|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Bölüm Başkanlığı/ Dr. Öğr.Üyesi | Bölüm Başkanlığına  yeniden atama için başvuru  yapılır. | Dr.Öğr. Üyesi görev süresi dolmadan bir ay önce Bölüm Başkanlığına hitaben  yazdığı dilekçesini, İKÇU Sosyal Bilimler Alanı Başvuru formunu ve yayın dosyasını bölüm sekreterliğine teslim eder. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği |
| Uygulama | Bölüm Başkanlığı/İlgili personel | Dilekçe ve yayın dosyası üst yazı ile Dekanlığa iletilir | Bölüm Başkanlığı Dr.Öğr. Üyesinin dilekçesini, İKÇU Sosyal Bilimler Alanı Başvuru formu ve yayın dosyasını üst yazı ile Dekanlığa iletir. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği |
| Planlama | Dekanlık/Fakülte  Yönetim Kurulu/  Fakülte Sekreterliği |  | Bölümden Dekanlığa gelen yazı Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür ve 3 kişilik ön değerlendirme komisyonu oluşturulur. Dr.Öğr. Üyesinin yayın dosyası ve , İKÇU Sosyal Bilimler Alanı Başvuru formu ilgili komisyon üyelerine gönderilir.  Ön Değerlendirme  Komisyonu oluşturulur. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği /İKÇU Akademik Atama Ve Yükseltme Kriterleri |
| Uygulama | Ön Değerlendirme Komisyonu |  | Ön Değerlendirme  Ön Değerlendirme  Komisyonu değerlendirme raporunu Dekanlığa iletir.  Komisyon üyeleri adayın sunduğu yayın dosyasını ve İKÇU Sosyal Bilimler Alanı Başvuru formu inceleyerek Dekanlığa yazılı görüş bildirir. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği |
| Uygulama | Dekanlık/Fakülte  Yönetim Kurulu/  Fakülte Sekreterliği | Ön Değerlendirme  Komisyonunun raporu  Fakülte Yönetim  Kurulu toplantısında görüşülür. | Ön Değerlendirme  Komisyon üyelerinin raporları Fakülte Yönetim Kurulu toplantısında görüşülür. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği |
| Kontrol Etme | Fakülte Sekreterliği/İlgili Personel | Personel Daire  Başkanlığına atama teklif  yazısı yazılır. | Olumlu gelen raporlar sonucunda adayın yeniden atamasının yapılması için Personel Daire Başkanlığı’na üst yazı ile karar bildirimi ve İKÇU Sosyal Bilimler Alanı Başvuru formu ek yapılarak gönderilir. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği  Madde 7 Fıkra  2 |
| Kontrol Etme | Personel Daire Başkanlığı | Personel Daire  Başkanlığı tarafından atama teklif  yazımıza cevap verilir. | Yeniden ataması teklif edilen Dr.Öğr. Üyesi Fakülte Yönetim  Kurulunun görüşü Dekanın  önerisi ile Rektör  tarafından en az 1 en çok  4 yıllığına yeniden atanır. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği  Madde 7 Fıkra  2  2547 Sayılı Kanun Madde 23 Fıkra a |
| Önlem Alma | Dekanlık/  Fakülte Sekreterliği/ Dr.Öğr. Üyesi | Yeniden ataması yapılan Dr.Öğr. Üyesinin görev süresi uzatılır ve ilgili personele bilgi verilir. | Dr.Öğr. Üyesinin görev süresi uzatılır ve ilgili personele bilgi verilir. | Öğretim  Üyeliğine  Atama ve  Yükseltme  Yönetmeliği  Madde 7 Fıkra  3 |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)