| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| İlgili Dr. Öğr. Üyesinden 3 (üç) adet yayın dosyası istenir.Öğretim Üyesi dilekçesi ile birlikte 3 (üç) adet bilimsel yayın dosyası verir.Dosyalar ikisi Fakülte içerisinden biri Dışarıdan olacak şekilde tespit edilen üç jüri üyesine gönderilir.Jürilerden gelen raporlar doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu Kararı alınır.Fakülte Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamına gönderilir.Rektörlükten gelen onay kişinin dosyasına takılır. Ayrıca ilgili Bölüm Başkanlığına bilgi verilir.Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.İşlem Sonu | * Dekan
* Fakülte Sekreteri
* Birim Personeli
* İlgili öğretim üyesi
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* Birim Personeli
* Fakülte Yönetim Kurulu
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* Birim Personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* Birim Personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* Birim Personeli
 | * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. Madde
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 6. madde
* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. Madde
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 6. madde
* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. Madde
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 6. madde
* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. Madde
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 6. Madde
* Jüri Raporları
* Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. Madde
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 6. madde
* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 23. Madde
* Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği 6. madde
 |