



4.2 Profesör Kadrosuna İlk Atama

Kategori 04 • Akademik ve İdari Personel Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-04-02 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Profesör kadrosuna başvuru, ön inceleme, beş kişilik bilim jürisi, Üniversite Yönetim Kurulu değerlendirmesi, Rektör ataması, tebliğ ve göreve başlama işlemlerini güncel kriterlere uygun yürütmek.

KAPSAM

Kadro ilanından başvuru ve Akademik Başvuru İnceleme Komisyonu raporuna, beş profesör jüri değerlendirmesine, Üniversite Yönetim Kurulu kararına, Rektör atamasına ve fakülte göreve başlama/özlük kayıtlarına kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Kurumsal süreç sahibi: Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı
Fakülte sorumlusu: Dekanlık ve Fakülte Sekreterliği
Ön inceleme: Rektörcü oluşturulan 3 kişilik Akademik Başvuru İnceleme Komisyonu
Bilim jürisi: Üniversite Yönetim Kurulunca seçilen 5 profesör; en az 3'ü üniversite dışından

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Kullanım izni verilmiş profesör kadrosunun Resmî Gazete ve üniversite ana sayfasında ilanı.
Bitiş: Rektör atama kararının tebliği, kişinin göreve başlaması ve fakülte/personel/sistem kayıtlarının tamamlanması veya gerekçeli olumsuz sonucun kayıt altına alınması.

KAYIT VE KANIT SETİ

Kadro ilanı • Başvuru dilekçesi ve dosyası • Başlıca araştırma eseri • Aday öz değerlendirme/puanlama formu • 3 kişilik ön inceleme komisyonu kararı ve raporu • Üniversite Yönetim Kurulu jüri seçimi • Jüri görevlendirme ve dosya teslim kayıtları • 5 ayrı jüri raporu • Üniversite Yönetim Kurulu kararı • Rektör atama onayı • Tebliğ • Göreve başlama ve özlük kayıtları.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Temel sistemler: Üniversite başvuru sistemi, EBYS, PBS/HİTAP ve web ilan sistemi.
Kontroller: İlan süresi; doçentlik sonrası en az beş yıllık çalışma; KİYÜ 2026 kriterleri; başlıca araştırma eseri; ön inceleme; jüri sayısı/dış üye; iki aylık rapor; çıkar çatışması; ÜYK kararı; atama ve göreve başlama uyumu.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi, 04.06.2026, md.13-16; Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği; 2547 sayılı Kanun md.26.



4.2 Profesör Kadrosuna İlk Atama - Akış Şeması

Profesör kadro ilanından beş jüri, Üniversite Yönetim Kurulu ve Rektör atamasına kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-04-02 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Kadro ilanını ve başvuru takvimini yayımla

Kullanım izni verilen kadro; alan, unvan, özel şart ve en az 15 günlük başvuru süresiyle duyurulur.

Sorumlu: Rektörlük / PDB | Kayıt: Resmî Gazete ve web ilanı

UYGULA

Başvuru ve başlıca eseri teslim al

Aday, yönergede öngörülen başvuru dosyası ve başlıca araştırma eserini Rektörlüğe sunar.

Sorumlu: Aday / PDB | Kayıt: Başvuru kayıt ve dosya teslimi

KONTROL ET

Akademik başvuru ön incelemesini yap

Rektörün oluşturduğu üç kişilik komisyon, KİYÜ kriterleri ve ilan özel şartlarını 15 gün içinde nicelik yönünden inceler.

Sorumlu: Akademik Başvuru İnceleme Komisyonu | Kayıt: Ön inceleme raporu

HAYIR → İADE / BİLDİRİM

Başvuru şartları sağlanıyor mu?
Koşulları sağlamayan başvuru bilim jürisine gönderilmez ve gerekçeli olarak iade edilir.

EVET → JÜRİ

UYGULA

Beş profesör bilim jürisini seç

Üniversite Yönetim Kurulu, en az üçü başka üniversiteden olmak üzere beş profesörü bir ay içinde belirler.

Sorumlu: Üniversite Yönetim Kurulu | Kayıt: Jüri seçimi kararı / çıkar çatışması kontrolü

UYGULA

Dosyaları jüriye güvenli biçimde gönder

Aday dosyası, değerlendirme ölçütleri, gizlilik ve iki aylık rapor süresiyle jüri üyelerine iletilir.

Sorumlu: PDB / Rektörlük | Kayıt: Jüri görevlendirme ve dosya teslim kaydı

KONTROL ET

Beş jüri raporunu ve süreyi izle

Her jüri adayın bilimsel niteliğini, eserini ve birden fazla aday varsa tercihini ayrı raporlar; süresiz kalan jüri değiştirilir.

Sorumlu: PDB / Üniversite Sekreteryası | Kayıt: Jüri raporları / süre izleme

UYGULA

Üniversite Yönetim Kurulu kararını oluştur

Jüri raporları değerlendirilerek gerekçeli karar alınır.

Sorumlu: Üniversite Yönetim Kurulu | Kayıt: Üniversite Yönetim Kurulu kararı

HAYIR → GEREKÇELİ SONUÇ

Rektör atamaya karar verdi mi?
Olumsuz karar gerekçesiyle kayıt altına alınır; olumlu kararda atama onayı düzenlenir.

EVET → ATAMA

ÖNLEM AL

Tebliğ, göreve başlama ve kayıtları tamamla

Atama kişiye ve fakülteye tebliğ edilir; göreve başlama, PBS/HİTAP, web ve özlük kayıtları doğrulanır.

Sorumlu: PDB / Fakülte Personel İşleri | Kayıt: Atama onayı / tebliğ / göreve başlama

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



4.2 Profesör Kadrosuna İlk Atama - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapağı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-04-02 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. İlan şartının kişiye özgü veya kriterle uyumsuz olması
Kontrol: İlan öncesi hukukî ve akademik kontrol.
- 2. Jüri sayısı/dış üye oranı veya çıkar çatışması hatası
Kontrol: Beş jüri ve en az üç dış üye kontrol listesi.
- 3. Jüri raporunun iki ay içinde gelmemesi
Kontrol: Termin izleme ve yedek jüri işlemi.
- 4. ÜYK-Rektör kararı ile göreve başlama kayıtlarının farklı olması
Kontrol: Atama onayı-PBS/HİTAP-web çift kontrolü.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Ön inceleme süresine uyum
Hedef: ≤ 15 gün | Kaynak: Komisyon görevlendirme/rapor tarihleri
- Jüri yapısı uygunluğu
Hedef: %100 | Kaynak: ÜYK jüri kararları
- Süresinde gelen jüri raporu
Hedef: %100 | Kaynak: Jüri süre takip çizelgesi
- Atama-kayıt uyumu
Hedef: %100 | Kaynak: Atama, göreve başlama ve sistem kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	İlan, başvuru ve değerlendirme ölçütlerini güncel kriterlere göre hazırla.	İlan ve kontrol listesi	Rektörlük / PDB
UYGULA	Ön inceleme, beş jüri, ÜYK kararı ve Rektör atamasını yürüt.	Başvuru ve atama dosyası	Rektörlük
KONTROL ET	Süre, jüri yapısı, rapor tamlığı ve sistem kayıtlarını izle.	Termin ve uygunluk raporları	PDB
ÖNLEM AL	İade, gecikme veya usul hatası nedenine göre ilan ve jüri kontrollerini güncelle.	Düzeltilici işlem / revizyon	Rektörlük

Not: Başvuru nüsha/dijital dosya yöntemi ve göreve başlama belge seti güncel Personel Daire Başkanlığı uygulamasıyla kilitlenecektir.