



4.3 Doçent Kadrosuna İlk Atama

Kategori 04 • Akademik ve İdari Personel Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-04-03 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Doçent kadrosuna başvuru, kriter ön incelemesi, üç profesör bilim jürisi, Üniversite Yönetim Kurulu gerekçeli görüşü, Rektör kararı ve göreve başlama işlemlerini yürütmek.

KAPSAM

Doçent kadrosu ilanından adayın Rektörlüğe başvurusu, ön inceleme, üç profesör jüri raporu, Üniversite Yönetim Kurulu görüşü, Rektör kararı, tebliğ ve fakülte özlük kayıtlarına kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Kurumsal süreç sahibi: Rektörlük / Personel Daire Başkanlığı
Fakülte rolü: Bölüm uzmanlık ihtiyacı, jüri alanı bilgisi ve göreve başlama koordinasyonu
Ön inceleme: Rektörce kurulan 3 kişilik komisyon
Bilim jürisi: Rektörce belirlenen 3 profesör; en az 1'i dışarıdan
Görüş: Üniversite Yönetim Kurulu

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Kullanım izni verilen doçent kadrosunun ilanı.
Bitiş: Rektör kararının adaya ve fakülteye tebliği, göreve başlama ve sistem kayıtlarının tamamlanması veya gerekçeli olumsuz sonucun bildirilmesi.

KAYIT VE KANIT SETİ

Kadro ilanı • Doçentlik belgesi/denklik • Başvuru ve bilimsel dosya • Aday puanlama formu • Ön inceleme komisyonu raporu • Üç profesör jüri kararı/görevlendirmesi • Jüri raporları • Üniversite Yönetim Kurulu gerekçeli görüşü • Rektör atama/ret kararı • Tebliğ • Göreve başlama ve özlük kayıtları.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Temel sistemler: Başvuru sistemi, EBYS, PBS/HİTAP ve web.
Kontroller: Doçentlik unvanı/denklik; KİYÜ kriterleri; ilan şartı; 15 günlük ön inceleme; üç profesör ve dış üye; bir aylık rapor; varsa sözlü sınav kararı; ÜYK gerekçesi; atama ve kayıt uyumu.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi, 04.06.2026, md.10-12; Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği; 2547 sayılı Kanun md.24.



4.3 Doçent Kadrosuna İlk Atama - Akış Şeması

Doçent kadro ilanından üç profesör jüri, ÜYK görüşü ve Rektör kararına kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-04-03 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Doçent kadro ilanını yayımla

Kadro, bilim alanı, özel şartlar ve en az 15 günlük başvuru süresiyle duyurulur.

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

UYGULA

Başvuruyu Rektörlükte kaydet

Aday doçentlik belgesi/denklik ve bilimsel faaliyet dosyasını yönergede belirtilen yöntemle sunar.

Sorumlu: Aday / PDB | Kayıt: Başvuru ve dosya teslim kaydı

KONTROL ET

Akademik başvuru ön incelemesini yap

Rektörce oluşturulan üç kişilik komisyon, üniversite kriterleri ve ilan şartlarını 15 gün içinde inceler.

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

HAYIR → İADE

Başvuru koşulları sağlandı mı?
Eksik veya koşulu taşımayan başvuru gerekçeli olarak değerlendirme dışı bırakılır.

EVET → JÜRİ

UYGULA

Üç profesör bilim jürisini belirle

Rektör, en az biri başka üniversiteden üç profesörü 15 gün içinde belirler; bölüm başkanı profesörse jüriye dahil edilir.

Sorumlu: Rektör | Kayıt: Jüri görevlendirme kararı

UYGULA

Aday dosyasını jüriye gönder

Değerlendirme dosyası, ölçütler ve bir aylık rapor süresiyle güvenli kanaldan iletilir.

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

KONTROL ET

Jüri raporlarını ve varsa sözlü sınavı tamamla

Jüriler ayrı rapor ve varsa aday tercihlerini bildirir; ilan/karara göre sözlü sınav uygulanıyorsa kayıt altına alınır.

Sorumlu: Bilim Jürileri / Rektörlük | Kayıt: Jüri raporları / sözlü sınav kaydı

UYGULA

Üniversite Yönetim Kurulu gerekçeli görüşünü al

Jüri raporları esas alınarak atama hakkında gerekçeli görüş oluşturulur.

Sorumlu: Üniversite Yönetim Kurulu | Kayıt: ÜYK gerekçeli görüşü

HAYIR → BİLDİRİM

Rektör atamaya karar verdi mi?
Olumlu kararda atama onayı; olumsuz kararda gerekçeli sonuç düzenlenir.

EVET → ATAMA

ÖNLEM AL

Tebliğ, göreve başlama ve kayıtları doğrula

Karar adaya ve fakülteye bildirilir; göreve başlama, PBS/HİTAP, web ve özlük kayıtları tamamlanır.

Sorumlu: PDB / Fakülte Personel İşleri | Kayıt: Atama kararı / göreve başlama / sistem kaydı

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



4.3 Doçent Kadrosuna İlk Atama - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapağı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-04-03 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Doçentlik belgesi veya denklik kontrolünün eksikliği
Kontrol: Belge doğrulama ve alan eşleştirme.
- 2. Jürinin alan veya dış üye şartını taşımaması
Kontrol: Üç profesör jüri uygunluk kontrolü.
- 3. Sözlü sınavın ilan/karar olmadan uygulanması
Kontrol: Sözlü sınav koşulu için resmî karar kontrolü.
- 4. ÜYK görüşü olmadan Rektör karar sürecine geçilmesi
Kontrol: Zorunlu karar sırası kontrolü.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Ön inceleme süresine uyum
Hedef: ≤ 15 gün | Kaynak: Komisyon kayıtları
- Jüri raporu süresine uyum
Hedef: ≤ 1 ay | Kaynak: Dosya teslim/rapor tarihleri
- Jüri yapısı uygunluğu
Hedef: %100 | Kaynak: Jüri görevlendirme kararı
- Atama-kayıt uyumu
Hedef: %100 | Kaynak: Atama ve sistem kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	İlan ve başvuru kontrolünü doçentlik ve KİYÜ kriterlerine göre hazırla.	İlan; ön kontrol listesi	Rektörlük / PDB
UYGULA	Ön inceleme, üç jüri, ÜYK görüşü ve Rektör kararını yürüt.	Atama dosyası	Rektörlük
KONTROL ET	Jüri, süre, belge, karar sırası ve sistem uyumunu izle.	Uygunluk/termin raporu	PDB
ÖNLEM AL	Gecikme veya usul sapmasında jüri ve başvuru kontrollerini güncelle.	Düzeltilici işlem	Rektörlük

Not: Sözlü sınav zorunlu kabul edilmemiştir; uygulanması hâlinde ilan ve yetkili karar kaydı sürece eklenir.