|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı İş Akışı** | İlgili Birim | İlgili Birimin Yabancı Uyruklu Eleman talebi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığı Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğüne gelir. | EBYS Üzerinden Gelen Evrak |
| **İnceleme** | İlgili Birim | Uluslararası Akademik İlişkiler Kuruluna inceleme yapılmak üzere ilgili belgeler ile beraber Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından yazı ile sunulur.ceklacakevamlı yapmaya rler için tebligat gönderilmesi. | Yazı |
| **HAYIR** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü ) İlgili  Birim | İnceleme sonucu olumsuz olduğu takdirde Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından teklifte bulunan birime olumsuz olduğu üst yazı ile bildirilir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **İnceleme olumlu mu?**  **EVET** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü ) | İnceleme sonucu olumlu ise atanması planlanan Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı talebi Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından Üniversite Yönetim Kurulu onayına sunulur. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **HAYIR** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü ) | Üniversite Yönetim Kurulu sonucu olumsuz olduğu takdirde Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından teklifte bulunan birime olumsuz olduğu üst yazı ile bildirilir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **Üniversite Yönetim Kurulu onayı olumlu mu?**  **EVET** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü) | Üniversite Yönetim Kurulu sonucu olumlu ise atanması planlanan Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı talebi Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve ilgili belgeler ile beraber YÖK’ün onayına sunulur. | EBYS üzerinden Giden Evrak  Yönetim Kurulu Kararı  İlgili Evraklar |
| **HAYIR** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü) İlgili Birim | YÖK ten gelen sonuç olumsuz olduğu takdirde Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından teklifte bulunan birime olumsuz olduğu üst yazı ile bildirilir. | EBYS üzerinden Gelen Evrak  EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **YÖK onayı olumlu mu?**  **EVET** | Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | YÖK ten gelen sonuç olumlu ise Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Ön Mali Kontrol için yazı yazılır. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **Ön Mali Kontrolü** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü)  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen onay almış Ön Mali Kontrol neticesinde atanacak olan Öğretim Elemanına Sözleşme Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü tarafından imzalatılır. | EBYS üzerinden Gelen Evrak  Yabancı Uyruklu Tip Sözleşme (Standart Form) |
| **Sözleşme Onayı** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İlgili Birim | Öğretim Elemanına Sözleşme Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğünce imzalatılan Sözleşme Rektör tarafından imzalandıktan sonra İlgili Birimler üst yazı ile gönderilir ve Göreve başlama tarihi istenir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **HAYIR**  **Göreve Başladı mı?** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı YÖK | İlgili Birimden gelen yazı dahilinde göreve başlamadığı tespit edilen Öğretim Görevlisinin göreve başlamadığı YÖK’ e, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve İstanbul Göç İdaresi Müdürlüğüne yazı ile Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğünce bildirilir. | EBYS üzerinden Giden Evrak |
| **EVET** | Personel Daire Başkanlığı (Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğü) | İlgili Birimden gelen yazı dahilinde göreve başlayan personelin bilgileri ilgili otomasyon programına Görevlendirme ve İzin Şube Müdürlüğünce girilir. | EBYS üzerinden Gelen Evrak  YÖKSİS  İSKOP |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı İş Akışı**  **Sürecinin Sonlandırılması** |  |  |  |