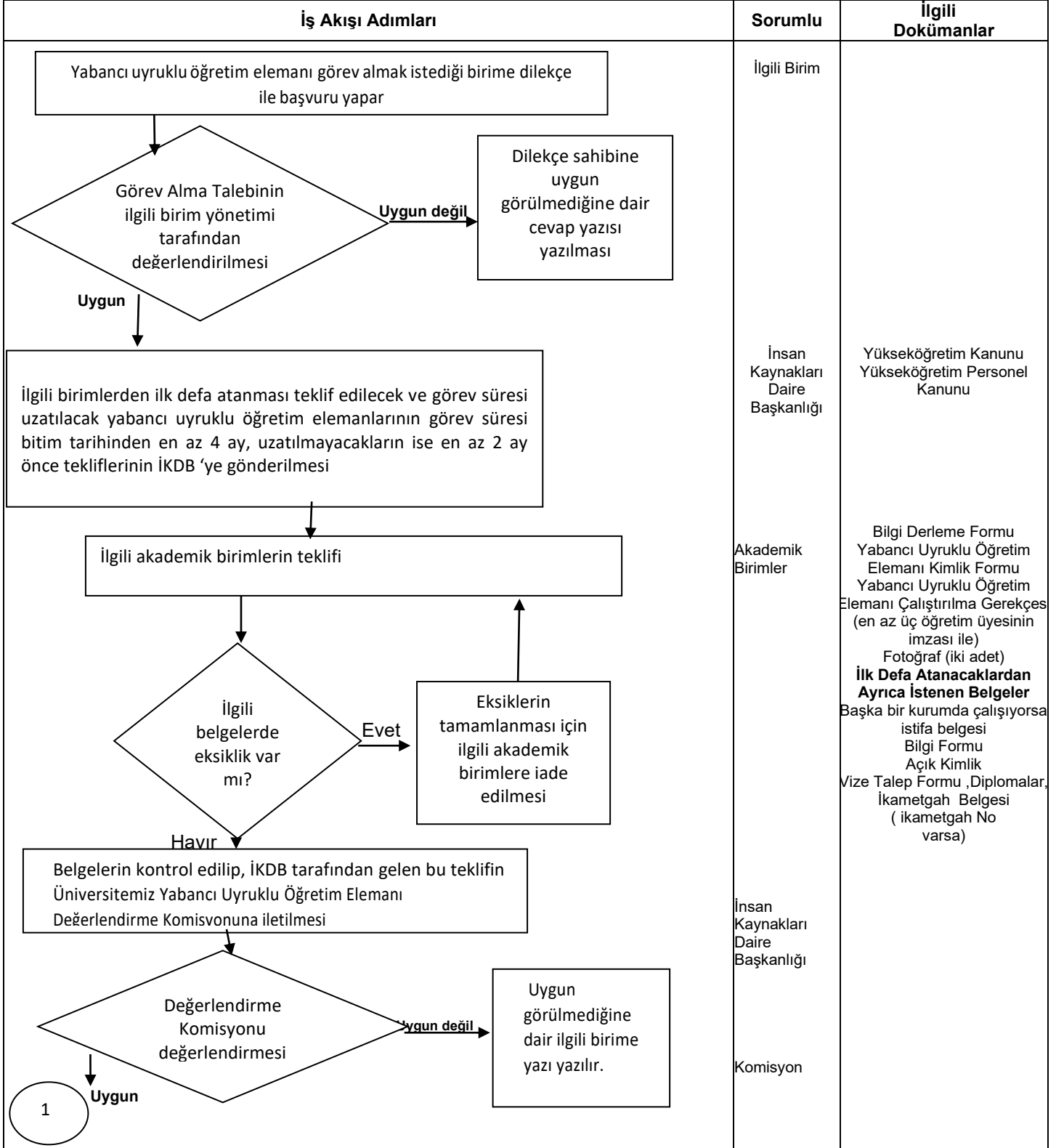




İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI
YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMANI
İSTİHDAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İKDB-İA-003
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	1/3

İŞ AKIŞININ AMACI	Yabancı uyruklu öğretim elemanının istihdam adımlarını açıklamak.		
KAPSAMI	Torus Üniversitesindeki tüm akademik birimleri kapsar.		
GİRDİLER	Yabancı uyruklu öğretim elemanı başvuru dilekçesi, Akademik birim teklif yazıları, Özlük belgeleri	ÇIKTILAR	Çalışma izin belgeleri, İmzalanmış iş sözleşmesi, Personel özlük dosyası
KONTROL KRİTERLERİ	Mevzuata uygunluk, Başvuru belgelerinin eksiksiz ve doğru olması		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	İnsan Kaynakları Daire Başkanı		



Hazırlayan
Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı
Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Kurulu



İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI
İSTİHDAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İKDB-İA-003
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	2/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>1</p> <p>Tekliflere ilişkin belgelerin Üniversite Yönetim Kuruluna gönderilmesi</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu</p> <p>Uygun Bulundu</p> <p>Uygun Bulunmadı</p> <p>İlgili Akademik Birime iade</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmesi</p> <p>Uygun Bulundu</p> <p>Uygun Bulunmadı</p> <p>İlgili Akademik Birime iade</p> <p>2</p>	<p>İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu</p> <p>İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı</p>	<p>EBYS -Yazı</p> <p>ÜYK kararı</p> <p>Üst yazı ÜYK kararı Bilgi Deleme Formu Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Kimlik Bilgi Formu (İKDB web sayfası) Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılma Gerekçesi (en az üç öğretim üyesinin imzası ile) Fotoğraf (iki adet) İlk Defa Atanacaklardan Ayrıca İstene Belgeler (Bilgi Formu Açık Kimlik Vize Talep Formu Diplomalar, İkametgah Belgesi (ikametgah No varsa))</p>

Hazırlayan
Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı
Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Kurulu



İNSAN KAYNAKLARI DAİRE BAŞKANLIĞI
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI
İSTİHDAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İKDB-İA-003
İlk Yayın Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	13.02.2026
Revizyon No	01
Sayfa	3/3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>2</p> <p>YÖK Başkanlığı tarafından Çalışma izin belgesi harcı ve ikamet harcının makbuzlarının istenmesi ile harçların vergi dairesine yatırılması</p> <p>Harç dekontlarının YÖK'e gönderilmesi</p> <p>İş Sözleşmelerin hazırlanması öğretim elemanına imzalatılması ve Rektöre ve ardından MH Başkanına imzaya gönderilmesi</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen Çalışma İzin Kartlarının ilgi yabancı uyruklu öğretim elamanına teslim edilmesi ve teslim tesellüm tutanağının YÖK'e gönderilmesi</p> <p>İş sözleşmesinin personele teslim edilmesi ve özlük dosyasına konulması</p>	<p>İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı</p> <p>İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı</p> <p>İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı</p>	<p>YÖK yazısı</p> <p>Dekont İş Sözleşmesi</p> <p>Çalışma İzin Kartları Teslüm Tesellüm Belgesi</p>

Hazırlayan
Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı
Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı
Kalite Yönetim Kurulu