

1.1 HAKIJA  
Dosentuurin hakemista hakitseva henkilö ottaa yhteyttä alan professoriin ilmoittaakseen kiinnostuksensa dosentuurista

1.2 ALAN PROFESSORI  
Alan professori suosittelee dosentuurin hakemista

1.3 HAKIJA  
Hakija toimittaa yliopiston kirjastoön laitokselle osoitetun hakemuksen, josta ilmenee haettavan dosentuurin ala ja mahdollinen (opetus)alan täsmenmys sekä hakijan yhteystiedot sekä tarvittavat liitteet (lisätietoja dosentuurin hakemisesta)

1.4 KIRJAAMO  
Kirjaamo toimittaa hakemuksen tiedekunnan hallintopäällikölle

1.5 HALLINTOPÄÄLLIKKÖ  
Hallintopäällikkö toimittaa hakemisasiakirjat ko. laitoksen amannuensille

1.6 AMANUENSSI  
Laitoksen amannuensi keskustelee alan professorin ja laitoksen johtajan kanssa dosentuurin tarpeesta

1.7 LAITOSNEUVOSTO  
Laitosneuvosto päättää dosentuurin tarpeellisuudesta: laitosneuvosto tai laitosneuvoston valtuuttama henkilö esittää asiantuntijoita (väh. 2 kpl) tiedekuntaneuvostolle esitettäväksi

1.8 HALLINTOPÄÄLLIKKÖ  
Hallintopäällikkö esittää tiedekuntaneuvostolle asiantuntijoiden valitsemista

1.9 TIEDEKUNTANEUVOSTO  
Tiedekuntaneuvosto päättää asiantuntijoista ja siitä, vaaditaanko hakijalta opetusnäyte

1.10 HALLINTOPÄÄLLIKKÖ  
Hallintopäällikkö toimittaa asiantuntijoille hakijan hakemisasiakirjat, pöytäkirjanoteen ja ohjeet lausunontekoon

1.10b.1 ASIAANTUNTIA

1.10a.1 ASIAANTUNTIA  
Asiantuntijat laativat lausuntonsa ja toimittavat ne yliopiston kirjastoön

1.10a.2 KIRJAAMO  
Kirjaamo toimittaa asiantuntijoiden puoltamat lausunnot tiedekuntaan hallintopäällikölle

TIEDEKUNTA  
Vaaditaanko hakijalta opetusnäyte?

1.10c.1 HALLINTOPÄÄLLIKKÖ  
Hallintopäällikkö ilmoittaa opetusnäytteen tarpeesta laitoksen laitosjohtajalle ja amannuensille

1.10c.2 AMANUENSSI  
Amanuensi informoi hakijaa opetusnäytteen aikataulusta (laitosneuvoston ajankohta) sekä toimittaa hänelle ohjeen opetusnäytteen antamiseen

1.10c.3 LAITOS  
Laitos järjestää opetusnäyte-tilaisuuden laitosneuvoston kokouksen yhteyteen

1.10c.4 HAKIJA  
Hakija antaa opetusnäytteen

1.10c.5 LAITOSNEUVOSTO  
Laitosneuvosto arvioi opetusnäytteen

1.11 HALLINTOPÄÄLLIKKÖ  
Hallintopäällikkö esittää tiedekuntaneuvostolle hakijan nimittämistä dosentiksi

1.12 TIEDEKUNTANEUVOSTO  
Tiedekuntaneuvosto hyväksyy (tai hylkii) esityksen

1.13 HALLINTOPÄÄLLIKKÖ  
Hallintopäällikkö laati nimittämiskirjan, allekirjoittaa sen ja toimittaa sen dekaanin allekirjoitettavaksi

1.14 DEKAANI  
Dekaanin allekirjoittaa nimittämiskirjan

1.15 TIEDEKUNNAN OSASTOSIHTTEERI  
Tiedekunnan osastosihtteeri arkistoi tarvittavat kopiot nimittämiskirjasta tiedekuntaan ja toimittaa alkuperäisen nimittämiskirjan hallintovirastoon

1.16 HALLINTOVIRASTO  
Hallintovirastosta toimitetaan alkuperäinen nimittämiskirja hakijalle ja kopio tiedekuntaan

1.16a.1 HAKIJA

1.16a.1 TIEDEKUNTA

alkup. nimittämiskirja kopio nimittämiskirjasta