

ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANLARININ ALIMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planla	Aday	Başvuruların alınması	Kadro ilanını takiben 15 gün içerisinde adayların başvurusu	Başvuru dilekçesi, başvuru dosyası, EBYS
Kontrol Et	Fakülte Yönetim Kurulu	Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla ön değerlendirme ve arasınan jürisi oluşturulması	Başvuru dosyaları incelenir, ön değerlendirme formu doldurulur.	Ön değerlendirme tutanağı, EBYS
Uygula	Fakülte sekreteri, birim personeli	Ön değerlendirme sınavına göre sınava girmeye hak kazanan ve kazanamayan adayların ilan edilmesi	Ön değerlendirme puan usulüne göre ilan edilen kadro sayısının 10 katı aday belirlenir	EBYS Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygula	Fakülte sekreteri, birim personeli	Sınav jürisi belirlenmesi, sınav yer ve tarihlerinin fakülte web sayfasında ilan edilmesi	3 asil, 1 yedek sınav jürisi, sınav yeri ve tarihi belirlenip üst yazıyla personel daire başkanlığına bildirilir.	
Uygula	Sınav jürisi	Sınavın gerçekleştirilmesi	Jüri üyelerince hazırlanan bilim sınavı uygulanır	
Kontrol et	Fakülte sekreteri, birim personeli	Puan sırasına göre asil ve yedek adayların, atamaya esas belgelerin ilan edilmesi	Bilim sınavı sonuçları ve atamaya esas belgeler fakülte web sayfasında yayınlanır	EBYS Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Uygula	Dekanlık	Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla ilgili evrak Personel Daire Başkanlığına gönderilir	Sınav sonuçları ve ilgili evraklar Personel Daire Başkanlığına Gönderilir	
Uygula	Fakülte sekreteri, birim personeli	Atama önerisinin hazırlanması	Personel daire başkanlığından "göreve başlama tarihini bildirin" yazısına istinaden göreve başlatılır.	
Uygula	Fakülte sekreteri, birim personeli	Atama teklifinin hazırlanması		
Uygula	Birim personeli	Göreve başlatma ve özlük dosyasının oluşturulması	2 adet özlük dosyası oluşturulur. Tüm aşamalarda belge ve yazışmalar özlük dosyasında arşivlenir.	EBYS, Özlük dosyası
		Bitiş		

MEVZUAT

Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN Dr. Öğr. Üyesi Halil İbrahim KORKMAZ Öğretim Üyesi	KONTROL EDEN Dr. Öğr. Üyesi Halil İbrahim KORKMAZ Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. Öznur USTA YEŞİLBALKAN Dekan
---	--	--