

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Öğr. Gör. Kadrolarının Rektörlükçe İlan Edilmesi.</p>	- Personel Daire Başkanlığı	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön. -657 Say. Dev. Mem. Kanunu.
<p>Başvuruların alınması ve başvuru evraklarının incelenmesi</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	
<p>Ön Değerlendirme ve sınav jüri üyelerinin Fakülte Yönetim Kurulu'nda Belirlenmesi.</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön.
<p>Ön değerlendirmenin yapılması.</p>	- Sınav Jürisi	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön.
<p>Ön değerlendirme sonuçlarının web sayfasında yayımlanması. yapılması.</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	
<p>Sınav Giriş Evraklarının jüri üyelerince hazırlanması.</p>	- Sınav Jürisi	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön.
<p>Giriş Sınavının yapılması ve değerlendirilmesi.</p>	- Sınav Jürisi	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön.
<p>Giriş Sınavı sonuçlarının web sayfasında yayımlanması.</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	
<p>Başarılı olan adayın/adayların başvuru yapması</p>		
<p>Başvuru evrakları uygun mu?</p>	- Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön.
<p>Adaya eksikliklerinin giderilmesi için bilgi verilmesi.</p>		
<p>Adayın İlgili Kadroya Atanması Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür.</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön.
<p>Atamaya uygun mu?</p>	- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli	-Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
<p>Adaya ve Personel Daire Başkanlığına Bildirilir.</p>		
<p>Hazırlayan Birim Kalite Ekibi</p>	<p>Onaylayan Dekan</p>	

<pre>graph TD; A[Atama için teklif yazısı yazılarak Personel Daire Başkanlığı'na gönderilir.] --&gt; B[Atama Kararnamesinin Personel Daire Başkanlığından gelmesi ile göreve başlama]; B --&gt; C[Kişi özlük dosyası oluşturma ve iş akışını sonlandırılır.]; C --&gt; D[İşlem Sonu.]</pre>	<p>- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli</p> <p>- Dekan - Fakülte Sekreteri - Birim Personeli</p> <p>- Birim Personeli</p>	<p>-Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</p> <p>-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön</p> <p>-Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</p> <p>-Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uyg. Merk. Sınav İle Giriş Sınava İlişkin Usul Esas. Hakk. Yön</p> <p>-Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik</p> <p>-2547 Sayılı YÖK Kanunu</p> <p>-Aile Durum Bildirimi</p> <p>-Aile Yardım Bildirim</p> <p>-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>- Mal Beyanı</p> <p>- Kurum Kimlik kartı</p> <p>- SGK E-uygulama</p> <p>-YÖK Saklama Süreli Standart Dosya Planı</p>
---	--	--

<p><b>Hazırlayan</b> Birim Kalite Ekibi</p>	<p><b>Onaylayan</b> Dekan</p>
---	-----------------------------------