



ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ALIMI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA.209 |
| İlk Yayın Tarihi | 07.11.2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>İşleme Başla</p> <p>Rektörlük Makamınca Resmi Gazetede kadro ilanları yapılır</p> <p>Adayların başvuru evrakları Yüksekokulumuzca alınarak EBYS sistemine kaydedilir</p> <p>Yüksekokul Müdürünün önereceği isimler arasından Yönetim Kurulu Kararı ile Sınav Jürisi belirlenerek görevlendirme yazıları tebliğ edilir</p> <p>Ön değerlendirme işlemi yapılarak ilan tarihinden en az bir gün önce Personel Daire Başkanlığına yazı ile bildirilir</p> <p>Giriş sınavı yapılarak nihai değerlendirme sonuçları ilan tarihinden en az bir gün önce Personel Daire Başkanlığına yazı ile bildirilir</p> <p>Sınavı kazanan adayın kadroya atanması Yönetim Kurulunda görüşülerek atanmasına ilişkin karar alınır</p> <p>Atamaya esas Yönetim Kurulu Kararı ve adayın belgeleri Rektörlük onayı için Personel Daire Başkanlığına yazı ile bildirilir</p> <p>İşlem Sonu</p> | <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Yazı İşleri Memuru</p> <p>Yüksekokul Müdürü Personel İşleri Memuru</p> <p>Sınav Jürisi Personel İşleri Memuru</p> <p>Sınav Jürisi Personel İşleri Memuru</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Personel İşleri Memuru</p> | <p>Yükseköğretim Kanunu</p> <p>Dilekçe ve Ekleri</p> <p>Dilekçe Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Ön Değerlendirme Formu</p> <p>Nihai Değerlendirme Formu</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p> |

| | | |
|------------------------|---------------------|----------------|
| Hazırlayan | Sistem Onayı | Yürürlük Onayı |
| Bölüm Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü | Üst Yönetici |