



TT.C.
RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ
ARDEŞEN MESLEK YÜKSEKOKULU
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		2547 Sayılı Kanun
Evrak Kayıt Personeli	<p>İlanda belirtilen şartlara göre Öğretim Görevlisi başvuruları alınır.</p>	Evrakları kontrol ederek belirtilen süre içerisinde başvuru dilekçesi almak ve kaydetmek.	Öğ. Üye. Dış. Kad. Usul. Ve Esas
Personel İşleri Birim Personeli	<p>Başvurunun uygun olmadığı yazı ile bildirilir.</p> <p>Başvuru evrakları uygun mu?</p>	Başvuru evraklarının ilanda belirtilen şartlara uygunluğunu kontrol etmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	<p>Yönetmelik gereği, Yönetim Kurulunca oluşturulan sınav jürisi, jüri üyelerine bildirilir.</p>	Y.K. Tarafından oluşturulan sınav jürisini, jüri üyelerine yazılı olarak tebliğ etmek.	
Sınav Jürisi	<p>Sınav jürisinin ön değerlendirme raporu olumlu mu?</p> <p>Web sayfasında duyurulmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.</p>	Başvuru yapan adayların Öndeğerlendirmesini yapmak.	
Personel İşleri Birim Personeli	<p>Ön değerlendirme sonucu, web'de ilan için Rektörlük Makamına bildirilir.</p>	Öndeğerlendirme sonucunu Web' de yayınlamak üzere Rektörlük Makamına bildirmek.	
Sınav Jürisi	<p>Adaylar giriş sınavına alınır.</p>	Öndeğerlendirmede başarılı olan adayların yönetmelik gereği giriş sınavını yapmak.	
Personel İşleri Birim Personeli	<p>Aday Sınav sonucunda başarılı mı?</p>	Sınav sonucunu Web Sayfasında Yayınlanmak Üzere Rektörlük Makamına bildirmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	<p>Sonuç web'de yayınlanmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.</p>	Sınavda başarılı olan adayın atama teklifi için gerekli yazışmaları hazırlamak.	
	<p>Başvuru belgeleri, sınav evrakları ile birlikte atama işlemi değerlendirilmek üzere Yönetim Kuruluna sunulur.</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu?</p> <p>Müdürlük görüşü ve Belgeleri ile birlikte Rektörlük Makamına atama teklifinde bulunulur.</p>		