

1. Amaç:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Akademik Tayin Şubesinde Personel Alım sürecinin hazırlanmasını amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Akademik Tayin Şubesinde Personel Alım sürecinin hazırlanmasını kapsar.

3. Sorumlular:

- YÖK:Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
- Üst Yönetici
- Kalite Komisyonu
- Personel Daire Başkanlığı
- İlgili Birimler

4. Tanımlar:

- EİS: Etkinlik ve İzleme Sistemi
- YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

5. Doküman Akışı:**5.1. Akış Şeması:**

Süreç Sahibi :	Personel Daire Başkanı		
Yapılan İşin Süresi:	3 Ay		
Sorumlu Birim	Akış Şeması	Dokümanlar	

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

Resmi Gazetede ve Üniversite Web sayfasında yayımlanan Araştırma Görevlisi ilanına başvurular kadronun bulunduğu birimlere yapılır..

Adaylar, "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" uyarınca şartları belirlenen ilanda istenen belgeleri hazırlayarak başvuru dilekçesi ile birlikte kadronun bulunduğu birime başvurur.

İlgili Yönetmelik gereğince kadronun bulunduğu birim tarafından giriş sınavı Jürisi oluşturulur. Jüri tarafından sırasıyla ilanda belirlenen tarihlerde ön değerlendirme, giriş sınavı ve nihai değerlendirme yapılır. (Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi için sözlü sınav yapılır.)

Öndeğerlendirme, giriş sınavı ve nihai değerlendirme sonuçları Üniversite web sayfasında duyurulmak üzere PDB'ye bildirilir. Sonuçların her aşaması Üniversite web sayfasında yayımlattırılır.

Nihai değerlendirme sonucu atanmaya hak kazanan aday kadronun olduğu birime atanmak için başvuru yapar.

Adayın başvuru dosyası birim yönetim kurulu kararı ile birlikte atamasının yapılması için Rektörlüğe gönderilir.

PDB tarafından başvuru dosyasının incelenmesi tamamlandıktan sonra atama sürecine geçilir.

İlgili kişiye/Çalıştığı Kuruma ve kadronun olduğu birime dağıtımli olarak PDB tarafından hazırlanan atama kararname Rektörün imzasına sunulur.

Ataması yapılan aday kararnamede belirtilen süre içinde göreve başlar.

PBS ve YÖKSİS kayıtları yapılır. İlgiliye özlük dosyası hazırlanarak arşive gönderilir.

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme Sorumlusu

Hakan TUTAR
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç
Sorumlusu

Reyhan ÇETİNKAYA
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite
Sorumlusu

Kemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı

6. İlgili Dokümanlar:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Atama Başvuru Formu ve ekleri.

9. Çıktılar:

- İnceleme Komisyon Tutanağı
- Atama Kararnamesi

10. Performans Kriterleri:

- Atama işlemlerinin zamanında ve hatasız tamamlanması.

11. Risk Analizi:**REVİZYON DURUM**

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite
SorumlusuKemal GÜRHAN
Personel Daire Başkanı