

**1. Amaç:**

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

**2. Kapsam:**

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

**3. Sorumlular:**

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

**4. Tanımlar:**

- EİS: Etkinlik ve İzleme Sistemi
- SBB: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı

**5. 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 Öğretim 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 koşulları 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 çr değerlendirme, giriş sınavı ve nihai değerlendirme 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 dağıtım lı olarak PDB tarafından hazırlanan atama kararname si Rektörün imzasına sunulur.

Ataması yapılan aday kararnamede belirtilen süre içinde göreve başlar.

PBS ve YÖKSİS kayıtları yapılır. İlgiliye çzlük 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

**5. İlgili Dokümanlar:**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 sayılı Kanun'un 3. mad

**6. Kaynaklar:**

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

**7. Girdiler:**

- Atama Başvuru Formu ve ekleri

**8. Çıktılar:**

- İnceleme Komisyon Tutanağı
- Atama Kararnamesi

**9. Performans Kriterleri:**

- Atama İşlemlerinin zamanında ve hatasız tamamlanması.

**10. Risk Analizi:**

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Hakan TUTAR Şube Müdürü	Reyhan ÇETİNKAYA Şube Müdürü	Kemal GÜRHAN Personel Daire Başkanı