SÜREÇ

Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** Rektörlük tarafından basın yoluyla yapılan kadro ilanı

**Sürecin Çıktıları:** Üst yazı, sınav evrakları ve tutanaklar, atanma belgeleri

**Sürecin Kaynakları:** 2547 sayılı Kanunun ilgili maddesi ve 657 sayılı Kanunun ilgili maddesi

**Süreç Performans Kriterleri:** Atanma evraklarının mevzuata uygun olarak hazırlanması

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Rektörlük tarafından Resmi Gazete’de ve internet sayfasında kadro ilanının yapılması  Adayların başvurularının Evrak Kayıt aracılığıyla Özlük İşlerine teslim edilmesi  Yönetim Kurulunda belirlenen Jüri üyelerine üst yazı ile bildirilmesi  Ön değerlendirme sonuçlarının e-posta ve üst yazı ile PDB na gönderilmesi  Sınavda başarılı olan adayın sonuçlarının, e-posta ve üst yazı ile PDB na gönderilmesi  Kadroya atanmaya hak kazanan adayın evraklarının Enstitü Yönetim Kuruluna girmek üzere Kurul İşlerine teslim edilmesi  Adayın dosyasının üst yazı ile PDB na gönderilmesi  Atanma onayı gelen personelin, Maaş İşlerine bildirilmesi ve SGK girişinin yapılarak dosyaya kaldırılması  İşlem Sonu | PDB  Evrak Kayıt  Personel İşleri  Personel İşleri  Kurul İşleri  Personel İşleri  PDB  Personel İşleri  PDB  Personel İşleri  Kurul İşleri  Personel İşleri  PDB  Personel İşleri  Maaş İşleri | Yükseköğretim Kanunu  PDB İstenen Formlar  Jüri Görevlendirme Yazısı  Sınav Evrakları ve Tutanaklar  Sınav Evrakları ve Tutanaklar  2547 sayılı Kanun  Dosya  İlgili Dökümanlar  e-SGK |