

|                                                                                   |                                          |                                                                                    |              |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
|  | <b>AKADEMİK PERSONEL ALIM<br/>SÜRECİ</b> |  | Doküman No   |  |
|                                                                                   |                                          |                                                                                    | Yayın Tarihi |  |
|                                                                                   |                                          |                                                                                    | Rev.No/Tarih |  |
|                                                                                   |                                          |                                                                                    | Sayfa No     |  |

| SÜREÇ TANIMLAMA KARTI                                     |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|
| <b>SÜREÇ KODU:</b>                                        |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ ADI:</b>                                         | Akademik Personel alımı işlemleri.                                                                           |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ SAHİBİ:</b><br>(Bölüm/Pozisyon/Kişi):            | Bozkurt Meslek Yüksekokulu                                                                                   |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN AMACI:</b>                                     | Akademik personel ihtiyacının karşılanması                                                                   |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:</b> | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu<br>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu<br>657 Devlet Memurları Kanunu |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:</b>   |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:</b>                          |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>                   | Akademik Personel sayısı                                                                                     |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
|                                                           | <i>İlgili Hedef No.su</i>                                                                                    | <i>Başlangıç Değeri</i> | <i>2019 – 1</i> | <i>2019 – 2</i> | <i>2020 – 1</i> | <i>2020 – 2</i> | <i>2021 – 1</i> | <i>2021 – 2</i> | <i>İzleme Sıklığı</i> |
| 1.                                                        |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| 2.                                                        |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:</b>                             | Rektör, Yüksekokul Müdürü, Bölüm Başkanı. Yüksekokul Sekreteri.                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:</b>                 | Akademik ve İdari Personel                                                                                   |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN diğer PAYDAŞLARI:</b>                          | Personel Daire Başkanlığı Jüri Üyeleri                                                                       |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN temel GİRDİLERİ:</b>                           | Başvuru Dilekçeleri ,Atama onayı sınav sonuçları                                                             |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜRECİN ÇIKTILARI:</b>                                 | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Atama Onayı                                                                |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |
| <b>SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞER SÜREÇLER:</b>              |                                                                                                              |                         |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                       |

**Hazırlayan**

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

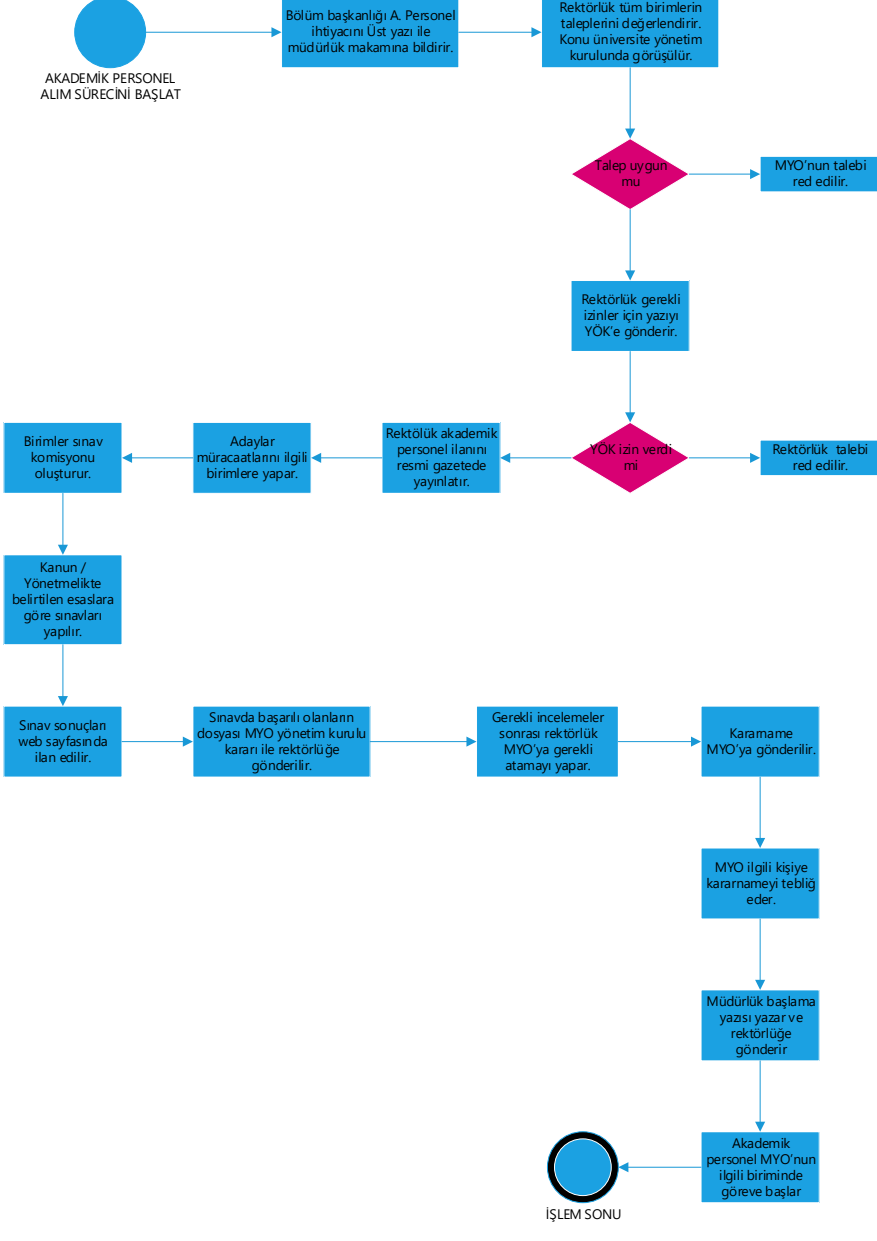
İmza:

**Onaylayan**

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza:

|                                                                                  |                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                       |            |  |              |  |              |  |          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--------------|--|--------------|--|----------|--|
|  | <b>AKADEMİK PERSONEL ALIM<br/>SÜRECİ</b> |  | <table><tr><td>Doküman No</td><td></td></tr><tr><td>Yayın Tarihi</td><td></td></tr><tr><td>Rev.No/Tarih</td><td></td></tr><tr><td>Sayfa No</td><td></td></tr></table> | Doküman No |  | Yayın Tarihi |  | Rev.No/Tarih |  | Sayfa No |  |
| Doküman No                                                                       |                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                       |            |  |              |  |              |  |          |  |
| Yayın Tarihi                                                                     |                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                       |            |  |              |  |              |  |          |  |
| Rev.No/Tarih                                                                     |                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                       |            |  |              |  |              |  |          |  |
| Sayfa No                                                                         |                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                       |            |  |              |  |              |  |          |  |

| Sorumlu<br>(Pozisyon) | Akış Şeması                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | İlgili<br>Doküman/<br>Kayıtlar |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                       |  <pre> graph TD     Start((AKADEMİK PERSONEL ALIM SÜRECİNİ BAŞLAT)) --&gt; B1[Bölüm başkanlığı A. Personel ihtiyacını Üst yazı ile müdürlük makamına bildirir.]     B1 --&gt; B2[Rektörlük tüm birimlerin taleplerini değerlendirir. Konu üniversite yönetim kurulunda görüşülür.]     B2 --&gt; D1{Talep uygun mu}     D1 --&gt; B3[MYO'nun talebi red edilir.]     D1 --&gt; B4[Rektörlük gerekli izinler için yazıyı YOK'e gönderir.]     B4 --&gt; D2{YOK izin verdi mi}     D2 --&gt; B5[Rektörlük talebi red edilir.]     D2 --&gt; B6[Rektörlük akademik personel ilanını resmi gazetede yayımlar.]     B6 --&gt; B7[Adaylar müracaatlarını ilgili birimlere yapar.]     B7 --&gt; B8[Birimler sınav komisyonu oluşturur.]     B8 --&gt; B9[Kanun / Yönetmelikte belirtilen esaslara göre sınavları yapılır.]     B9 --&gt; B10[Sınav sonuçları web sayfasında ilan edilir.]     B10 --&gt; B11[Sınavda başarılı olanların dosyası MYO yönetim kurulu kararı ile rektörlüğe gönderilir.]     B11 --&gt; B12[Gerekli incelemeler sonrası rektörlük MYO'ya gerekli atamayı yapar.]     B12 --&gt; B13[Kararname MYO'ya gönderilir.]     B13 --&gt; B14[MYO ilgili kişiye kararnamayı tebliğ eder.]     B14 --&gt; B15[Müdürlük başlama yazısı yazar ve rektörlüğe gönderir.]     B15 --&gt; B16[Akademik personel MYO'nun ilgili biriminde göreve başlar.]     B16 --&gt; End((İŞLEM SONU)) </pre> |                                |

**Hazırlayan**

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

**Onaylayan**

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza:

|                                                                                   |                                          |                                                                                    |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
|  | <b>AKADEMİK PERSONEL ALIM<br/>SÜRECİ</b> |  | <i>Doküman No</i>   |  |
|                                                                                   |                                          |                                                                                    | <i>Yayın Tarihi</i> |  |
|                                                                                   |                                          |                                                                                    | <i>Rev.No/Tarih</i> |  |
|                                                                                   |                                          |                                                                                    | <i>Sayfa No</i>     |  |

**Hazırlayan**

YÜKSEKOKUL KAVDEM ÇALIŞMA BİRİMİ

İmza:

**Onaylayan**

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

İmza: