



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulu
Personel Alım Talepleri İşlemleri Alt Süreçleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Personel Alım Talepleri İşlemleri İş Akış Süreci			
Birimlere İhtiyaçlarının Sorulması	Müdürlük	Bölüm Başkanlıklarının ihtiyaçlarını belirlemek için yazı yazılarak ihtiyaç duydukları kadro ve unvanların tespiti	Yazı
İhtiyaçların Müdürlüğe Bildirilmesi	Bölüm Başkanlıkları	Bölüm Başkanlıkları ihtiyaçları doğrultusunda istekte bulunur.	Yazı
Talebin Bildirilmesi	Müdürlük	Müdürlük ihtiyaç doğrultusunda personel alımı için ihtiyaç duyduğu kadroyu Rektörlük Makamına sunar.	Yazı
Sonuç olumlu mu?	Rektörlük	Talep edilen uygun kadro bulunmuyorsa Rektörlük tarafından talep edilir.	Yazı
Kadro İlanı	Personel Daire Başkanlığı	Talep edilen kadronun ilgili web sayfalarında duyuru yapılmasının sağlanması.	Yazı
Sınav Başvurusu	İlgili Personel	Kadro ve unvanları uyan kişiler ilgili yönetmelik gereği Müdürlüğe gerekli belgeleri ile başvururlar.	Belge
Sınav Jürisi	Müdürlük	Müdürlük sınavın ve ilan edilen kadronun niteliğine göre sınav jürisi oluşturur, gerekli yazışmaları yapar.	Yazı
Sınavın Sonuçlandırılması	Müdürlük	Sınav sonuçları web sitesinde ilan edilir.	
Yüksekokul Yönetim Kuruluna Sunulur	Müdürlük	Gereğiyle birlikte ilan edilir.	

EVET Personel Daire Başkanlığı ↓ Süreç Sonu	Müdürlük	Atamalarının yapılması için sınav sonuçları Personel Daire Başkanlığına bildirilir.	Yazı
---	----------	---	------

MEVZUAT : Öğretim Üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına naklen veya açıktan yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik. Çankırı Karatekin Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Yükseltme ve Atanmayla İlgili Değerlendirme Yönergesi, 2547 sayılı kanun, Akademik Teşkilat Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Recep TEPECİK Yükseköğretim Sekreter V.	ONAYLAYAN Dr. Öğr. Üyesi Nurettin GÖKŞENLİ Müdür
---	---