



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Orman Fakültesi
Öğretim Üyesi Dışında Öğretim Elemanı Alımı İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Öğretim Üyesi Dışında Öğretim Elemanı Alımı İşlemleri İş Akış Süreci	-	-	-
İzinli Kadroların Akademik Birimlere Gönderilmesi	Personel Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından izinleri alınmış, öğretim elemanı (Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi, Uzman, Planlayıcı) kadroları akademik birimlere gönderilerek, ilanda bulunması gerekli kriterler talep edilir.	İzinli Elemanı Kadroları, Yazı
Talebin Bölüm Başkanlıklarına Gönderilmesi	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; Bölüm Başkanlıklarının ihtiyaçları dikkate alınarak, öğretim elemanı kadroları dağıtımını yapılıır. İlgili Bölüm Başkanlıklarından 2547 Sayılı Kanuna göre öğretim elemanı alımı için, ilanda bulunması gerekli kriterler talep edilir.	İzinli Elemanı Kadroları, Yazı
Öğretim Elemanı Alımı Kriterlerinin Dekanlık Makamına Sunulması	Bölüm Başkanlığı	İlgili Bölüm Başkanlıklarınca; öğretim elemanı alımı için ilanda bulunması gerekli kriterler hazırlanarak Dekanlık Makamına sunulur.	Öğretim Elemanı Alımı İlan Kriterleri, Yazı
Teklif Uygun mu?	Dekanlık	Bölüm Başkanlıklarından gelen öğretim elemanı alımı için ilan metinleri, Dekanlık Makamınca değerlendirilir.	-
HAYIR	Dekanlık	Dekanlık Makamınca; 2547 Sayılı Kanuna göre öğretim elemanı alımı için ilan metninin uygun görülmemesi halinde, yeniden düzenlenmek üzere, ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir.	Yazı
EVET	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; Bölüm Başkanlıklarından gelen teklifler doğrultusunda öğretim elemanı alımı için ilan metinleri, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına sunulur.	Öğretim Elemanı Alımı İlan Kriterleri, Yazı
Teklifin Rektörlük Makamına Sunulması	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının uygun görmesi halinde, öğretim elemanı alımı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversitemiz web sitesinde ilan edilir.	Web İlanı
İlana Çıkılması	YÖK Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Adayların başvuruları, mevzuatta belirtilen belgeler ile posta yoluyla veya şahsen süresi içerisinde ilgili Akademik Birimlere yapılır.	Başvuru Belgeleri
Başvuların Alınması	Aday, Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; öğretim elemanı alımı için ön değerlendirme ve sınavı yapmak üzere sınav jürisinin oluşturulması teklifi, Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Yazı
Sınav Jürisinin Oluşturulması	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	-	-
Bitiş	-	-	-

<p style="text-align: center;">Sınav Jürisi Teklifi Uygun mu?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Dekanlık Makamınca mevzuatta belirtilen sayıda önerilen sınav jürisi, değerlendirilir.</p>	<p style="text-align: center;">-</p>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ön Değerlendirme Sınavının Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Önerilen sınav jürisinin Fakülte Yönetim Kurulunda uygun görülmemesi halinde, Dekanlık Makamınca yeni bir teklif sunulur.</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Giriş Sınavının Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Sınav Jürisi</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulunca oluşturulan Sınav Jürisi; sınav takvimine ve mevzuata uygun olarak öğretim elemanı başvurularını değerlendirir, sıralamayı yapar ve mevzuatta belirtilen sayıda adayın giriş sınavına katılabilmesi için Üniversitenin web sayfasında ilan edilmesini sağlar.</p>	<p>Web İlanı</p>
<p style="text-align: center;">Giriş Sınavının Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Sınav Jürisi, Aday</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulunca oluşturulan Sınav Jürisi; sınav takvimine ve mevzuata uygun olarak öğretim elemanı sınavını yapar, sınavı kazanan asıl ve yedek adayları belirleyerek Üniversitenin web sayfasında ilan edilmesini sağlar.</p>	<p>Web İlanı</p>
<p style="text-align: center;">Yapılacak Atamalar Uygun mu?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu; öğretim elemanı alımı sınavı sonucunda atanacak asıl ve yedek adayları değerlendirir.</p>	<p style="text-align: center;">-</p>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Yapılacak Atamaların Rektörlük Makamına Sunulması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu; öğretim elemanı alımı sınavı sonucunda atanacak asıl ve yedek adayların atamalarını uygun görmemesi halinde, gerekçesi ile birlikte Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına yazı ile bildirir.</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Yapılacak Atamaların Rektörlük Makamına Sunulması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi</p>	<p>Dekanlık Makamınca; Öğretim Elemanı Alımı sınavı sonucunda sınavı kazanan asıl ve yedek adayların, mevzuata uygun olarak atamalarının yapılabilmesi için Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına sunulur.</p>	<p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Atamaların Yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı, Dekanlık</p>	<p>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına uygun görülmesi halinde ataması yapılan öğretim elemanları, ilgili akademik birimlere bildirilir. Atanan öğretim elemanının talep etmesi halinde Dekanlık Makamınca göreve başlatılır.</p>	<p>Atama Kararnamesi, Yazı</p>
<p style="text-align: center;">Öğretim Üyesi Dışında Öğretim Elemanı Alımı İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>

MEVZUAT :

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Esas ve Usuller
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

HAZIRLAYAN

Songül DURMAZ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. M. Nuri ÖNER
Dekan