



# SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.15  
30.11.2017  
Rev. 15.04.2025

Sayfa No  
1/6

Sürecin Tanımı	Akademik Kadro Başvuru Değerlendirme ve Atama İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı Akademik İşler Şube Müdürlüğü	08.01.15

## Sürecin Amacı

Başvuruların değerlendirilmesi ve atamaların takip edilmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Müracaat dilekçeleri ve ekleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlan</li><li>Atama Onayı</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri				4
		<ul style="list-style-type: none"><li>Başvuru sayısı</li><li>İşlem süresi</li></ul>		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri			
		<ul style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri</li></ul>	

Kullanılan Dokümanlar				5
-----------------------	--	--	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none"><li>Hareket Onayı</li><li>Kadro defteri</li></ul>	

Kullanılan Kaynaklar				6
----------------------	--	--	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.15  
30.11.2017  
Rev. 15.04.2025

Sayfa No  
2/6

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Dr. Öğretim Üyesi müracaatlarının alınması</p> <p>Ön inceleme komisyonunca ön değerlendirme sonuçlarının belirlenmesi</p> <p>Uygun Bulundu mu?</p> <p>H → İlgili kişiye bildirilmesi</p> <p>E → Fakülte Yönetim Kurulunda jüri seçilmesi</p> <p>Yayınların jüriye gönderilmesi</p> <p>Jüri raporunun Fakülte Yönetim Kuruluna alınması</p> <p>Olumlu mu?</p> <p>H → İlgili kişiye bildirilmesi</p> <p>E → Hareket Onayının hazırlanması</p> <p>Dekanın onaylaması</p> <p>1</p>	<p>Evrak Kayıt Memuru</p> <p>Akademik Personel Şb. Md.</p> <p>Bilgisayar İşletmeni</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			

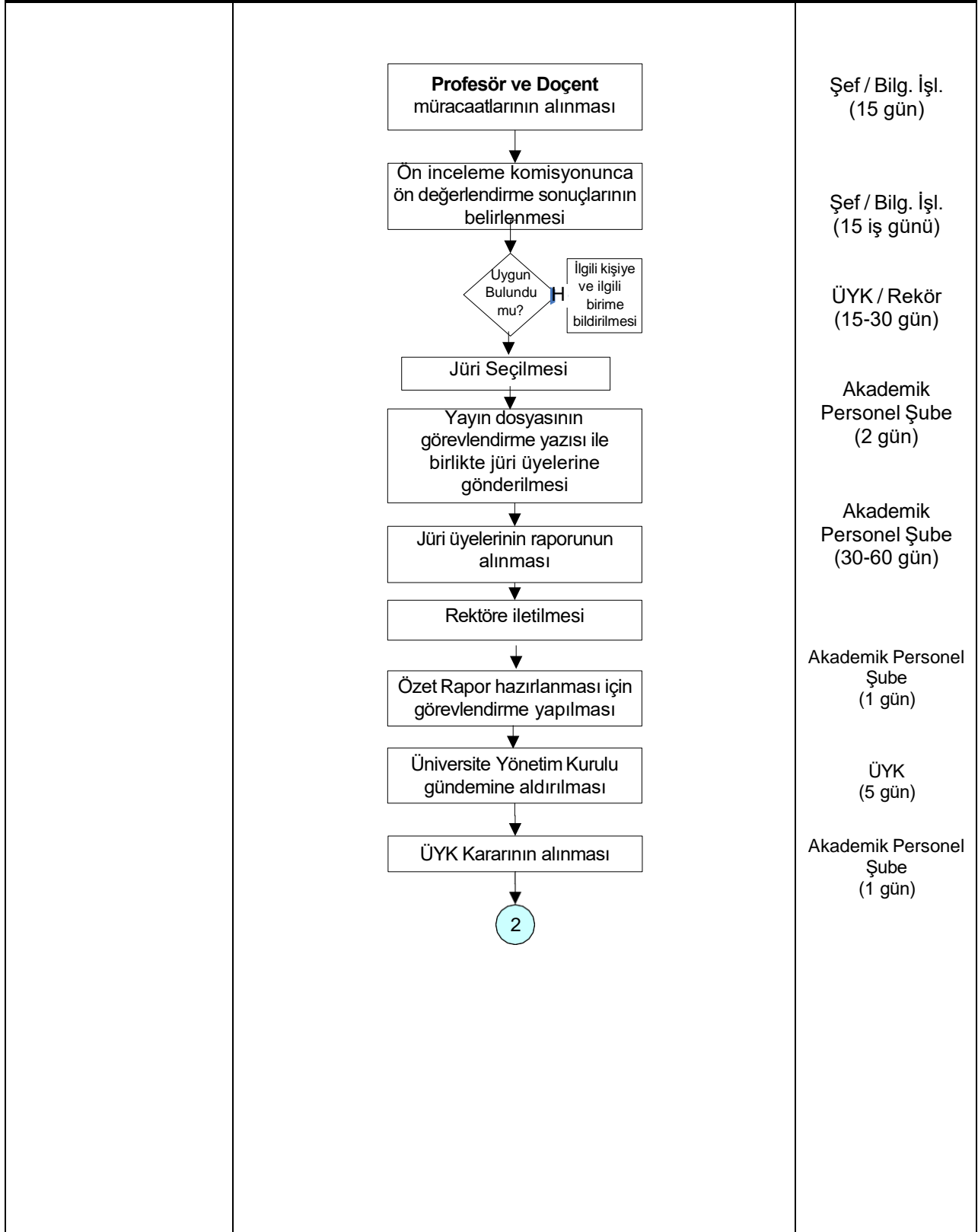


# SÜREÇ EL KİTABI

## PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.15  
30.11.2017  
Rev. 15.04.2025

Sayfa No  
3/6



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			

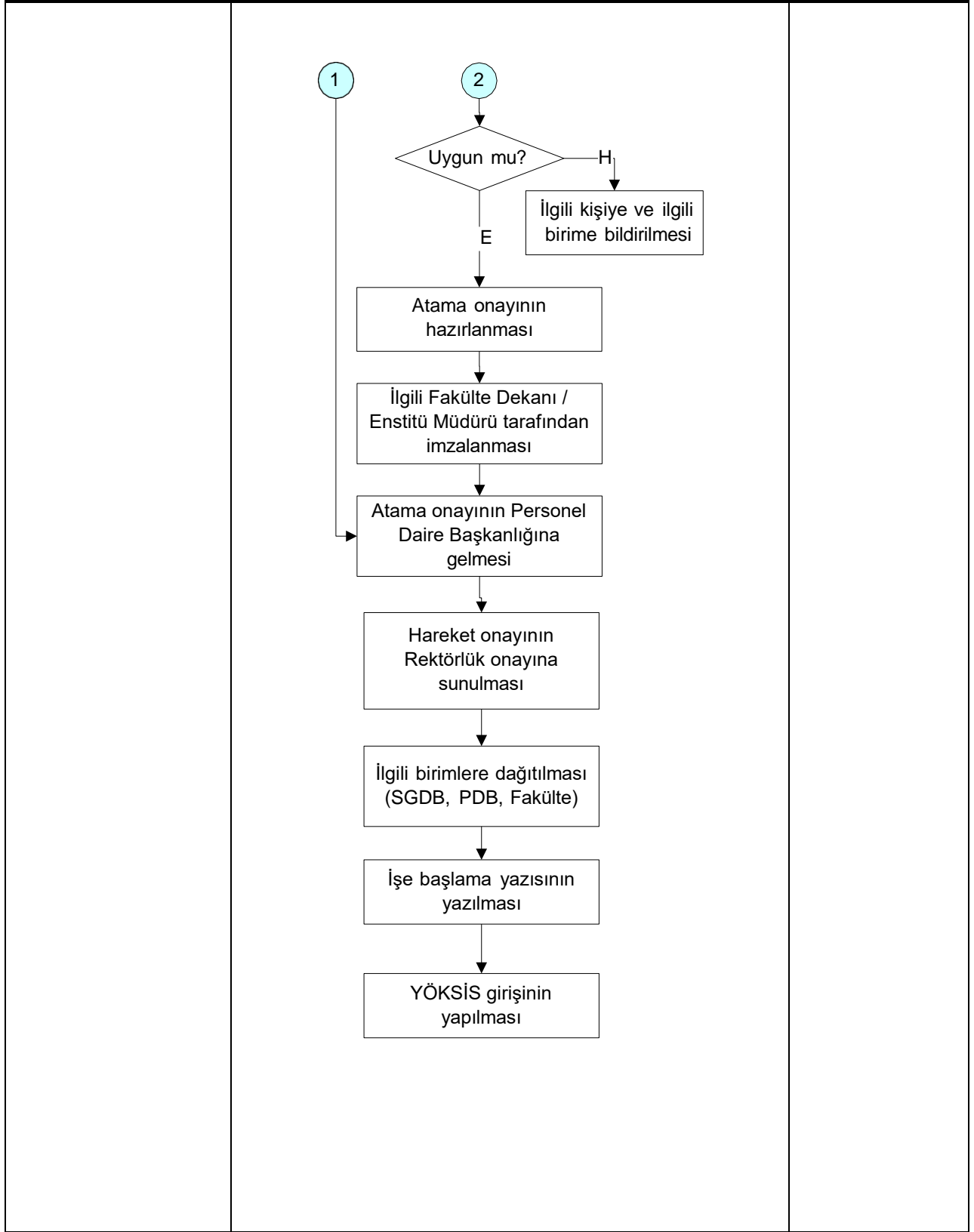


# SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.15  
30.11.2017  
Rev. 15.04.2025

Sayfa No  
4/6



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			

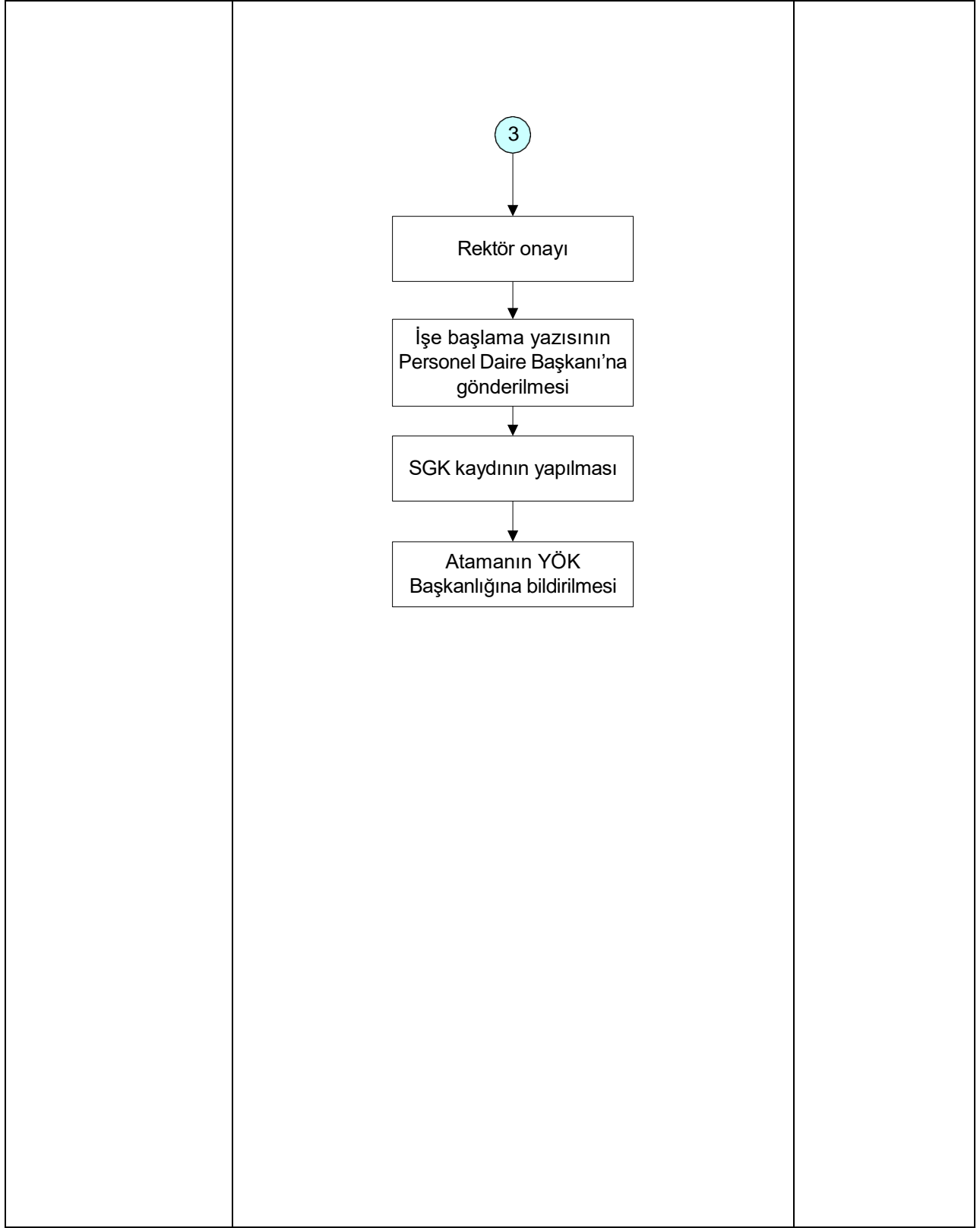


# SÜREÇ EL KİTABI

## PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.15  
30.11.2017  
Rev. 15.04.2025

Sayfa No  
5/6



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			

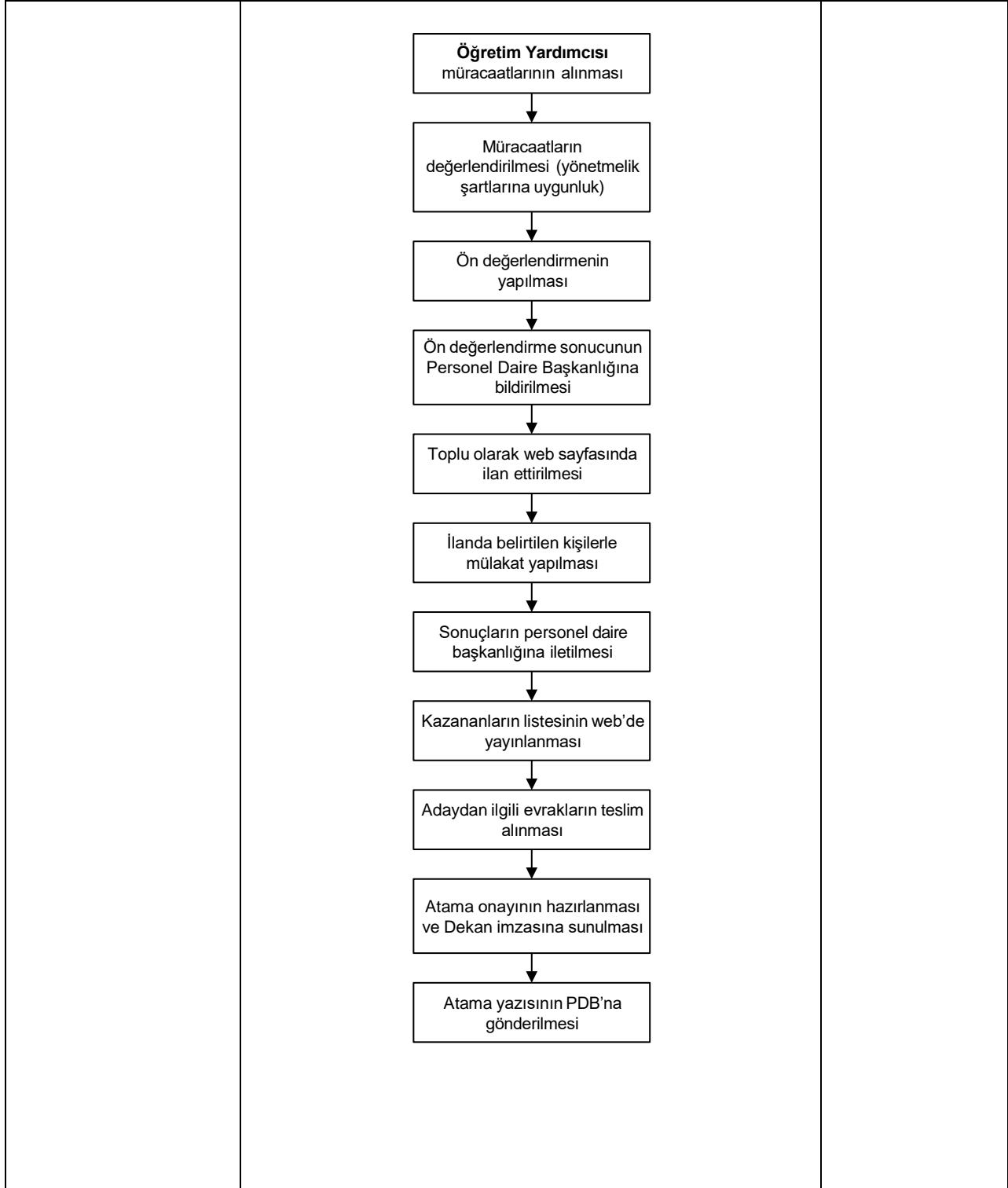


# SÜREÇ EL KİTABI

## PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.15  
30.11.2017  
Rev. 15.04.2025

Sayfa No  
6/6



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			