



SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRETİM ELEMANLARININ BAŞVURU
VE ATAMA İŞLEMLERİ

SEK 08-01-02-05.42
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı	Öğretim Elemanlarının Başvuru ve Atama İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-05.42

Sürecin Amacı

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">İlan başvuru formu	<ul style="list-style-type: none">Ön değerlendirme sonucuKesin sonuçAtama onayıİşe başlama yazısıSGK işe giriş formu		

Süreç Performans Göstergeleri

4

.

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 Sayılı kanunun 31, 32, 33 ve 50/d maddeleri
- Öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına naklen veya açıktan yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav ile giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

.

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Özlük Personeli	Yükseköğretim Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRETİM ELEMANLARININ BAŞVURU VE ATAMA İŞLEMLERİ

SEK 08-01-02-05.42
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Birim kadro talep sayısını Rektörlük Makamına bildirir.</p> <p>Yükseköğretim Kurulu başkanlığından atama müsaadesi alınan kadro izinleri Yükseköğretim Kurulunun web sitesinde ilan edilir.</p> <p>İlan şartını sağlayan adaylar, başvurularını Dekanlık/Müdürlüğe yaparlar.</p> <p>İlanda belirtilen tarihlerde ön değerlendirmesi yapılan adayların sonucu Rektörlüğe bildirilir ve İTÜ web sitesinde ilan edilir.</p> <p>Ön değerlendirme sonucunda başarılı bulunan adayların yönetmelik kapsamında sınavları yapılır.</p> <p>Rektörlüğe bildirilen kesin sonuçlar İTÜ web sitesinde ilan edilir.</p> <p>Ataması uygun bulunan adaydan atama için gerekli belgeler talep edilir.</p> <p>Belgeler tamamlandığında atama onayı Müdür tarafından onaylanır ve Rektör onayına sunulur.</p> <p>1</p>	<p>Müdürlük</p> <p>PDB</p> <p>Bölüm Bşk. PDB Özlük İşleri</p> <p>Bölüm Bşk.</p> <p>Özlük İşleri PDB</p> <p>Özlük İşleri</p> <p>Özlük İşleri Dekan Müdür</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Özlük Personeli	Yüksekokul Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

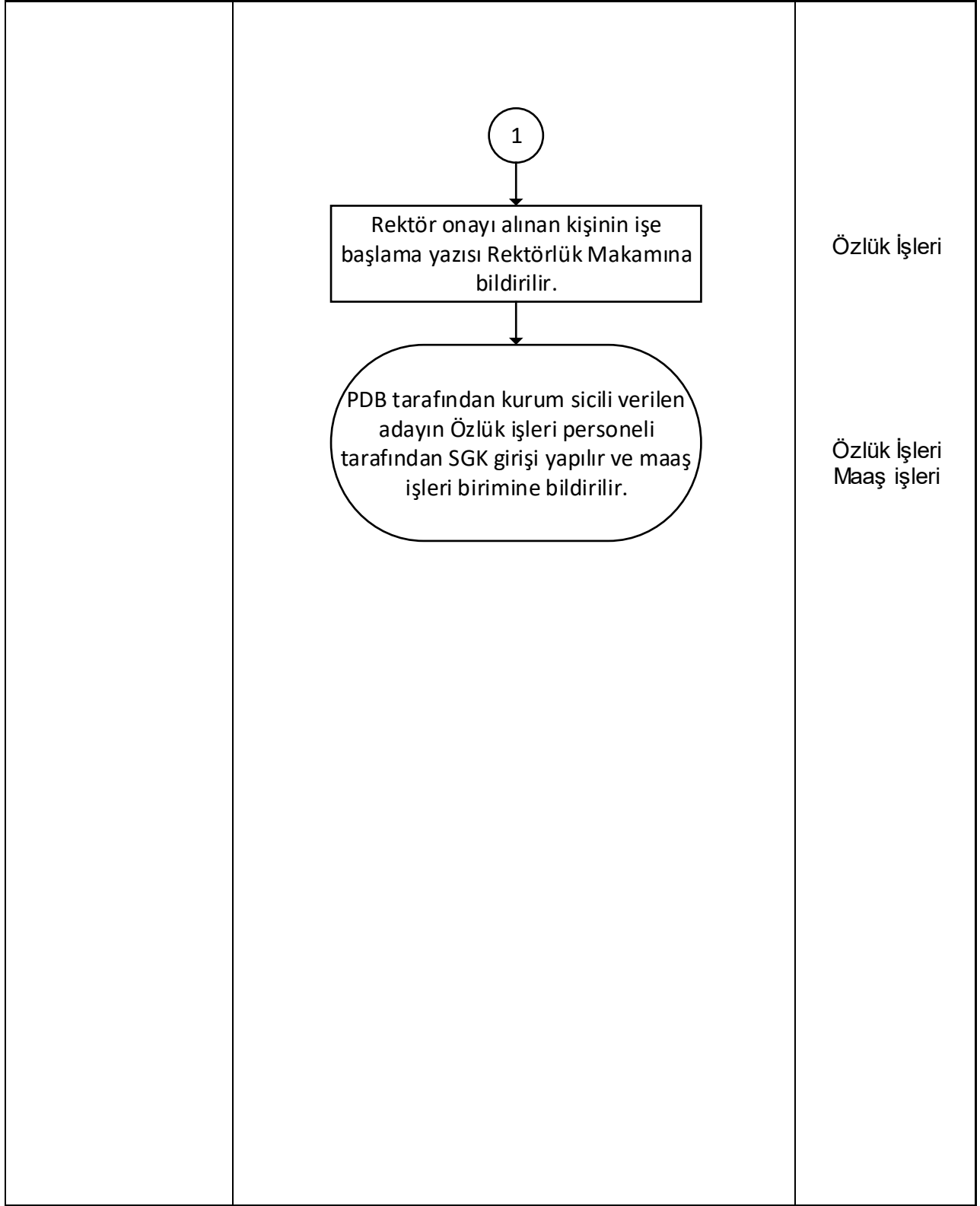


SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRETİM ELEMANLARININ BAŞVURU
VE ATAMA İŞLEMLERİ

SEK 08-01-02-05.42
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
3/3



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Özlük Personeli	Yüksekökol Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			