

## ÖĞRETİM GÖREVLİSİ SINAVI İŞ AKIŞI

Öğretim Üyesi Dışındaki Öğr. Elm. Kadrolarına Naklen veya Açıkta yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe göre Öğr. Gör. Arş. Gör. Atama işlemleri

İhtiyacının Bölüm Başkanlığı tarafından gerekçesi ile birlikte Dekanlığa yazılı olarak bildirilir.

Dekan tarafından bölümlerin talepleri değerlendirilir.

Dekanlık tarafından ihtiyaç şartlarına göre kadro sayısını ve şartlarını gösteren "Kadro İlan Teklif" listesi üst yazı ile Personel Dairesi Başkanlığına yazılır.

Kadroların ilan edilir ve müracaat süresi ilan tarihinden itibaren 15 gün sürer. Adaylar bu süre içerisinde Personel Dairesi Başkanlığına müracaatlarını yaparlar.

İlan edilen kadroya müracaat eden adayların sınavını yapmak üzere ilgili alanla ilgili öğretim üyelerinden 3'ü asıl 2'si yedek üye olmak üzere 5 kişi belirlenir.

Müracaata eden adayların başvuru evrakları Per. Dai. Başkanlığı tarafından üst yazı ile Dekanlığa gönderilir.

Belirlenen Komisyon Üyeleri Per. Dai. Başkanlığına yazı ile bildirilir. Ü.Y.K.da görüşülür. Komisyon üyeleri, Ön Değerlendirme ile Giriş Sınav Tarihleri ve yeri Dekanlığa bildirilir.

Komisyon tarafından müracaat eden adayların; ALES ve Yabancı Dil puanları dikkate alınarak Adayların "Ön Değerlendirme Notları" belirlenir. En Yüksek Değerlendirme notuna göre kadro sayısının 2 katı aday belirlenir ve "Ön Değerlendirme" Formu Komisyon tarafından düzenlenir ve imzalanır.

Komisyon tarafından Adayların Bilim Sınavı yapılır ve Başarılı bulunan adaylardan kadro sayısı kadar aday belirlenir. Komisyon tarafından Sınav değerlendirme tutanağı düzenlenir. Rektörlüğe, ilan edilmek ve Başarılı bulunan adayların ilan edilen kadroya atanmaları için Dekanlık tarafından görüş bildirilir.

Ön Değerlendirme Tutanağı belirlenen tarihte Rektörlükçe ilan edilmek üzere Personel Dai. Bşk.lığına elden teslim edilir. Değerlendirme Sonucu Rektörlük tarafından ilan edilir

Başarılı bulunan adaylar Rektörlük tarafından ilan edilir.

Adayların atanma hususları Ü.Y.K.da görüşülür. Atanması uygun görülen kişilere Per. Dai. Bşk. tarafından tebligat yapılır. Atanmaya esas evraklar istenir. Adaylar Atanmalarına esas evraklarını Personel Dairesi Başkanlığına süresi içerisinde teslim ederler.

Personel Dairesi Başkanlığı tarafından adayların Atama kararname hazırlanır ve Dekanlığa gönderilir. Adayın belirtilen kadroya atanması Dekan tarafından Rektörlük Makamına sunulur ve uygun görülürse Rektör Kararnameyi imzalar.

Ataması yapılan adayın Personel Dairesi Başkanlığı tarafından atandığı Dekanlığa bildirilir. Dekanlık adaya atandığını tebliğ eder ve Kanuni süresi içerisinde göreve başlamasını ister.

Adayın göreve başladığı Rektörlüğe bildirilir.