

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_12e
		Tarih	29.10.2020
		Sayfa No	1 / 3

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	Fakülte Akademik Personel Başvuru ve Kabul Süreci	<b>SÜREÇ NO</b> <b>TAÜ_P_12e</b>
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
Akademik personel alımı için başvuru ve kabul işlemlerini gerçekleştirmek		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
Akademik Personel İhtiyacı		Akademik Personel Başvuru ve Kabulü
<b>İLGİLİ MEVZUAT</b>		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Fakülteler, İlgili Bölüm Başkanlıkları, Personel Daire Başkanlığı	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		

<b>SÜREÇ</b>	Hazırlayan	Onaylayan
<b>Fakülte Akademik Personel Başvuru ve Kabul Süreci</b>	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Fak. Sek. Kısmet AKIN

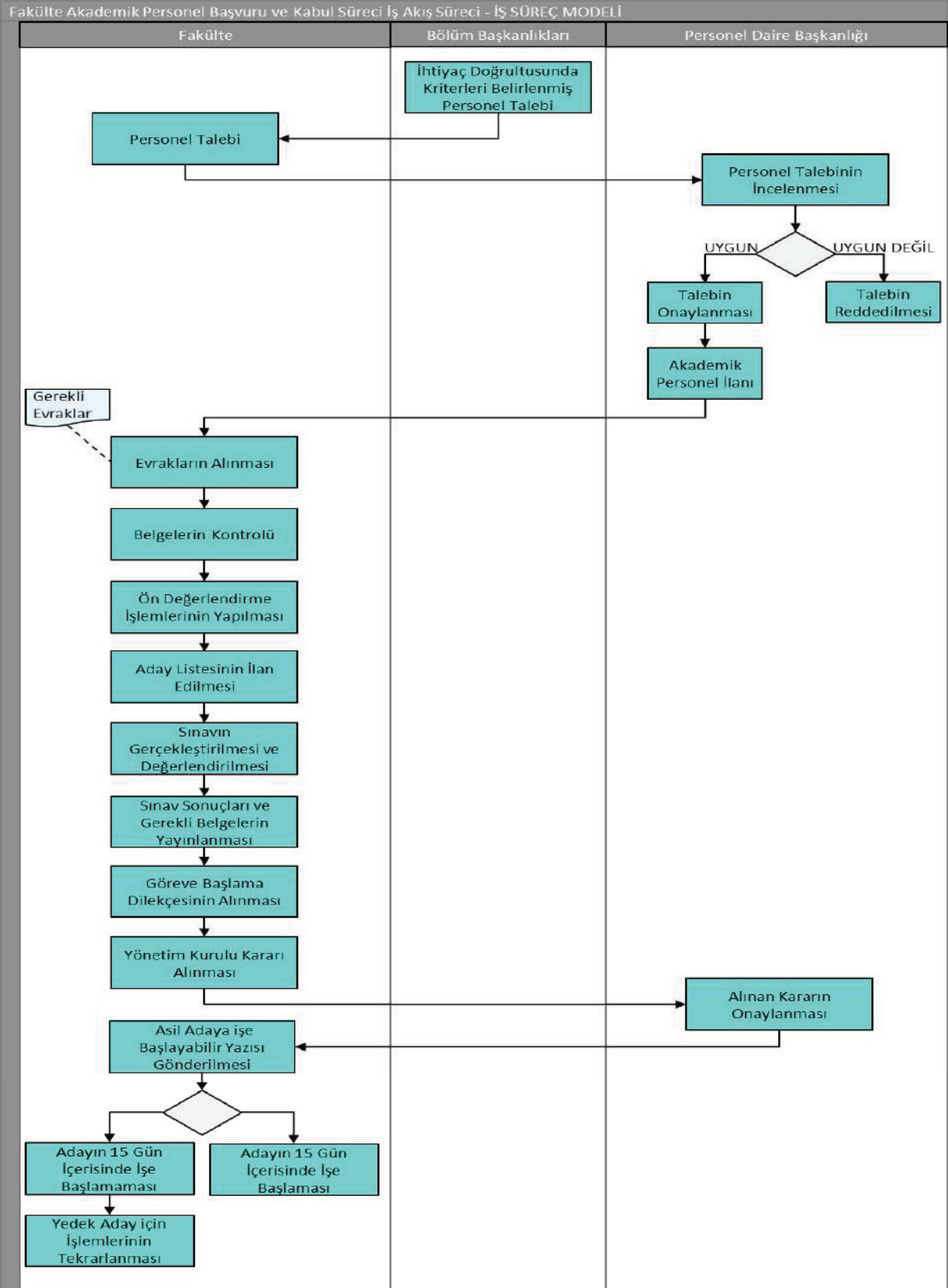
	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	TAÜ_P_12e
		Tarih	29.10.2020
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. Fakülteye ilgili bölüm başkanlıkları tarafından akademik personel ihtiyacı doğrultusunda talepte bulunulur.
2. Talep içerisinde akademik personel eksliğinin bulunduğu anabilim dalı ve adaylardan beklenen kriterler belirtilir.
3. Fakülte tarafından talepler Personel Daire Başkanlığına iletilir.
4. Personel Daire Başkanlığı tarafından talebin uygunluğu incelenir.
5. Personel Daire Başkanlığı tarafından kadro talebi uygun bulunduğu takdirde akademik personel ilanı çıkılır.
6. Kadroya başvurmak isteyen adaylar tarafından ilanda belirtilen süre içerisinde teslim edilen evraklar Fakülte tarafından teslim alınır.
7. Fakülte tarafından belgelerin uygunluğu kontrol edilir.
8. Başvurusu uygun bulunan adaylar ön değerlendirme işlemine alınır.
9. Ön değerlendirme işleminde adayların puanları hesaplanır ve adayların sayısı belirlenir. Aday sayısı anabilim dalı bazında alınacak akademik personel sayısının 10 katından fazla sınava çağrılacak adayları belirleyebilmek için eleme işlemi yapılır.
10. Sınava girmeye hak kazanan adayların listesi web sitesi üzerinden ilanı edilir.
11. Sınav gerçekleştirildikten sonra mevzuata göre sınavın değerlendirmesi yapılır.
12. Sınav sonuçları ve gerekli belgeler web sitesinde yayınlanır.
13. Sınavda başarılı olan adaydan göreve başlama dilekçesi istenir.
14. Yönetim kurulu kararı alınır.
15. Karar dilekçe ekinde Personel Daire Başkanlığına iletilir.
16. Personel Daire Başkanlığından gelen onay ile birlikte kişiye işe başlayabilir yazısı iletilir ve 15 gün içerisinde kişi göreve davet edilir.
17. Eğer asil aday 15 gün içerisinde göreve başlamaz ise birinci yedek için yukarıdaki işlemler gerçekleştirilir.
18. Yedek adayın göreve başlamadığı durumda kadroya akademik personel alımı gerçekleştirilmez.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
<b>Fakülte Akademik Personel Başvuru ve Kabul Süreci</b>	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Fak. Sek. Kısmet AKIN

## İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Fakülte Akademik Personel Başvuru ve Kabul Süreci	Arş. Gör. Merve Ahter DEDE Arş. Gör. Selin KARACA	Fak. Sek. Kısmet AKIN