



T.C.  
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ  
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ  
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ  
UZMAN ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
			2547 Sayılı Kanun
			Öğ. Üye. Dış. Kad. Usul. Ve Esas
Evrak Kayıt Personeli	Başlangıç İlanda belirtilen şartlara göre Uzman personel başvuruları alınır.	Evrakları kontrol ederek belirtilen süre içerisinde başvuru dilekçesi almak ve kaydetmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	Başvurusunun uygun olmadığı yazı ile bildirilir.	Başvuru evraklarının ilanda belirtilen şartlara uygunluğunu kontrol etmek.	
Personel İşleri Birim Personeli	Yönetmelik gereği Yönetim Kurulunca oluşturulan sınav jürisi jüri üyelerine bildirilir.	Y.K. Tarafından oluşturulan sınav jürisini, jüri üyelerine yazılı olarak tebliğ etmek.	
Sınav Jürisi	Sınav jürisinin ön değerlendirme raporu olumlu mu?	Başvuru yapan adayların Öndeğerlendirmesini yapmak.	
Personel İşleri Birim Personeli	Web sayfasında ilan edilmek üzere Rektörlük Makamına bildirilir.	Öndeğerlendirme sonucunu Web' de yayınlamak üzere Rektörlük Makamına bildirmek.	
Sınav Jürisi	Ön değerlendirme sonucu web'de ilan için Rektörlük Makamına bildirilir.	Öndeğerlendirmede başarılı olan adayların yönetmelik gereği giriş sınavını yapmak.	
Personel İşleri Birim Personeli	Adaylar giriş sınavına alınır.	Sınav Sonucunu web Sayfasında yayınlanmak üzere Rektörlük Makamına bildirmek.	
Enstitü Sekreteri	Aday Sınavı sonucunda başarılı mı?	Başvuru belgeleri sınav evrakları ile birlikte atama işlemi değerlendirilmek üzere Yönetim Kuruluna sunulur	Adayların dosyalarını Yönetim Kuruluna sunmak
Personel İşleri Birim Personeli	Yönetim Kurulu Kararı olumlu mu?	Müdürlük görüşü ve Belgeleri ile birlikte Rektörlük Makamına atama teklifi sunulur.	Sınavda başarılı olan adayların atama teklifi için gerekli yazışmaları hazırlamak.