



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL KADROLARINA AÇIKTAN ATAMA ALT PROSESİ

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ANA PROSES | İDARİ VE DESTEK HİZMETLER ANA PROSESİ | |
| PROSESİN AMACI | Akademik personelin açıktan atama işlemleri sürecinin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması | |
| KAPSAMI | Akademik personel adaylarının atama işlemleri | |
| GİRDİLERİ | ÇIKTILARI | |
| Akademik birimlerimizin talepleri | Atama onayı, Göreve başlama yazısı | |
| KAYNAKLAR | ÇALIŞMA ORTAMI | ALTYAPI |
| İnsan, Personel | Daire Başkanlığı Birim Ofisleri | Bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fax, telefonlar, fotokopi, yazılımlar, ofis programları |
| ETKİLEDİĞİ PROSES | ETKİLENDİĞİ PROSES | |
| Ana Proses | Alt Prosesler | |
| PERFORMANS KRİTERLERİ | İşlem süresi, Başvuru sayısı | |
| KONTROL KRİTERLERİ | 657, 2547, 2914 sayılı Kanunları ile ilgili yönetmelikler. | |
| GÖZ. GEÇİRME PERİYODU | 1-2 ay | PROSES HEDEFİ |
| PROSES SORUMLUSU | Personel Daire Başkanlığı, Şube Müdürleri ve Personeli | Proses Şartlarına % 100 Uygunluk |

| SORUMLU | PROSES AKIŞ PLANI | KONTROL KRİTERLERİ |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Akademik Şube Müdürlüğü | İlgili Akademik Birimlerimizden unvan, bölüm ve anabilim dalında ihtiyaçlarına göre kadro taleplerinin toplanması. Bu kadro talepleri Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanması. Alınan bu kararların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına aktarma ve kullanma izini için gönderilmesi. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından olumlu gelen kadroların birimlere duyurularak çıkılacak ilan için şartlarının istenmesi ve gelen bu şartları unvan bazında YÖKSİS, Resmi Gazete ve Ulusal gazetelerde yayımlarının sağlanması. | 2547 sayılı Kanun |
| İlgili Dekanlık/Müdürlük | Başvuran adayların unvanlarına göre ön değerlendirilmelerinin ve değerlendirmelerinin yapılması başarılı olan adayların atanmaları için ilgili Dekanlık/Müdürlük/Rektörlük Yönetim Kurulu kararı ile üst yönetime teklifte bulunulması. | 2547 sayılı Kanun |
| Akademik Şube Müdürlüğü | Gelen bu teklifleri Personel Daire Başkanlığı tarafından tekrar incelenerek atanmalarının yapılması. | 657 / 2547 / 2914 sayılı Kanunlar ile atama yönetmelikleri. |
| İlgili Memurlar | Atanan adayların kararnamelemlerini ilgili Dekanlığa/Müdürlüğe gönderilmesi, göreve başlamasının ilgili birim tarafından sağlanması. | 657 / 2547 / 2914 sayılı Kanunlar ile atama yönetmelikleri. |
| İlgili Memurlar | Göreve başlayan personelin YÖKSİS, HİTAP, NETİKET (personel programı) na işlenmesi. | Göreve başlama yazısı |
| İlgili Memurlar | Ataması yapılan akademik personel için özlük dosyasının oluşturulması. | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| İlgili Memurlar | Özlük işlerinin takip edilmesi | 657 / 2547 / 2914 sayılı Kanunlar ile atama yönetmelikleri. |

KYS-PRS-048; Revizyon Tarihi:19.08.2024; Revizyon No:01



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL KADROLARINA AÇIKTAN ATAMA ALT PROSESİ

| | |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RİSKLER | Akademik personelin açıktan atama işlemleri sürecinin zamanında tamamlanamaması ile atama işlemlerinin 657, 2547, 2914 sayılı Kanun hükümlerine aykırı ve yanlış yapılması. |
| FIRSATLAR | Atama sürecinin takibi hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi ve atama işlemlerinin 657, 2547, 2914 sayılı Kanunlar çerçevesinde yerine getirilmesi. |