	T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ Babaeski Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü İş Akış Süreç Çizelgesi	Yayın Tarihi:22/11/2017 Revize Tarihi: -
	Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimi	Versiyon No:001 İş Akış No: E.K.Y.İ.14

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ALIMI İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuat/Dokümanlar
Öğretim görevlisi ihtiyacı olan bölüm/bölümler ihtiyaç gerekçesiyle birlikte talebini/taleplerini Müdürlüğe iletir. Müdürlük uygun görüş yazısıyla Personel Daire Başkanlığı'na kadro ihtiyacı talep yazısı yazar.	*Bölüm Başkanlıkları *Akademik Birim	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu *2547 sayılı YÖK Kanunu *Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik *Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik *Ön Değerlendirme Sonuçları *Yönetim Kurulu Kararı *Sınav Giriş Tutanakları *Sınav Evrakı *Yoklama Listesi
Öğretim görevlisi ilanları YÖK ve Üniversitemiz web sayfaları üzerinden takip edilir.	*İlgili Adaylar	
Aday dilekçe ve istenen belgelerle Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne süresi içerisinde şahsen/posta/kargo yoluyla başvuru yapar.		
Sınav Jürisi; Yüksekokul Müdürünün önereceği en az sekiz öğretim üyesi arasından (biri adayın mezun olduğu alan ile ilgili olmak üzere) ilgili yönetim kurulu tarafından seçilecek üç asıl bir yedek üyeden oluşur.	*Sınav Jürisi *Yönetim Kurulu *Evrak Kayıt ve Yazı İşleri *Personel Daire Başkanlığı	
Sınav Jürilerinin belirlendiği Yönetim Kurulu Kararı sınav Jüri başkan/üyelerine ve PDB'ye bildirilir.		
Sınav Jürisi; müracaat eden adaylar arasından ilan edilen kadro sayısının on katına kadar adayı, ALES Puanının %70'ini (merkezi sınavdan muaf olan adayların ALES Notu bulunmaması halinde ALES 70 olarak kabul edilir.) diploma notunun %30'unu alarak kurumun web sitesinde ilan eder. Bu sıralamaya göre son sırada aynı puana sahip birden fazla adayın olması halinde bu kişilerin tamamı sınava çağrılır. Başvuru sayısının ilan edilen kadronun on katından az olması halinde şartları sağlayan adayların tamamı giriş sınavına alınır. Ön değerlendirme sonuçları adaylara ait başvurular PDB'ye gönderilir.	*Sınav Jürisi *Evrak Kayıt ve Yazı İşleri *Personel Daire Başkanlığı	
Giriş sınavı ilan edilen alanla ilgili bilgi düzeyini ölçecek şekilde yazılı sınav yapılır. Sınav Jürisi yazılı ve sözlü sınavın nesnel, ölçülebilir ve denetlenebilir olmasını sağlar. Raportör olarak belirlenen üye, sınavların soru ve cevaplarını tutanak altına alır. Sözlü sınav sonucu 60 puanın altında olanlar değerlendirme aşamasını geçemezler.	*Sınav Jürisi	

Sınav Jürisi değerlendirmesinde; ALES notunun %35'ini, lisans mezuniyet notunun %30'unu ve giriş sınavı notunun %35'ini hesaplayarak ilan edilen kadro sayısı kadar adayı başarı sırasına göre belirler. Akademik birim tarafından sınav sonuç tutanağı, adayların sınav evrakı ve yoklama listesi PDB'ye gönderilir. Sonuçlar kurumun web sayfasında ilan edilir. Adayın kadroya atanma talebine ilişkin dilekçesi Yönetim Kurulunda görüşülerek uygun görüşle PDB'ye gönderilir. Sınavda başarılı olanların 2547 sayılı Kanun'un 31. maddesine göre atamaları yapılır.	*Sınav Jürisi *Evrak Kayıt ve Yazı İşleri *İlgili Aday *Yönetim Kurulu *Personel Daire Başkanlığı *Rektör	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ayşegül DURAN Bilgisayar İşletmeni	Öğr. Gör. Beste Burcu KASAP Müdür Yardımcısı	Yrd. Doç. Dr. Ertuğ CAN Müdür Vekili