



**T.C.**  
**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**KARADENİZ ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ**  
**İŞ SÜREÇLERİ**

<b>SÜREÇ ADI</b>	Akademik personel alımı.		
<b>SÜREÇ NO</b>		<b>TARİH</b>	Kasım 2016
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Müdür, Anabilim Dalı Başkanı, Enstitü Sekreteri		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Müdür, Anabilim Dalı Başkanı, Enstitü Sekreteri, Rektör		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Akademik Personel İhtiyacının Karşlanması		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		
<b>SÜRECİN ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anabilim Dalı Başkanı akademik personel ihtiyacı olduğunu bir üst yazı ile Enstitüye bildirir.</li><li>• Enstitü Müdürlüğü talebi uygun görürse akademik personel ihtiyacını bir üst yazı ile Rektörlüğe bildirir.</li><li>• Birimlerin talepleri Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşüldükten sonra uygun olanlar için YÖK'ten gerekli izinler alınır.</li><li>• Rektörlük Ulusal Basın yolu ile Akademik Personel alacağını ve ilanın özelliklerini duyurur.</li><li>• Adaylar müracaatlarını ilgili birimlere yapar.</li><li>• İlgili birimler Sınav Komisyonları oluştururlar.</li><li>• Sınav Komisyonu Kanun/Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda sınavlarını yapar.</li><li>• Sınavlarda başarılı olanların listesi Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte dosyaları Rektörlüğe gönderilir.</li><li>• Rektörlük gerekli incelemeyi yaptıktan sonra Atama kararnamesini Enstitüye gönderir.</li><li>• Enstitü ataması yapılan personele tebliğ ettikten sonra başlama yazısını yazar.</li><li>• Akademik Personel Enstitünün ilgili biriminde görevine başlar.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Akademik Personel Sayısı.		

## Akademik Personel Alımı Alt Süreç İş Akış Şeması



