|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | YükseköğretimKurulu | Resmi Gazetede İlan Edilir. | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açılan kadro Resmi Gazetede ilan edilir. | Öğretim ÜyesiDışındaki Öğretim ElemanıKadrolarına Yapılacak AtamalardaUygulanacakMerkezi Sınavile Giriş Sınavlarınaİlişkin Usul veEsaslar HakkındaYönetmelik |
| Uygulama | ÜniversiteninPersonel DaireBaşkanlığı | İlgili Üniversitenin PersonelDaire Başkanlığı tarafından ilanedilir. | Resmi Gazetede ilan edilenkadro ilgili ÜniversiteninPersonel Daire Başkanlığıtarafından Resmi internetadresinden yayınlanır. | İlgiliYönetmelikMadde 6. |
| Kontrol Etme |  İlgilibirim/Fakülte/Yüksekokul vb. | Posta ya da şahsen yapılanbaşvurular kabul edilir. | İlan metninde belirtilentarihlerde başvurular alınır. |  |
| Planlama | Dekan ve FakülteYönetim KuruluÜyeleri | Ön değerlendirme ve Nihaideğerlendirme Jürisi belirlenir. | İlgili Fakültenin Yönetim Kurulu tarafından, biri Anabilim Dalı Başkanı olmak üzere 3 asıl 1 yedek olmak üzere giriş sınav jürisi belirlenir.. | İlgiliYönetmelikMadde 9 |
| Uygulama | Fakülte Sekreteri veGörevli Memur. | Ön Değerlendirme sonucu websayfasından ilan edilir. | Ön Değerlendirme neticesinde açılan kadronun 10 katı kadar kişi giriş sınavına girmeye hak kazanır ve web sayfasında ilan edilir. | İlgiliYönetmelikMadde 11 |
| Uygulama  | Sınav Jürisi | Giriş Sınavı yapılır. | Ön Değerlendirmeyi geçenadaylar giriş sınavına alınır. | İlgiliYönetmelikMadde 11 |
| Uygulama | Sınav Jürisi-FakülteSekrerteri-GörevliMemur | Nihai DeğerlendirmeSonucu Web sayfasındanilan edilir. | Giriş sınavına giren adaylarınnihai değerlendirmesi yapılır ve ilgili birimin web sayfasından başarılı olan aday ya da adaylar yayınlanır. | İlgiliYönetmelikMadde 12 |
| Önlem Alma | Fakülte/PersonelDaire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığıtarafından atama işlemleriyapılır. | Başarılı olan aday ya daadaylardan istenen belgeler web sayfasında yayınlanır vekişilerin atama işlemleri yapılır. | İlgiliYönetmelikMadde 13 |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)