|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Yükseköğretim  Kurulu | Resmi Gazetede İlan Edilir. | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından açılan kadro Resmi Gazetede ilan edilir. | Öğretim Üyesi  Dışındaki Öğretim Elemanı  Kadrolarına Yapılacak Atamalarda  Uygulanacak  Merkezi Sınav  ile Giriş Sınavlarına  İlişkin Usul ve  Esaslar Hakkında  Yönetmelik |
| Uygulama | Üniversitenin  Personel Daire  Başkanlığı | İlgili Üniversitenin Personel  Daire Başkanlığı tarafından ilan  edilir. | Resmi Gazetede ilan edilen  kadro ilgili Üniversitenin  Personel Daire Başkanlığı  tarafından Resmi internet  adresinden yayınlanır. | İlgili  Yönetmelik  Madde 6. |
| Kontrol Etme | İlgili  birim/Fakülte/Yüksekokul vb. | Posta ya da şahsen yapılan  başvurular kabul edilir. | İlan metninde belirtilen  tarihlerde başvurular alınır. |  |
| Planlama | Dekan ve Fakülte  Yönetim Kurulu  Üyeleri | Ön değerlendirme ve Nihai  değerlendirme Jürisi belirlenir. | İlgili Fakültenin Yönetim Kurulu tarafından, biri Anabilim Dalı Başkanı olmak üzere 3 asıl 1 yedek olmak üzere giriş sınav jürisi belirlenir.. | İlgili  Yönetmelik  Madde 9 |
| Uygulama | Fakülte Sekreteri ve  Görevli Memur. | Ön Değerlendirme sonucu web  sayfasından ilan edilir. | Ön Değerlendirme neticesinde açılan kadronun 10 katı kadar kişi giriş sınavına girmeye hak kazanır ve web sayfasında ilan edilir. | İlgili  Yönetmelik  Madde 11 |
| Uygulama | Sınav Jürisi | Giriş Sınavı yapılır. | Ön Değerlendirmeyi geçen  adaylar giriş sınavına alınır. | İlgili  Yönetmelik  Madde 11 |
| Uygulama | Sınav Jürisi-Fakülte  Sekrerteri-Görevli  Memur | Nihai Değerlendirme  Sonucu Web sayfasından  ilan edilir. | Giriş sınavına giren adayların  nihai değerlendirmesi yapılır ve ilgili birimin web sayfasından başarılı olan aday ya da adaylar yayınlanır. | İlgili  Yönetmelik  Madde 12 |
| Önlem Alma | Fakülte/Personel  Daire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığı  tarafından atama işlemleri  yapılır. | Başarılı olan aday ya da  adaylardan istenen belgeler web sayfasında yayınlanır ve  kişilerin atama işlemleri yapılır. | İlgili  Yönetmelik  Madde 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)