



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

Ö RETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRİMLERE DAĞILIMI VE KULLANIMI (PLAN VE ATAMA) AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0046
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Birim kadro talepleri istendi mi?	↓			- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
2	Birimlerden kadro talepleri verilen süre içerisinde geldi mi?	↓	→	2.1	- İlgili Birim Yöneticisi	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
2.1	Değerlendirmeye alınmaz					
3	Birimlerden gelen talepler mevzuata uygun olarak gerçekleştirildi mi? Evraklar tamam mı?	↓	→	3.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - İlgili Birim Yöneticisi	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
3.1	Birimden eksikliklerin giderilmesi istenir. Eksiklikler giderilmezse değerlendirilmeye alınmaz.					
4	ÜYK kararıyla kadroların birimlere dağılımları (CB tarafından belirlenen açıktan atama kontenjanına uyularak) yapıp YÖK onayı alındı mı?	↓	→	4.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
4.1	YÖK onayı alınamayan kadrolar için işlem yapılmaz.					
5	Kadroların kullanımını ilgili yönetim kurulu kararı ile Rektör tarafından gerçekleştirilir.	↓	→	5.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik



RECEP TAYYİP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

Ö RETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRLERİNE DAĞILIMI VE KULLANIMI (İLAN VE ATAMA) AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0046
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

5.1	Yıl içinde ilan edilmeyen kadrolar yeni yılda kullanılmaz.					
6	İlan için kontroller yapıldı mı?	↓	→	6.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Ö retim üyesi Dışındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6.1	İlan Resmi Gazete'ye gönderilmez.					
7	İlan Resmi Gazete'ye gönderilip yayımlandı mı?	↓			- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Ö retim üyesi Dışındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8	Giriş Sınavı Jürisi oluşturulur ve süresi içerisinde başvuran adayların dosyaları tutanakla giriş sınavı jürisine teslim edilir.	↓	→	8.1	- İlgili Birim Yöneticisi	Ö retim üyesi Dışındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8.1	vedilikle 8 no'lu i'le ilgili süreci yerine getirilir.					
9	Giriş Sınavı Jürisi tarafından Öndeğerlendirme sonuçları zamanında birim amirine teslim edildi mi?	↓	→	9.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör - Giriş Sınavı Jürisi	Ö retim üyesi Dışındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9.1	vedilikle 9 no'lu i'le ilgili süreci yerine getirilir.					



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

Ö RETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRİMLERE DAĞILIMI VE KULLANIMI (PLAN VE ATAMA) AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0046
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/3

10	Sınav yapıp sonuçlar nihai de erlendirme tutana ına geçirilip imzalandı mı?	↓	→	10.1	Giri Sınavı Jürisi - İlgili Birim Yöneticisi	-Ö retim üyesi Dı ındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav le Giri Sınavlarına li kin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10.1	vedilikle 10 no'lu i akı süreci yerine getirilir.					
11	Nihai de erlendirme sonuçları PDB'ye ula tırıldı mı? Sonuçlar ilan metninde belirtilen internet sayfasında yayınlandı mı?	↓	→	11.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör	-Ö retim üyesi Dı ındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav le Giri Sınavlarına li kin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
11.1	vedilikle 11 no'lu i akı süreci yerine getirilir.					
12	Atanmaya hak kazanan aday istenen evraklarla süresi içerisinde ba vurdu mu?	↓	→	12.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör	-Ö retim üyesi Dı ındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav le Giri Sınavlarına li kin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12.1	Yedek adaylar ça rılıp 13 no'lu i akı sürecinden devam edilir.					
13	Birimden atama teklif yazısı PDB'ye geldi mi? Mevzuata uygunlu u kontrol edildi mi?	↓	→	13.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - İlgili Birim Yöneticisi	2547 sayılı Kanun -Ö retim üyesi Dı ındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav le Giri Sınavlarına li kin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
13.1	Yazı ilgili birime iade edilir.					



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

Ö RETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRLERİNE DAĞILIMI VE KULLANIMI (PLAN VE ATAMA) AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0046
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	4/4

14	Güvenlik soru turması yapıldı mı? Soru turma sonucu aday atanabilecek durumda mı?	↓	→	14.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun
14.1	Atama yapılmaz.					
15	Atanmaya hak kazanan aday kamu kurumunda nakil olabilecek pozisyonda çalışıyor mu?	↓	→	15.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	
15.1	17 no'lu süreçten devam edilir.					
16	Atanmaya hak kazanan adayın çalıştığı kurum muvafakat verdi mi? İlgilinin hizmet belgesini gönderdi mi?	↓	→	16.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
16.1	Atama yapılmaz.					
17	Adayın ataması yapıp kararname örneğini ilgili birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderildi mi?	↓			- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	2547 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 657 sayılı Kanun
18	Aday göreve başladı mı?	↓	→	18.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun - Ö retim üyesi Dışındaki Ö retim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
18.1	Aday süresi içerisinde göreve başlamazsa yedek aday çağrılıp 13 no'lu iş akışı sürecinden devam edilir.					
19	Göreve başlayan ö retim görevlisinin bilgileri PBS, YÖKSİS, ve H TAP'a girildi mi?	↓	→	19.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı	-Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik - Hizmet Takip Programına İlişkin Tebliğ (14/4/2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede)
19.1	H TAP'a zamanında ve doğru bilgi gitmezse maddi ceza yaptırımını uygulanır.					
20	Göreve başlayan personelin dosyası arşiv yetkisine teslim edilerek süreç tamamlanır.	☑			İlgili Memur	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Kalite Koordinatörü

MZA