

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRİMLERE DAĞILIMI VE KULLANIMI (İLAN VE ATAMA) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	PDB.İA.0046
		İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Birim kadro talepleri istendi mi?	↓			- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
2	Birimlerden kadro talepleri verilen süre içerisinde geldi mi?	↓	→	2.1	-İlgili Birim Yöneticisi	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim 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 - Şube Müdürü - Daire Başkanı - İlgili Birim Yöneticisi	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
3.1	Birimden eksikliklerin giderilmesi istenir. Eksiklikler giderilmezse değerlendirmeye alınmaz.					
4	ÜYK kararıyla kadroların birimlere dağılımları (CB tarafından belirlenen açıktan atama kontenjanına uyularak) yapıp YÖK onayı alındı mı?	↓	→	4.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
4.1	YÖK onayı alınamayan kadrolar için işlem yapılmaz.					
5	Kadroların kullanımı ilgili yönetim kurulu kararı ile Rektör tarafından gerçekleştirilir.	↓	→	5.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRİMLERE DAĞILIMI VE KULLANIMI (İLAN VE ATAMA) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	PDB.İA.0046
		İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	2/2

5.1	Yıl içinde ilan edilmeyen kadrolar yeni yılda kullanılamaz.					
6	İlan için kontroller yapıldı mı?	↓	→	6.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle 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 - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle 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	Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
8.1	İvedilikle 8 no'lu iş akış süreci yerine getirilir.					
9	Giriş Sınavı Jürisi tarafından Ön değerlendirme sonuçları zamanında birim amirine teslim edildi mi?	↓	→	9.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör - Giriş Sınavı Jürisi	Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9.1	İvedilikle 9 no'lu iş akış süreci yerine getirilir.					

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRİMLERE DAĞILIMI VE KULLANIMI (İLAN VE ATAMA) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	PDB.İA.0046
		İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	3/3

10	Sınav yapıp sonuçlar nihai değerlendirme tutanağına geçirilip imzalandı mı?	↓	→	10.1	Giriş Sınavı Jürisi - İlgili Birim Yöneticisi	-Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10.1	İvedilikle 10 no'lu iş akış süreci yerine getirilir.					
11	Nihai değerlendirme sonuçları PDB'ye ulaştırıldı mı? Sonuçlar ilan metninde belirtilen internet sayfasında yayınlandı mı?	↓	→	11.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	-Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
11.1	İvedilikle 11 no'lu iş akış süreci yerine getirilir.					
12	Atanmaya hak kazanan aday istenen evraklarla süresi içerisinde başvurdu mu?	↓	→	12.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	-Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12.1	Yedek adaylar çağrılıp 13 no'lu iş akış sürecinden devam edilir.					
13	Birimden atama teklif yazısı PDB'ye geldi mi? Mevzuata uygunluğu kontrol edildi mi?	↓	→	13.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - İlgili Birim Yöneticisi	2547 sayılı Kanun -Öğretim üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
13.1	Yazı ilgili birime iade edilir.					

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ KADROLARININ BİRİMLERE DAĞILIMI VE KULLANIMI (İLAN VE ATAMA) İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	PDB.İA.0046
		İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	4/4

14	Güvenlik soruşturması yapıldı mı? Soruşturma sonucu aday atanabilecek durumda mı?	↓	→	14.1	- İlgili Memur - Şube 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 - Şube 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 - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
16.1	Atama yapılmaz.					
17	Adayın ataması yapıp kararname örneği ilgili birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderildi mi?	↓			- İlgili Memur - Şube 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 - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun - Öğretim üyesi - Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
18.1	Aday süresi içerisinde göreve başlamazsa yedek aday çağrılıp 13 no'lu iş akış sürecinden devam edilir.					
19	Göreve başlayan öğretim görevlisinin bilgileri PBS, YÖKSİS, ve HİTAP'a girildi mi?	↓	→	19.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı	-Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik - Hizmet Takip Programına İlişkin Tebliğ (14/4/2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede)
19.1	HİTAP'a zamanında ve doğru bilgi gitmezse maddi ceza yaptırımını uygulanır.					
20	Göreve başlayan personelin dosyası arşiv yetkilisine teslim edilerek süreç tamamlanır.	☑			İlgili Memur	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN /...../..... KYS Çalışma Grubu İMZA	ONAYLAYAN /...../..... Kalite Koordinatörü İMZA
---	--