



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
ÜNİVERSİTESİ

## Ö RET M ÜYES KADROLARININ B R MLERE DA ILIMI VE KULLANIMI ( LAN VE ATAMA) AKI SÜREC

Döküman No:	PDB. A.0048
İk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜREC	Uygun	Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Birim kadro talepleri istendi mi?	↓			- İgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına li kin Yönetmelik
2	Birimlerden kadro talepleri verilen süre içerisinde geldi mi?	↓	→	2.1	İgili Birim Yöneticisi	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına li kin Yönetmelik
2.1	De erlendirmeye alınmaz					
3	Birimlerden gelen talepler mevzuata uygun olarak gerçekleştirildi mi? Evraklar tamam mı?	↓	→	3.1	- İgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör Yöneticisi	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına li kin Yönetmelik
3.1	Birimden eksikliklerin giderilmesi istenir. Eksiklikler giderilmezse de erlendirmeye alınmaz.					
4	Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla kadroların birimlere da ılımları yapıp YÖK onayı alındı mı?	↓	→	4.1	- İgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör - Genel Sekreterlik	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına li kin Yönetmelik
4.1	YÖK onayı alınamayan kadrolar için i lem yapılmaz					
5	Kadroların kullanımında mevzuata uyuldu mu? Evraklar tamam mı?	↓	→	5.1	- İgili Birim Yöneticisi - İgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör	Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına li kin Yönetmelik

## Ö RET M ÜYES KADROLARININ B R MLERE DA ILIMI VE KULLANIMI ( LAN VE ATAMA) AKI SÜREC

<b>Döküman No:</b>	PDB. A.0048
<b>İlk Yayın Tarihi:</b>	02.08.2019
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	2/2

5.1	Kadrolar kullanılmaz					
6	Kullanılacak kadrolar Resmî Gazete, Devlet Personel Başkanlığı'nın internet sayfasında ve Üniversitemiz internet ana sayfasında ilan edildi mi?	↓	→	6.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Basın-Yayın, Enformasyon ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-Ö retim Üyesi ine Yükseltme ve Atanma Yönetmeli i - Ö retim Üyesi ine Yükseltme ve Atanma Yönetmeli i
6.1	Süreç ilerleyemeyeceğinden atama yapılamaz.					
7	Son başvuru tarihinden sonraki ilk iş günü yayın inceleme jürisi oluşturuldu mu? Adayların yayın dosyaları jüriye gönderildi mi?	↓	→	7.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör - İlgili Birim Yöneticisi	-Ö retim Üyesi ine Yükseltme ve Atanma Yönetmeli i - Ö retim Üyesi ine Yükseltme ve Atanma Yönetmeli i
7.1	Süreç ilerleyemeyeceğinden atama yapılamaz.					
8	Jüri raporları geldi mi?	↓	→	8.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - İlgili Birim Yöneticisi	-Ö retim Üyesi ine Yükseltme ve Atanma Yönetmeli i - Ö retim Üyesi ine Yükseltme ve Atanma Yönetmeli i
8.1	Jüri üyesi süresi içerisinde rapor göndermezse yedek jüriden rapor istenir. 9 no'lu süreçten devam eder.					
9	Profesör ve Doçentler için ÜYK kararı alındı mı?	↓	→	9.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - İlgili Birim Yöneticisi	2547 sayılı Kanun
9.1	Süreç ilerleyemeyeceğinden atama yapılamaz.					
10	Güvenlik soruşturması yapıldı mı? Soruşturma sonucu aday atanabilecek durumda mı?	↓	→	10.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun
10.1	Atama yapılmaz.					
11	Atanmaya hak kazanan aday kamu kurumunda nakil olabilecek pozisyonda çalışıyor mu?	↓	→	11.1	İlgili Memur	657 sayılı Kanun
11.1	13 no'lu süreçten devam edilir.					
12	Atanmaya hak kazanan adayın çalıştığı kurum muvafakat verdi mi? İlgilinin hizmet belgesini gönderdi mi?	↓	→	12.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
12.1	Atama yapılmaz.					



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

## Ö RET M ÜYES KADROLARININ B R MLERE DA ILIMI VE KULLANIMI ( LAN VE ATAMA) AKI SÜREC

Döküman No:	PDB. A.0048
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/3

13	Adayın ataması yapıp kararname örne i ilgili birime ve Strateji Geli tirme Daire Ba kanlı na gönderildi mi?	↓	→	13.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör	2547 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun 657 sayılı Kanun - Ö retim Üyeli ine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeli i - Ö retim Üyeli ine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeli i
13.1	Süreç ilerleyemeyece inden aday göreve ba layamaz					
14	Aday göreve ba ladı mı? Birim tarafından EBS üzerinden sigortalı i e ba lama belgesi ve nakil yoluyla gelenler için maa nakil bildirimini PDB'ye ula tırıldı mı?	↓	→	14.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı - Rektör	
14.1	Aday göreve ba lamazsa atama iptal edilir.					
15	Göreve ba layan ara tırma görevlisinin bilgileri PBS, YÖKS S, ve H TAP'a girildi mi?	↓	→	15.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Ba kanı	-Devlet Yüksekö retim Kurumlarında Ö retim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına li kin Yönetmelik - Hizmet Takip Programına li kin Tebli (14/4/2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede)
15.1	H TAP'a zamanında ve do ru bilgi gitmezse maddi ceza yaptırımını uygulanır.					
16	Göreve ba layan personelin dosyası ar iv yetkilisine teslim edilerek süreç tamamlanır.	⊙			İlgili Memur	

HAZIRLAYAN

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

KYS Çalı ma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

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

Kalite Koordinatörü

MZA