



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

TUS-DUS-YDUS KONTENJANLARININ BELİRLENMESİ VE BU KAPSAMDA ARA TIRMA GÖREVLİSİ ATANMASI AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0055
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 NETMELİ K/D OKUMAN (vb.)
1	YÖK tarafından tarih verilerek kurumumuzun kontenjan talepleri istenir.	↓	→	1.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı	-Tıpta Ve Di Hekimlik E Uzmanlık E Yönetmeli i - İlgili dönemde gelecek olan YÖK yazıları.
1.1	Kontenjan verilmez.					
2	Birimlerden kadro talepleri verilen süre içerisinde YÖKS S'e girildi mi?	↓	→	2.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı	-Tıpta Ve Di Hekimlik E Uzmanlık E Yönetmeli i - İlgili dönemde gelecek olan YÖK yazıları.
2.1	Kontenjan verilmez.					
3	Taleplerimiz YÖK ve TUK tarafından değerlendirilir.	↓	→	3.1		-Tıpta Ve Di Hekimlik E Uzmanlık E Yönetmeli i - İlgili dönemde gelecek olan YÖK yazıları.
3.1	Bir sonraki dönem için 1 no'lu sürece dönülür.					
4	Kontenjanlara yerleşen aday var mı?	↓	→	4.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı	-Tıpta Ve Di Hekimlik E Uzmanlık E Yönetmeli i - İlgili dönemde gelecek olan YÖK yazıları.
4.1	YÖKS S'te ilgili kısma girilir.					
5	Yerleşen aday atanmak üzere süresi içerisinde başvuru yaptı mı?	↓	→	5.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı	-Tıpta Ve Di Hekimlik E Uzmanlık E Yönetmeli i - İlgili dönemde gelecek olan YÖK yazıları.
5.1	YÖKS S'te ilgili kısma girilir.					
6	Atanmak üzere başvuran adayların belgeleri incelenir ve güvenlik soruşturması yapılır.	↓	→	6.1	- İlgili Memur - Şube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	7 sayılı Kanun - Tıpta Ve Di Hekimlik E Uzmanlık E Yönetmeli i



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

TUS-DUS-YDUS KONTENJANLARININ BELİRLENMESİ VE BU KAPSAMDA ARA TIRMA GÖREVLİSİ ATANMASI AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0055
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

6.1	Atama yapılmaz.					
7	Atama yapılacak anabilim dallarına kadro aktarımı yapılması ÜYK kararı ile YÖK'e gönderilir.	↓	→	7.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör - Genel Sekreterlik	
7.1	İlan tarihi itibarıyla kadrolar izinli sayıldı mı? İndirgenmemesi imkânı bulunmamaktadır.					
8	Atanmaya hak kazanan aday kamu kurumunda nakil olabilecek pozisyonda çalışıyor mu?	↓	→	8.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun
8.1	10 no'lu süreçten devam edilir.					
9	Atanmaya hak kazanan adayın çalıştığı kurum muvafakat verdi mi? İlgilinin hizmet belgesini gönderdi mi?	↓	→	9.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun
9.1	Atama yapılmaz.					
10	Adayın atanması yapıp kararname örneği ilgili birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderildi mi?	↓	→	10.1	- İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	2547 sayılı Kanun 2914 sayılı Kanun - 657 sayılı Kanun - Tıpta Ve Di Hekimlik İnce Uzmanlık E. İtimi Yönetmeliği
10.1	İlgili çalıştırılmaz.					
11	Aday göreve başlandı mı? Birim tarafından EBYS üzerinden sigortalı işe başlama belgesi ve nakil yoluyla gelenler için maaş nakil bildirimi PDB'ye ulaştırıldı mı?	↓	→	11.1	- İlgili Birim Yöneticisi - İlgili Memur - ube Müdürü - Daire Başkanı - Rektör	657 sayılı Kanun - Tıpta Ve Di Hekimlik İnce Uzmanlık E. İtimi Yönetmeliği
11.1	Aday süresi içerisinde göreve başlamazsa atama onayı iptal edilir. İlgili birimlere gönderilir.					
12	Göreve başlayan ara tırma görevlisinin bilgileri PBS, YÖKS S, ve H TAP'a girildi mi?	↓	→	12.1	- İlgili Memur - ube 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)
12.1	H TAP'a zamanında ve doğru bilgi girilmezse maddi ceza yaptırım uygulanır.					



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

TUS-DUS-YDUS KONTENJANLARININ
BELİRLENMESİ VE BU KAPSAMDA
ARA TIRMA GÖREVLİSİ ATANMASI
AKI SÜRECİ

Döküman No:	PDB. A.0055
İlk Yayın Tarihi:	02.08.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/3

13	Göreve başlıyan personelin dosyası arıv yetkilisine teslim edilerek süreç tamamlanır.	☑			İlgili Memur	657 sayılı Kanun
----	---	---	--	--	--------------	------------------

HAZIRLAYAN

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

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

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

Kalite Koordinatörü

MZA