

Araştırma Görevlisi-Öğretim Görevlisi Nakil Atama Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Akademik Personel İşlemleri
Detay Süreç	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Tüm Akademik Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Akademik ve İdari Birimler
Sürecin Amacı	Araştırma görevlilerinin atanma amacı • Üniversitelerde bilimsel araştırma faaliyetlerini desteklemek • Lisansüstü eğitim (yüksek lisans/doktora) yaparak akademik kadro yetiştirmek • Projelerde, laboratuvar çalışmalarında ve akademik yayınlarda aktif rol almak • Öğretim üyelerine ders, uygulama ve sınav süreçlerinde yardımcı olmak Öğretim görevlilerinin atanma amacı • Üniversitelerde ders yükünü karşılamak ve eğitim-öğretimi yürütmek • Özellikle uygulamalı veya mesleki derslerde uzmanlık sağlamak • Öğrencilere doğrudan bilgi ve beceri kazandırmak Akademik programların kesintisiz işlenmesini sağlamak
Sürecin Girdileri	Üniversitemizde göreve başlayacak araştırma görevlileri-öğretim görevlileri, akademik ve idari birimler
Sürecin Uygulama Basamakları	1. Basamak: İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde adaylar ilan edilen akademik kadroya başvuruda bulunur. 2. Basamak: İlgili Yönetmelik çerçevesinde belirlenen jüriler tarafından ön değerlendirme yapılır ve sonuçlar ilan edilmek üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 3. Basamak: İlgili Yönetmelik çerçevesinde oluşturulan sınav takvimine göre belirlenen tarihte ön değerlendirme sonuçları ilan edilir. 4. Basamak: Ön Değerlendirme sonucuna göre giriş sınavına girmeye hak kazananların giriş sınavı ilgili birim tarafından yapılır. Sonuçlar Personel Daire Başkanlığına ilan edilmek üzere gönderilir. 5. Basamak: İlgili Yönetmelik çerçevesinde oluşturulan sınav takvimine göre belirlenen tarihte giriş sınav sonucu ilan edilir.

	6. Basamak: Atanmaya hak kazanan adayın atanmasına ilişkin Yönetim Kurulu Kararı ve başvuru dosyası Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 7. Basamak: Adayın atama işlem süreci başlatılır. 8. Basamak: Adayın kadrosunun bulunduğu kuruma muvafakat yazısı gönderilir. Gelen cevabi yazıya istinaden adayın naklen atama kararnamesi hazırlanır ve Rektörlük Onayı alınır. 9. Basamak: Atamasının yapıldığı birimden işe başlama tarihi, SGK İşe Giriş Bildirgesinin vb. evraklar Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 10. Basamak: Müdürlüğümüz personeli tarafından kişinin özlük bilgileri ÜBYS/YÖKSİS/HİTAP/KPBS/Kamu E-Uygulama sistemlerine işlenir.
Süreç Çıktıları	Personel Hareketleri Onayı, SGK İşe Giriş Bildirgesi ve ilgili yazılar.
Süreç Performans Göstergeleri	İlana başvuran aday sayısı, atanan personel sayısı.
Süreç İzleme Yöntemi	Mevzuat Uyum Kontrolü
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	Cumhurbaşkanlığı 2 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yayımlanan öğretim elemanı atama sayısı/Akademik Personel İlanı
İlgili İş Akış Şeması	<u>ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ-ÖĞRETİM GÖREVLİSİ NAKİL ATAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ</u>