

2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri Detay Süreci

2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi Uyarınca Yapılan Görevlendirme İşlemleri Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Sicil Şube Müdürlüğü
Detay Süreç	2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi Uyarınca Yapılan Görevlendirme İşlemleri
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Tüm Akademik Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	-Genel Sekreterlik -Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı -Üniversite Rektörlükleri
Sürecin Amacı	Başka bir üniversitede lisansüstü eğitim gören araştırma görevlisinin kadrosunun geçici olarak ilgili üniversiteye tahsis edilmesinin sağlanmasıdır.
Sürecin Girdileri	Görevlendirme talebinde bulunan araştırma görevlisi

Sürecin Uygulama Basamakları	1. Basamak: Akademik Birim Personel İşleri Personeli geçici kadro tahsis talebini Personel Daire Başkanlığına gönderir. 2. Basamak: Geçici kadro tahsisi işleminin talep edildiği birimin talebi Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli tarafından incelenir ve kontrol sonrasında Üniversite Yönetim Kuruluna yazılır. 3. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli Üniversite Yönetim Kurulu Kararını Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yazar. 4. Basamak: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca Kadro Tahsisi Yapılan Araştırma Görevlisinin Sicil Özeti Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli tarafından ataması yapılmak üzere İlgili Üniversiteye gönderilir. 5. Basamak: Ataması Yapılan Personelin ayrılış işlemlerinin yapılması için Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli tarafından görev yaptığı birime yazı yazılır. 6. Basamak: Ayrılışı Yapılan Araştırma Görevlisinin Akademik Birim Personel İşleri Personeli tarafından ayrıldığı bildirilir ve Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli Araştırma Görevlisinin özlük dosyasını karşı üniversiteye gönderir. 7. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli, başka üniversitelerde lisansüstü eğitim gören ve lisansüstü eğitimini bitiren veya tez aşamasına geçen Araştırma Görevlilerinin Üniversitemize kadro iadesi işlemlerini ilgililerin dilekçeleri ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarıyla başlatır. 8. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli, İadesi Talep Edilen Araştırma Görevlisinin talebini Üniversite Yönetim Kuruluna yazar.
	9. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli Üniversite Yönetim Kurulu Kararını Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yazar. 10. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca kadro iadesi uygun görülen araştırma görevlisinin sicil özeti ataması yapılmak üzere ilgili üniversiteden gelmemiş ise talep edilir. 11. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli tarafından karşı üniversiteden gelen hizmet belgesine istinaden araştırma görevlisinin atamasının yapılır. 12. Basamak: Ataması yapılan araştırma görevlisinin ayrılışının yapılarak Üniversitemizde göreve başlaması için Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli karşı üniversiteye atama kararnamesini gönderir. 13. Basamak: Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli tarafından Göreve Başlayan Personelin göreve başladığı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir.
Süreç Çıktıları	Talebi karşılanan araştırma görevlisi

Süreç Performans Göstergeleri	2547 sayılı Kanunun 35. Maddesi uyarınca görevlendirmesi yapılan araştırma görevlisi sayısı
Süreç İzleme Yöntemi	Görevlendirme evrakları
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	Personel İlişik Kesme İşlemleri Detay Süreci
İlgili İş Akış Şeması	Tıklayınız