

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35. Maddesi Gereğince Geçici Kadro Tahsisi İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-046
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2028
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Diğer Öğretim Elemanı Atama İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	1.4.1
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
Başlangıç Araştırma Görevlisi, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 35. maddesi kapsamında farklı bir yükseköğretim kurumunda araştırma, yüksek lisans veya doktora çalışmaları yapmak üzere kadrosunun geçici olarak tahsisini yaptırmak üzere kadrosunun bulunduğu Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına dilekçe ve ekli belgelerini (öğrenci belgesi, transkript vb.) sunar. İlgili Bölüm Başkanlığı görevlendirme talebini Fakülte Dekanlık Makamına sunar. Talep Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Personel Daire Başkanlığı teklifi Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınması için Genel Sekreterlik makamına sunar. Görevlendirme yapılmasına ilişkin Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınarak Personel Daire Başkanlığına bildirilir. Rektörlük Makamı, Araştırma Görevlisinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 35. maddesi Üniversite Yönetim Kurulu Karar örneği ile ilgili personelin talebini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bu talebi değerlendirir. Araştırma Görevlisinin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 35. maddesi kapsamında diğer yükseköğretim kurumuna kadrosunun tahsis edilme talebini karara bağlar ve Üniversitemize resmi yazı ile bildirir. YÖK’ten gelen uygunluk yazısına istinaden öğretim elemanı 33/a’lı ise Taahhütname ve Kefalet Senedi hazırlanıp üst yazı ile ilgili birime gönderilir. Rektörlük Makamı, ilgili Araştırma Görevlisinin kadrosunun tahsis edildiği Üniversiteye YÖK uygunluk yazısını ve kişinin hizmet belgesini gönderir. İlgili üniversite tarafından atama işlemleri yapılarak Üniversitemize atama yazısını gelir.		*Akademik Birimler *İlgili kişi *Akademik Birimler *ÜYK *Personel Daire Bşk. *Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk.	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 35 ve 50/d maddeleri. *Taahhütname ve Kefalet Senedi



Diğer Yükseköğretim Kurumundan ilgili personelin atama yazısı gelmesini takiben Rektörlük Makamı, ilgilinin birimine ayrılış işlemlerinin yapılması için yazı gönderir. Dekanlık, ilgili personelin işten ayrılış bildirimini Personel Daire Başkanlığına bildirir. Öğretim elemanının Üniversitemizdeki görevinden ayrılışı ilgili kuruma bildirilir. Görevden ayrılan Öğretim elemanının özlük dosyası gönderilir. ÜBYS, YÖKSİS, HİTAP, SGK ve ilgili formlardan çıkışı yapılır. Bitiş	*Akademik Birimler *Personel Daire Bşk. *Akademik Birimler *Personel Daire Bşk.	
---	---	--