



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35. Maddesi
Gereğince Geçici Kadro Tahsisi İş Akış Süreci

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | KYS-İA-153 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon Tarihi | 19.12.2024 |
| Revizyon No | 01 |
| Sayfa No | 1/1 |

| İŞ AKIŞI ADIMLARI | SORUMLU | İLGİLİ DOKÜMANLAR |
|---|--|---|
| <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35. Maddesi Gereğince Geçici Kadro Tahsisi İş Akış Süreci</p> <p>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.</p> <p>İlgili Bölüm Başkanlığı görevlendirme talebini Fakülte Dekanlık Makamına sunar. Talep Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir ve Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Diğer Yükseköğretim Kurumundan ilgili personelin atama yazısı gelmesini takiben Rektörlük Makamı, ilgilinin birimine ayrılış işlemlerinin yapılması için yazı gönderir.</p> <p>Dekanlık, ilgili personelin SGK çıkış işlemini yapar ve kurumdan ilişkisini keser. Rektörlük Makamına resmi yazıyla bildirir. Rektörlük Makamı, Araştırma Görevlisinin özlük dosyasını diğer yükseköğretim kurumuna resmi yazı ile gönderir.</p> <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35. maddesi gereğince geçici kadro tahsisi iş akış süreci sonlandırılır.</p> | <p>Personel Daire Başkanlığı</p> | <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 35 ve 50/d maddeleri.</p> |