

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI**4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL KADROYA GEÇİŞ İŞLEMLERİ**

Sıra	İşlem / Aşama	Açıklama	Sorumlu
1	4/B kapsamında çalışma	Personelin 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi kapsamında görev yapması	Personel Dairesi Başkanlığı
2	3 yıllık sürenin tamamlanması	Üniversitede sözleşmeli olarak en az 3 yıl çalışma süresinin tamamlanması	Personel
3	Kadroya geçiş talebi	Personelin ilgili mevzuat uyarınca kadroya geçme talebinde bulunması	Personel
4	Talebin gönderilmesi	Birim tarafından personelin 4/B kadroya geçiş talebinin gönderilmesi	İlgili Birim
5	Süre ve kadro değerlendirmesi	Personelin hizmet süresi ve kadro durumu değerlendirilir	Personel Dairesi Başkanlığı
6	Atama onayının hazırlanması	Atama onayı hazırlanarak Rektörlük Makamına imzaya sunulur	Personel Dairesi Başkanlığı
7	Kadro atamasının yapılması	Rektör onayının alınması	Rektörlük Makamı
8	Atama onayının ilgili birimlere gönderilmesi	Atama onayı SGK çıkış işlemleri için Personel Dairesi Başkanlığına ve SGK giriş işlemleri için kadro ve görev yerine gönderilir	Personel Dairesi Başkanlığı
9	Tebliğ	Atama işlemi personele tebliğ edilir.	İlgili Birim
10	Çıkış ve başlama işlemleri	Personel Dairesi gerekli çıkış işlemlerini, yeni kadro birimi ise göreve başlama işlemlerini yapar. SGK çıkışı Personel Daire tarafından birimine bildirilir, SGK çıkışı yapılmasından bir gün sonra SGK Girişi yapılmaktadır. İlgili birim ve Personel Dairesi Başkanlığı bu süreçte koordineli hareket ederler.	İlgili Birim ve Personel Dairesi Başkanlığı
11	Birim işlemleri ile bildirim	SGK, HİTAP ve KBS giriş işlemleri kadro birimi tarafından yapılır. İlgili kadro birimi, SGK işe giriş bildirgesini Personel Dairesi Başkanlığına göndererek göreve başlama işlemlerine yönelik gerekli bildirim sağlar	İlgili Birim
12	Dosyanın tamamlanması	Sürece ilişkin tüm evraklar sıralanır; sistemsel güncellemeler ve gerekli kontroller yapılarak işlem tamamlanır	Personel Dairesi Başkanlığı
13	Cumhurbaşkanlığına bilgilendirme	Kadroya geçiş işleminin tamamlanmasının ardından Cumhurbaşkanlığına gerekli bilgilendirme yapılır	Personel Dairesi Başkanlığı