



NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL İSTİHDAMINA YÖNELİK PROSEDÜR

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
SÇ.PR.01	OCAK 2024	0	0	1

- AMAÇ:** Fakültemizin ihtiyaç duyulan birimlerinde tanımlanan işler için personel ihtiyacının tespit edilmesi, yeterli personelin temin edilmesi, işe başlama ve işten ayrılma süreçlerinin belirlenmesi
- KAPSAM:** Diş Fakültesi ve Ağız Ve Diş Sağlığı Uygulama Ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü personel işlemlerini kapsar.
- TANIMLAR:**

YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

BAŞKANLIK: Personel Daire Başkanlığını,

YÖKSİS: Yükseköğretim Ortak Veri Tabanı Sistemini,

HİTAP: Hizmet Takip Programını,

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi,

KPSS: Kamu Personeli Seçme Sınavını,

Aday Memur: "İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak" merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşa atananları,

Açıktan Atama: Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda görev yapmayan personelin atamasını,

Naklen Atama: Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda görev yapan personelin atamasını,

Yeniden Atama: Daha önce herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda görev yapmış olan personelin yeniden atanmasını,

İntibak: Üst öğrenim, orta hazırlık öğreniminin bitirilmesi veya daha önce görev yapılan hizmetler nedeniyle personelin kadro derece ve kademesinin değiştirilmesi işlemini,

Re'sen Yapılan İşlem: Kanun gereği, başka bir işleme gerek olmaksızın idarece kendiliğinden tesis edilen işlemi,

İhdas: Yeni bir kadro derecesi veya kadro unvanı oluşturulmasını,

Tahsis: Kadronun bir birimin kullanımı için ayrılmasını,

Tenkis: Kadronun kullanım için verildiği birimden alınmasını ifade eder.

İstihdam(Kadrolama): Kurumun çalışan gereksinimlerinin belirlenmesi ve uzun vadeli planlanması, personel adaylarının sağlanması, personel seçimi.

4. SORUMLULAR:

NÖHÜ Personel Daire Başkanlığı

Fakülte Yönetimi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL İSTİHDAMINA YÖNELİK PROSEDÜR

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
SÇ.PR.01	OCAK 2024	0	0	2

5. FAALİYET AKIŞI:

◆ Planlama:

Personel Planlaması: Fakültemizin insan kaynakları yönetimi ve personel istihdamına yönelik süreçleri üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı ile yürütülür.

- Personel İstihdam İşlemleri
- Akademik Personel İstihdam İşlemleri
- Akademik Personel İlan İşlemleri

Öğretim Üyesi Atamaları

İlan edilen profesör ve doçent kadrolarına başvuruda bulunacak adaylar Rektörlüğe, doktor öğretim üyesi kadrosuna başvuracak adaylar ise ilgili akademik birimlere müracaat ederler. “Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği” uyarınca değerlendirme yapılarak atanmaya hak kazanan öğretim üyelerinin atanma teklifi akademik birimlerce Rektörlüğe gönderilir.

Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Atamaları

Adaylar ilgili oldukları akademik birimlere başvuruda bulunurlar. “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen Veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” uyarınca adayların değerlendirmesi yapılarak atanmaya hak kazanan öğretim elemanlarının atanma teklifleri, Rektörlüğe gönderilir.

Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı İstihdamı

Üniversitemizde “Yükseköğretim Kanunu” nun 34 üncü maddesi ve “2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu” nun 16. maddesine göre sözleşmeli olarak yabancı uyruklu öğretim elemanı çalıştırılır. Taleplerin “78 sayılı Kanun Hükmünde Kararname” nin Ek-14 üncü maddesi uyarınca belirlenen kontenjan dâhilinde olup olmadığı Başkanlıkça kontrol edilir ve birimlerden gelen teklifler mali yılda verilecek ücretler tespit edildikten sonra Üniversite Yönetim Kurulunda karara bağlanarak YÖK’ün onayına sunulur. YÖK tarafından vize edilen Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Tip Sözleşme Formu düzenlenir ve yetkililere imzaya gönderilir. Sözleşme süresi içinde görevinden ayrılmak isteyen yabancı uyruklu öğretim elemanlarının ilgili akademik birimlerden alınan yazı üzerine Rektörlük Onayı ile ilişikleri kesilir. Onay, İlgili Birime ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. İkamet zinlerinin iptali için YÖK’e ve Valiliği de ayrıca bilgi verilir.

Sürelili Olarak Atanan Öğretim Elemanlarının Yeniden Atanması

İlgili akademik birimler tarafından öğretim elemanlarının görev sürelerini uzatma talepleri Fakültemiz Dekanlığına başvuruda bulunarak, gerekli işlemler yapılarak rektörlük makamına gönderilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL İSTİHDAMINA YÖNELİK PROSEDÜR

Doküman Kodu	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
SÇ.PR.01	OCAK 2024	0	0	3

İdari Personel İstihdam İşlemleri

Atama İşlemleri

Atama İşlemleri Rektörlük ve ilgili birimler tarafından yapılır.

Personel İhtiyacının Belirlenmesi:

- Kurumunuz hizmetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli personel, ihtiyaç duyulan hizmet alanları için Fakülte Dekanı ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Mevcut personelin değişik nedenlerle işten ayrılması durumunda hizmetin devamı için ilgili bölüm sorumlusu personel talebinde bulunur.

Geçici Personel Temin Edilmesi:

Personel temininin mümkün olmadığı ve personel ihtiyacının acil olduğu durumlarda, Rektörlük Makamında personel talebinde bulunulur.

Özlük Hakları:

Çalışan tüm personelin özlük haklarına ait işlemleri, yasal mevzuata göre gerçekleştirilir.

Performans Değerlendirme:

Çalışan personelin performans değerlendirmesi, mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Terfi İşlemleri:

Genel Terfi İşlemleri “Rektörlük ve İlgili birimler tarafından yapılır.

Nakil ve İşten Ayrılma:

Personelin işe başlaması (nakil, açıktan, yeniden) ve işten ayrılması (nakil, istifa, emeklilik) gereken durumlarda işlemler, yürürlükteki mevzuata uygun olarak gerçekleştirilir.

DOKÜMANLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu (Mevzuat Bilgi Sistemi)
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 Ve Geçici 24 Üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar (Mevzuat Bilgi Sistemi)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN