

KADRO/İLAN İŞLEM TÜRÜ	DAYANAK	AŞAMA-1	AŞAMA-2	AŞAMA-3	AŞAMA-4	YÖK'E GİDECEK GEREKLİ BELGELER
Asgari Kadro Sayısı İçinde Öğretim Üyesi ve Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi (Ders Verecek) Kadrosu Aktarımı ve İlan Süreci (Madde 4/2)	Norm Kadro Yönetmeliğinin 5 inci mad. 2 inci fıkrası	- Asgari kadro sayısı içerisinde öğretim üyesi veya meslek yüksekokulu öğretim görevlisi (ders verecek) kadrosu aktarım talebi ilgili birim tarafından üst yazı ile rektörlüğe bildirilir.	-	- Rektör tarafından kadro aktarımı uygun görülenler belirlenir ve YÖKSİS'te kadro aktarım süreci tamamlanır.	- Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir.	- YÖK'E Yetki Devri Sebebiyle 31 Aralık 2021 Tarihine Kadar Gönderilmeyecek. (Aktif Bölümler)
Norm Kadro Planlaması Asgari Kadro Sayısının İki Katına Göre Yapılan Lisans Eğitimi yapılan Birimlerde Asgari Kadro Sayısını Aşan Ancak Norm Kadro İçerisindeki Öğretim Üyesi Aktarımı ve İlan Süreci (Madde 4/2)	Norm Kadro Yönetmeliğinin 5 inci mad. 3 üncü fıkrası	- Asgari kadro sayısını aşan ancak norm kadro içerisinde öğretim üyesi, öğretim görevlisi kadrosu aktarım talebi, varsa anabilim dalı görüşü, bölüm görüşü ile ilgili birim Yönetim Kurulunda görüşülür.	- İlgili birim yönetim kurulunca uygun görülen kadro aktarım talepleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	- Üniversite Yönetim Kurulunca kadro talepleri değerlendirilerek kadro aktarımı uygun görülenler belirlenir ve YÖKSİS'te kadro aktarım süreci tamamlanır.	- İlgili birim yönetim kurulunun görüşü üzerine ÜYK kararı alınarak Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir.	- YÖK'E Yetki Devri Sebebiyle 31 Aralık 2021 Tarihine Kadar Gönderilmeyecek. (Aktif Bölümler)
Norm Kadro Planlaması Anabilim Dalı Sayısının İki Katına Göre Yapılan Birimlerde Asgari Kadro Sayısının 2 katını Aşan ve Meslek Yüksekokullarının asgari kadro sayısının üzerinde olan Norm Kadro İçerisindeki Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlisi (Ders Verecek) Kadrosu Aktarımı Ve İlan Süreci (Madde 4/4)	Norm Kadro Yönetmeliğinin 5 inci mad. 3 üncü fıkrası	- Asgari kadro sayısını aşan ancak norm kadro içerisinde öğretim üyesi veya öğretim görevlisi kadrosu aktarımı için varsa anabilim dalı görüşü, bölüm görüşü ile birim yönetim kurulunun görüşü ile Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	- İlgili birim yönetim kurulunca uygun görülen kadro aktarım talepleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	*Asgari kadro sayısının iki katına kadar olan kadro talepleri (Lisans eğitimi verilen birimler için YÖK'E Yetki Devri Sebebiyle 31 Aralık 2021 Tarihine Kadar gönderilmeyecek) Üniversite Yönetim Kurulunca kadro talepleri değerlendirilerek kadro aktarımı uygun görülenler belirlenir ve YÖKSİS'te kadro aktarım süreci tamamlanır. *Lisans eğitimi veren birimlerde Asgari kadro sayısının iki katını aşan kadro talepleri ve Asgari kadro sayısını aşan MYO lar için Üniversite Yönetim Kurulunca değerlendirilerek Yükseköğretim Kuruluna YÖKSİS aracılığıyla ve yazı ile gönderilir. - YÖK tarafından uygun görülen kadrolar birime iletilir.	- İlgili birim yönetim kurulunun görüşü üzerine ÜYK kararı alınarak Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir.	- Üst Yazı - Gerekçeli Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - Kadro Aktarım Listesi - Kadro Talep Formu - Gerekçeli Birim Yönetim Kurulu Kararı - Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığının Yazıları ile Kurul Kararları

KADRO/İLAN İŞLEM TÜRÜ	DAYANAK	AŞAMA-1	AŞAMA-2	AŞAMA-3	AŞAMA-4	YÖK'E GİDECEK GEREKLİ BELGELER
Norm Dışı Kadro Aktarımı Ve İlan Süreci (Madde 4/3)	Norm Kadro Yönetmeliğinin 4 üncü mad. 3 üncü fıkrası	- Norm dışı kadro talebi olan anabilim dalı ve bölüm kurulunun görüşü ile birlikte birim yönetim kurulunun gerekçeli kararı Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	- İlgili birim yönetim kurulunca uygun görülen kadro aktarım talepleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	- Üniversite Yönetim Kurulunca kadro talepleri değerlendirilerek kadro aktarım talebi mutlaka gerekçeli şekilde Yükseköğretim Kuruluna YÖKSİS aracılığıyla ve yazı ile gönderilir. - YÖK tarafından uygun görülen kadrolar birime iletilir.	- Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir.	- Üst Yazı - Gerekçeli Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - Kadro Aktarım Listesi - Kadro Talep Formu - Gerekçeli Birim Yönetim Kurulu Kararı - Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığının Yazıları ile Kurul Kararları
Araştırma Görevlisi Kadro Aktarımı ve İlan Süreci (Madde 4/7)	Norm Kadro Yönetmeliğinin 4 üncü mad. 7 inci fıkrası	- Birim yönetim kurulların görüşleri ile birlikte birimlerin araştırma görevlisi talepleri toplandıktan sonra öğrenci sayısı, araştırma, proje geliştirme gibi faaliyetler dikkate alınarak ÜYK tarafından kadro dağılımı yapılır.	- Kadro aktarım talepleri YÖKSİS aracılığıyla ve yazı ile Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.	- Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde kadro aktarımı YÖKSİS'te onaylanır. YÖK tarafından uygun görülen kadrolar birime iletilir.	- Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir.	- Üst Yazı - ÜYK Kararı - Kadro Aktarım Listesi - İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararları (Anabilim dalı, Bölüm Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu)
Öğretim Görevlisi (Zorunlu Dersler-Rektörlük) Kadro Aktarımı Ve İlan Süreci (Madde 5/5)	Norm Kadro Yönetmeliğinin 5 inci mad. 5 inci fıkrası	- 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin (1) bendinde belirtilen zorunlu ortak dersleri vermek üzere öğretim görevlisi ihtiyacı Üniversite Yönetim Kurulunda karara bağlanır.	- Kadro aktarım talepleri YÖKSİS aracılığıyla ve yazı ile Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.	- Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde kadro aktarımı YÖKSİS'te onaylanır.	- Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir.	- Üst Yazı - Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - Kadro Aktarım Listesi

KADRO/İLAN İŞLEM TÜRÜ	DAYANAK	AŞAMA-1	AŞAMA-2	AŞAMA-3	AŞAMA-4	YÖK'E GİDECEK GEREKLİ BELGELER
<p>Öğretim Görevlisi (Fakültelerde Öğretim Üyesi Temininde güçlük Çekilen Alanlar) Kadro Aktarımı ve İlan Süreci (Madde 4/56) (BKNZ: YÖK Tarafından Belirlenen Alanlar)</p>	<p>Norm Kadro Yönetmeliğinin 4 üncü mad. 6 ncı fıkrası</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Öğretim üyesi temininde güçlük çekilen özellikli alanlar ile sağlık programlarındaki klinik ve laboratuvar uygulamaları veya Mühendislik laboratuvar uygulamalarında ihtiyaç duyulanlarda olmak şartıyla, anabilim/anasanat dalı ve bölüm kurulunun görüşü, ilgili birim ve üniversite yönetim kurulunun gerekçeli kararı Yükseköğretim Kuruluna gönderilir. - Bu kadrolar norm hesabında sayıldığı için kadro talep eden birimin norm kadro durumu tekliften önce kontrol edilir. 	<ul style="list-style-type: none"> - İlgili birim yönetim kurulunca uygun görülen kadro aktarım talepleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. - Norm dışı kadro aktarım talebi mutlaka gerekçeli şekilde Yükseköğretim Kuruluna YÖKSİS aracılığıyla ve yazı ile gönderilir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde kadro aktarımı YÖKSİS'te onaylanır. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Üst Yazı - Gerekçeli Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - Kadro Aktarım Listesi - Kadro Talep Formu - Gerekçeli Birim Yönetim Kurulu Kararı - Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığının Yazıları ile Kurul Kararları
<p>Öğretim Görevlisi (Uygulamalı Birim) Kadro Aktarım Talebi Ve İlan Süreci (Madde 5/5)</p>	<p>Norm Kadro Yönetmeliğinin 5 inci mad. 5 inci fıkrası</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uygulama alanlarında (Basın Yayın, Bilgi İşlem, Dış İlişkiler, Uygulama ve Araştırma Merkezleri vb.) görev yapmak üzere öğrenci sayısı, eğitim ve öğretimin niteliği ile ilişkilendirilmek kaydıyla Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile Öğretim Görevlisi kadrosu talep edilir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kadro aktarım talepleri YÖKSİS aracılığıyla ve yazı ile Yükseköğretim Kuruluna gönderilir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Yükseköğretim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde kadro aktarımı YÖKSİS'te onaylanır. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rektör tarafından kadro ilan edilmek üzere Resmi Gazete, Kurum internet sayfası ve E-Uygulamaya gönderilir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Üst Yazı - Gerekçeli Üniversite Yönetim Kurulu Kararı - Kadro Aktarım Listesi

ÖNEMLİ NOTLAR

- Yetki devri çerçevesinde yapılacak kadro aktarımları, öncelikle her programın eğitim-öğretime başlaması ve devam edebilmesi için YÖK tarafından alınmış kararlarda belirtilen niteliklere uygun öğretim elemanı istihdamında kullanılması gerekmektedir.
- [Güncel Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda](#) öğrenci kontenjanı verilmemiş birimler (Pasif) ile yarı pasif birimlerin asgari kadro sayıları dahil her türlü kadro aktarımları Yükseköğretim Kuruluna gönderilecektir.
- "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" in 6 ncı maddesinin 1 inci fıkrası kapsamındaki (60-b, 1416, mahkeme kararı vb.) kadrolar için aktarma teklifleri Yükseköğretim Kuruluna yapılacaktır.
- Lisans düzeyinde eğitim veren birimlerde öğretim görevlisi istihdamına **31 Aralık 2021** tarihine kadar izin verilen alanlar aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

<ul style="list-style-type: none">- Güzel Sanatlar Fakülteleri- Konservatuvarlar- Yabancı Diller Yüksekokulları- Almanca Öğretmenliği, Arapça Öğretmenliği, Fransızca Öğretmenliği ile İngilizce Öğretmenliği Haricindeki Yabancı dil Öğretmenlikleri Bölümleri- Ebelik- Fizyoterapi ve Rehabilitasyon- Odyoloji- Dil ve Konuşma Terapisi- Türk Din Musikisi, Arap Dili Belagati, Kuran-ı Kerim Okuma ve Kıraat Anabilim Dalları- Sümeroloji- Endüstri ürünleri tasarımı, fotoğraf, fotoğraf ve video, gelenksel Türk sanatları, görsel iletişim tasarımı, moda tasarımı, sinema ve televizyon, dans, müzik toplulukları, grafik tasarımı, sanat yönetimi, tiyatro bölüm/anabilim-anasanat dalları	<ul style="list-style-type: none">- Alman Dili ve Edebiyatı, Arap Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı ile İngiliz Dili ve Edebiyatı Haricindeki Yabancı Dil ve Edebiyatı Bölümleri- Almanca, Arapça, Fransızca ve İngilizce Mütercim Tercümanlık Haricindeki Yabancı Dil Mütercim Tercümanlık Bölümleri- Hemşirelik- Ortez - Protez- Gastronomi ve Mutfak Sanatları- Ergoterapi
--	---