

Çankaya Üniversitesi
İdari Personel Atama, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Çankaya Üniversitesi idari personelinin; liyakat ve kariyer ilkeleri ile hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak atama, görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönerge hükümleri, Çankaya Üniversitesine atanacak veya görev yapan idari personeli kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 23'üncü ve Çankaya Üniversitesi Ana Yönetmeliğinin 34. ve 45. inci maddelerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) **Açıktan atama:** Daha önce sosyal güvenlik iştirakçisi olup, bu aşamada her hangi bir görevde bulunmayan adayın atamasını,
- b) **Alt görev:** 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde alt görevleri,
- c) **Alt görev grubu:** Aynı düzeydeki unvanların gruplandırılmasını,
- d) **Aynı düzey görev:** Hiyerarşi, görev, yetki ve sorumluluk açısından aynı görev/hizmet grubunda ya da grup içinde alt gruplar olması halinde aynı alt grupta yer alan görevleri,
- e) **Birim yöneticisi:** Belirli hizmetleri yürüten veya uygulayan birim yöneticilerini,
- f) **Görev unvanı:** 5 inci maddede belirtilen kadro/pozisyonlara ilişkin unvanları,
- g) **Görevde yükselme:** Bu Yönergede belirtilen aynı veya başka hizmet sınıflarındaki alt görevlerden üst görevlere yapılacak atamaları,
- h) **Hizmet grubu:** Benzer veya aynı düzeydeki unvanların yer aldığı grupları
- i) **Hizmet süresi:** Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtlı geçen süreler ve askerlik süresini,
- j) **İlk defa atama:** İlk defa sosyal güvenlik iştirakçisi olacak adayın atamasını,
- k) **Kariyer meslek,** göreve yarışma ve yeterlik sınavı ile girilen meslekleri,
- l) **Unvan değişikliği:** En az orta öğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu kazanılan unvanlara ilişkin görevlere yapılacak atamaları,
- m) **Üniversite:** Çankaya Üniversitesini
- n) **Üst görev:** 3046 sayılı Kanunda belirtilen hiyerarşik kademeler çerçevesinde üst görevleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sınıflandırma

Hizmet grupları

Madde 5 - (1) Bu Yönerge kapsamındaki hizmet grupları aşağıda gösterilmiştir.

a) Yönetim Hizmetleri Grubu

- 1) Genel sekreter, genel sekreter yardımcısı, daire başkanı, fakülte sekreteri, enstitü sekreteri, yüksekokul sekreteri,
- 2) İşletme müdürü, şube müdürü, yurt müdürü, müdür yardımcısı,
- 3) Ayniyat saymanı, sayman, şef, koruma ve güvenlik şefi,

b) Araştırma ve Danışma Hizmetleri Grubu

- 1) Hukuk müşaviri, iç denetçi, iş güvenliği uzmanı, idari uzman
- 2) Avukat, kütüphaneci, antrenör

c) İdari Hizmetler Grubu

- 1) Yönetici sekreteri, bölüm sekreteri
- 2) Memur, bilgisayar işletmeni, sekreter, veznedar, tahsildar, mutemet, raportör
- 3) Yurt yönetim memuru, ambar memuru, ayniyat memuru, santral memuru, şoför, koruma ve güvenlik görevlisi

d) Teknik Hizmetler Grubu

- 1) Mimar, mühendis, matematikçi, istatistikçi
- 2) Tekniker, teknisyen,

e) Sağlık Hizmetleri Grubu

- 1) Uzman hekim, hekim, diş hekimi, psikolog, biyolog, diyetisyen, fizyoterapist
- 2) Hemşire, sağlık teknikeri, sağlık teknisyeni,

f) Bilişim Hizmetleri Grubu

- 1) Programcı, çözümleyici, sistem analisti

g) Yardımcı Hizmetler Grubu

- 1) Aşçı, bahçıvan, bekçi, dağıtıcı, garson, hastabakıcı, hizmetli, teknisyen yardımcısı, usta

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Atama Koşulları

Genel ölçütler

Madde 6 – (1) Üniversiteye idari personel olarak alınacak adayların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinde gösterilen “Genel Şartları” taşımaları zorunludur.

(2) Üniversitenin yapacağı değerlendirme sonucunda 100 üzerinden en az 70 puan almak esastır.

Özel ölçütler

Madde 7 – (1) Bu Yönergenin 5. maddesinde gösterilen hizmet grupları itibariyle,

a) Yönetim hizmet grubunun birinci alt görev grubu unvanlara atama için;

- 1) En az örgün öğretim lisans mezunu olmak,
- 2) Yükseköğrenimden sonra en az yarısı üniversitelerde veya bu hizmet grubunun ikinci sırasında sayılan görevlerde geçmiş olmak üzere en az 6 yıl fiilen çalışmak,
- 3) Gerek duyulması halinde üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavını başarmak,
- 4) Disiplin cezası almamış olmak
- 5) Üniversite Yönetim Kurulunun olumlu görüşünün bulunması.

b) Yönetim hizmet grubunun ikinci alt görev grubu unvanlara atama için;

- 1) İlgili alanda, en az örgün öğretim lisans derecesine sahip olmak,
- 2) Yükseköğrenimden sonra en az yarısı üniversitelerde veya bu hizmet grubunun üçüncü sırasında sayılan görevlerde geçmiş olmak üzere en az 4 yıl hizmeti bulunmak,
- 3) Gerek duyulması halinde üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- 4) Disiplin cezası almamış olmak.

- c) **Yönetim hizmet grubunun üçüncü alt görev grubu unvanlara atama için;**
- 1) Görev ile ilgili alanda en az örgün öğretim ön lisans derecesine sahip olmak,
 - 2) Yükseköğrenimden sonra en az yarısı üniversitelerde veya idari hizmet grubu ikinci sırasında sayılan görevlerde geçmiş olmak üzere en az 3 yıl fiilen çalışmak
 - 3) Disiplin cezası almamış olmak.
- d) **Araştırma ve danışma hizmet grubu görevlere atama için;**
- 1) Görev ile ilgili alanda en az lisans derecesine sahip olmak,
 - 2) (A) grubu görevlere ait, son iki yıl içinde yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında veya son üç yıl içinde yapılan Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Sınavında mezuniyet alanı puan türünden en az 70 puan almak, (Kariyer meslek elemanları hariç)
 - 3) Hukuk müşaviri veya avukat kadrosuna atanabilmek için; Hukuk Fakültesi mezunu, en az üç yıl Baroya kayıtlı avukat olarak çalışmak,
 - 4) İç denetçi olmak için Kamu İç Denetçisi sertifikasına sahip ve en az iki yıl mesleki deneyimli olmak,
 - 5) İş güvenliği uzmanı görevi için, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınan en az (C) sınıfı yetki belgesine sahip olmak,
 - 6) İdari uzman olmak için, mesleğe yarışma sınavı ile girip uzman yardımcılığı aşamasını başarıyla tamamlayıp uzman olmaya hak kazanmak,
 - 7) Gerek duyulması halinde üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- e) **İdari hizmetler grubunun birinci ve ikinci alt görev grubu unvanlara atama için;**
- 1) Görev ile ilgili alanda en az ön lisans mezunu olmak,
 - 2) (B) grubu görevlere ait, son iki yıl içinde yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında en az 50 puan almak,
 - 3) Gerek duyulması halinde üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- f) **İdari hizmetler grubunun üçüncü alt görev grubu unvanlara atama için;**
- 1) En az genel, sosyal bilimler lisesi veya ticaret meslek lisesi mezunu olmak,
 - 2) Şoför görevine atanacaklar için, (E) sınıfı sürücü belgesine ve temiz sürücü siciline sahip, en az beş yıl mesleki deneyimli bulunmak,
 - 3) Koruma ve Güvenlik Görevlisi olarak atama için, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında geçerli kimlik belgesine sahip olmak.
- g) **Teknik hizmetler grubunun birinci alt görev grubu unvanlara atama için;**
- 1) Alanıyla ilgili, en az mesleki yükseköğrenim derecesine sahip olmak,
 - 2) (A) grubu görevlere ait, son iki yıl içinde yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında veya son üç yıl içinde yapılan Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Sınavında mezuniyet alanı puan türünden en az 70 puan almak,
 - 3) Gerek duyulması halinde üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavında başarılı olmak,
- h) **Teknik hizmetler grubunun ikinci alt görev grubu unvanlara atama için;**
- 1) İlgili alanda, mesleki öğrenim derecesine sahip olmak,
 - 2) (B) grubu görevlere ait, son iki yıl içinde yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında en az 50 puan almak,
- i) **Sağlık hizmetleri grubunun birinci alt görev grubu unvanlara atama için;**
- 1) Alanıyla ilgili, mesleki yükseköğrenim derecesine sahip olmak,
 - 2) Uzman hekim olarak atanacaklar için, Tababet Uzmanlık Tüzüğüne göre dahili veya cerrahi tıp alanında tıpta uzmanlık yetkisine ve geçerli iş yeri hekimliği belgesine sahip olmak,

j) **Sağlık hizmetleri grubunun ikinci alt görev grubu unvanlara atama için;**
1) İlgili alanda mesleki öğrenim derecesine sahip olmak,

k) **Bilişim hizmetler grubu görevlere atama için;**

- 1) Alanıyla ilgili, mesleki yükseköğrenim derecesine sahip olmak,
- 2) (A) grubu görevlere ait, son iki yıl içinde yapılan Kamu Personeli Seçme Sınavında veya son üç yıl içinde yapılan Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Sınavında mezuniyet alanı puan türünden en az 70 puan almak,
- 3) Gerek duyulması halinde üniversitenin yapacağı yabancı dil sınavında başarılı olmak,

l) **Yardımcı hizmetler grubu görevlere atama için;**

- 1) En az genel, sosyal bilimler, tarım, spor lisesi veya turizm meslek lisesi mezunu olmak,

(2) Bu Yönergenin 5. maddesi (a), (b), (d), (e) ve (f) bentlerinde sayılan hizmet grubu görevlere acil ihtiyaç bulunması veya adayın alanında yetkin görülmesi gibi özel durumlarda, genel hükümlere aykırı olmamak ve o takvim yılında gerçekleşen her hizmet grubu atama toplamının % 10'unu geçmemek kaydıyla Genel Sekreterin gerekçeli talebi ve değerlendirme komisyon başkanının yazılı önerisi üzerine Rektör oluru ile özel koşullarda ayrı tutum izlenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme Komisyonu ve Başvuru İşlemleri

Değerlendirme komisyonu

Madde 8 – (1) Değerlendirme komisyonu, Rektör tarafından belirlenecek bir Rektör Yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter ve Personel Daire Başkanından oluşan üç asıl üye ile ilgili birim yöneticisinden oluşur. Meslek elemanları veya uzmanlık gerektiren görevlerin değerlendirmesinde yeterli sayıda alanında yetkin üyede komisyona katılır.

(2) Genel Sekreter Yardımcısı ve Daire Başkanı seçimiyle ilgili komisyon, Rektörün başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreterden oluşur.

(3) Genel Sekreter adayları, Rektör ve Rektör Yardımcılarından oluşan komisyon tarafından öncelik sırası belirtilerek tespit edilir. Üniversite yönetim kurulunun görüşü alınarak Rektörün önereceği en az iki aday arasından Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla atanır.

(4) Komisyon üyelerinin öğrenim düzeyleri, ihtiyaç duyulan görev için adaylardan istenilen öğretim seviyesinin altında olamaz.

(5) Komisyon üyeleri, değerlendirmeye alınan eşleri, ikinci derece dahil bu dereceye kadar kan ve kayın hısımlarının bulunması halinde oturuma katılamaz, kanaat belirtemezler.

(6) Komisyon, değerlendirmelerini hakkaniyet içinde ve gizlilik kurallarına uygun olarak gerçekleştirir.

(7) Komisyon, üye tam sayısı ile toplanır. Değerlendirme oy birliği, diğer kararlar oy çokluğu ile alınır.

İhtiyaç belirleme

Madde 9 – (1) Birimler; personel ihtiyaçlarını içeren gerekçeli tekliflerini, her yılın ocak ve ağustos ayının ilk haftasında Rektörlüğe gönderirler. Değerlendirme komisyonu asıl üyelerinin ön inceleme ve görüşü doğrultusunda hazırlanan taslak, Rektörün uygun görüşü ile atama oluru alınmak üzere Mütevelli Heyet Başkanına sunulur. Yıl içinde ortaya çıkacak acil ihtiyaçlarda aynı yöntem izlenilerek değerlendirilir.

Duyuru ve başvuru

Madde 10 – (1) Gerek duyulması halinde; Mütevelli Heyet Başkanlığından atama izni alınmış kadro sayısı, unvanı, öğrenim dalları ve kontenjanları, başvuru koşulları, KPSS puan türleri ve asgari puanları, son başvuru tarihi ve başvuru yeri, başvuruda istenilecek belgeler, başvuru süresinin bitiminden en az 5 iş günü önce Rektörlüğün karar vereceği yöntem ile ilan verilmek suretiyle veya Üniversitenin resmi internet sitesinde duyurulur.

Başvuruların incelenmesi

Madde 11 – (1) Başvurular, bir örneği ekli “Çankaya Üniversitesi İdari Personel İş Talep Formu” ile duyuru süresi içinde, resmi evrak kaydı alınarak Personel Dairesi Başkanlığına aday tarafından teslim edilir.

(2) Duyuru süresinin sona ereceği tarihi izleyen üç iş günü içinde Değerlendirme Komisyonunu asıl üyeleri tarafından yapılan ön inceleme ile usul ve esas yönünden yetersiz olduğu anlaşılan başvurular, sebep ve gerekçeleri gösterilmek suretiyle tutanak ile tespit edilir. Adaylara yazılı olarak bildirilir. Değerlendirmeye alınacak adayların isim listesi ile değerlendirmenin yapılacağı yer ve zaman bilgileri en az üç iş günü öncesinden üniversitenin resmi internet sitesinden duyurulur.

Değerlendirme

Madde 12 – (1) Komisyon üyelerince, adayların kişilik ve davranış özellikleri öncelikli olmak üzere hizmetin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneklerini ölçecek şekilde değerlendirir. Sözlü değerlendirme esastır. Görevin özelliğine göre yazılı veya uygulamalı değerlendirmede yapılabilir.

Değerlendirme; göreve ilişkin mesleki veya alan bilgi düzeyi ile iş deneyimi ve teknik yeterlilikle birlikte liyakat, insani ilişkiler, ikna kabiliyeti ve uyum, öz güven, bağlılık duygusu, kalıcılığı, kavrama kapasitesi, temsil ve ifade yeteneği ile muhakeme gücü, ayrıca gelişime yatkınlık ve yaratıcılık becerisi ile ketumiyeti yönünden her üye tarafından adaylar ayrı ayrı değerlendirir.

Bilgi ve deneyim hususları toplam 60 puan, diğer özellikler toplamı 40 puan olmak üzere her üye tarafından belirlenen değerlendirmelerin 100 tam puan üzerinden aritmetik ortalaması alınarak bir örneği ekli “Çankaya Üniversitesi Aday Değerlendirme Tutanağı” hazırlanıp, kayıt altına alınır.

Sonuç

Madde 13 – (1) Değerlendirme puan ortalaması en az 100 üzerinden 70 olan aday başarılı sayılır. En yüksek puan alan adaydan başlanılarak sıralama yapılır. Sonuç, değerlendirmeyi izleyen üç iş günü içinde üniversitenin resmi internet sitesinden duyurulur. İzin alınan veya ilan edilen pozisyon sayısı kadar atama, başarı sırasına göre Rektörün teklifi ve Mütevelli Heyet Başkanı oluru ile gerçekleşir.

(2) Başarı puanlarının eşit olması durumunda, sırasıyla; yaşı küçük, daha üst öğrenim mezunu ve üst öğrenim mezuniyet notu yüksek olanlar öncelik verilir.

(3) Atanan personelin tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde göreve başlaması esastır. Geçerli mazereti olanların durumu Rektörlükçe değerlendirilir. Süresinde göreve başlamayan veya vazgeçenlerin atamaları iptal edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Atamaya İlişkin Esaslar

İlk defa atama

Madde 14 – (1) Üniversitemize ataması halinde, ilk defa sosyal güvenlik iştirakçisi olacak adaylar, bu Yönergenin bütün hükümlerine tabidir. Ayrıca değerlendirmenin yapıldığı tarih itibariyle otuz beş yaşını doldurmamış olmalıdır.

Naklen veya açıktan atama

Madde 15 – (1) Her hangi bir kurum veya kuruluşun eş değer kadro veya pozisyonunda olup üniversitemize naklen atanması kabul edilen veya daha önce sosyal güvenlik iştirakçisi olup, üniversitemize eş değer bir göreve başvurduğu aşamada açıkta bulunan adaylar, bu Yönergenin 6, 7 ve 12. madde hükümlerini birlikte sağlamaları koşuluyla atanabilir.

Görevde yükselmeye tabi görevlere atama

Madde 16 - (1) İlgili birim yöneticisinin gerekçeli talebinin Rektörlükçe kabul edilmesi ve teklifi üzerine Mütevelli Heyet Başkanlığının atama izin oluru ile ihtiyacın belirlenmesi halinde; görevde iken idari hizmet grubunda gösterilen görev ölçütlerini sağlayan yardımcı hizmetler grubu personeli ile yönetim hizmetleri grubunda sayılan görev ölçütlerini kazanan idari hizmetler grubu personeli ve yönetim hizmetleri, idari hizmet grupları içinde bir üst hizmet grubunun ölçütlerini sağlayan ve başvuran personel arasından ilgili komisyonun değerlendirmesine göre tespit edilen başarı sıralaması doğrultusunda bu Yönergenin 12 maddesi hükmüne göre atanırlar.

Unvan değişikliğine tabi görevlere atama

Madde 17 - (1) İlgili birim yöneticisinin gerekçeli talebinin Rektörlükçe kabul edilmesi ve teklifi üzerine Mütevelli Heyet Başkanlığının atama izin oluru ile ihtiyacın belirlenmesi halinde görevde iken mesleki veya teknik bir üst öğrenimi tamamlayarak mimar, mühendis, avukat, kütüphaneci, çözümleyici, programcı, antrenör, tekniker, sağlık teknikeri, teknisyen, sağlık teknisyeni ve hemşire unvanlarını kazanan personel, bu görevlerle bu Yönergenin 6. maddesinin (2) paragrafı ve 7. maddesinde gösterilen hizmet grubu veya alt grubuna ait ölçütleri sağlayan ve başvuran personel arasından ilgili komisyonun değerlendirmesine göre tespit edilen başarı sıralaması doğrultusunda bu Yönergenin 12 maddesi hükmüne göre atanırlar.

Ücret

Madde 18 (1) İlk defa, naklen veya açıktan atanan personel, göreve başlama tarihi itibariyle ücrete hak kazanır. İzleyen ay sonu itibariyle tahakkuk eden ücret ödenir.

(2) Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atanan personel, yeni ücretine değişikliği uygun görüldüğü tarihi izleyen aybaşından itibaren hak kazanır.

(3) Rektörlüğün teklifi Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile gerçekleşen vekaleten atama veya vekaleten görevlendirmelerde, vekalet edilen unvanın ücreti esas alınır. Asıl görevin yanında ikinci görev olarak verilen durumda, vekalet edilen görevin başlangıç ücretinin %10 u ayrıca ödenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kazanılmış haklar

Madde 19 – (1) Bu Yönergede belirtilen unvanlara daha önce atanmış olanların kazanılmış hakları saklıdır

Hüküm bulunmayan haller

Madde 20 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” ve “Çankaya Üniversitesi Ana Yönetmeliği” ile İş Kanunu ve yükseköğretimle ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

Madde 21 – (1) 07.10.1999 tarih 22 sayılı Mütevelli Heyet kararı ile yayımlanan “Çankaya Üniversitesi İdari Personel Atama ve Yükselme Esasları Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren iki yıl süre ile iki ve üç yıllık yükseköğrenim mezunu olanlar, diğer koşullara sahip oldukları takdirde bu Yönergenin 7. maddesinin istediği öğrenim koşulunu sağlamış sayılırlar.

Yürürlük

Madde 22 - (1) Bu Yönerge, Üniversite Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra Mütevelli Heyet kararının alındığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çankaya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek-1 Çankaya Üniversitesi İdari Personel İş Talep Formu (2 sayfa)

Ek-2 Çankaya Üniversitesi Aday Değerlendirme Tutanağı (1 sayfa)