SÖZLEŞMELİ PERSONELİN

KADROYA GEÇİRİLMELERİNE İLİŞKİN

BİLGİLENDİRME KILAVUZU

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN
KADROYA GEÇİRİLMELERİNE
İLİŞKİN BİLGİLENDİRME KILAVUZU

1. GENEL BİLGİLER

Bu Kılavuz; Üniversitemiz birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrasına göre sözleşmeli statüde görev yapan personelimizin 26/01/2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7433 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar İle Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uyarınca kadroya geçirilmelerine ilişkin başvuru, değerlendirme ve atama sürecine dair açıklamaları içermektedir.

2. BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

2.1. Başvuru

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesinde, *"…istihdam edilen sözleşmeli personelden aynı kurumda üç yıllık çalışma süresini tamamlayanlar, bu sürenin bitiminden itibaren otuz gün içinde talepte bulunmaları hâlinde, bulundukları yerde aynı unvanlı memur kadrolarına atanır."* hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda, Üniversitemizde Sözleşmeli Personel pozisyonunda göreve başlayan ve anılan madde uyarınca bulunduğu pozisyon ile aynı unvanlı memur kadrosuna geçiş hakkını kullanmak isteyen sözleşmeli personelin, 3 (üç) yıllık hizmet süresini tamamlamalarını takiben en geç 30 (otuz) gün içinde Genel Sekreterlik-Evrak Kayıt Birimine istenilen belgelerle birlikte başvurmaları gerekmektedir.

Başvuru Yapacak Personel	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B kapsamında 3 (üç) yıllık hizmet süresini tamamlayanlar
Başvuru Süresi	Sözleşmeli olarak 3 (üç) yıl hizmet süresini doldurduğu tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde
Başvuru Yeri	Genel Sekreterlik-Evrak Kayıt Birimine
Başvuruların Personel Daire Başkanlığına İletilmesi	Sözleşmeli personelin başvurusu Evrak Kayıt Birimi tarafından Personel Daire Başkanlığına bildirilecektir.

2.2. Başvuruda İstenilen Belgeler

1) Kadroya Geçiş Talep Dilekçesi

2) Sağlık Beyan Formu

3) Mal Bildirim Formu *(Form doldurup kapalı zarf içinde teslim edilmesi gerekir.)*

2.3. Başvuru Şartları

1) Üniversitemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi uyarınca görev yapıyor olmak.

2.4. Değerlendirme

Sözleşmeli Personel Evrak Kayıt Birimine eksiksiz başvuru yapacak ve yapılan başvurular Evrak Kayıt Birimi tarafından Personel Daire Başkanlığına gönderildikten sonra değerlendirmeye alınacak ve geçiş işlemleri başlatılacaktır. Personel Daire Başkanlığına şahsen yapılan başvurular *(posta, kargo, mail v.b. yolla yapılan başvurular)* değerlendirmeye alınmayacaktır.

Sözleşmeli Personelin 30 (otuz) gün içinde yazılı olarak kadroya geçmek için yaptığı başvuru, başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde Personel Daire Başkanlığı tarafından tamamlanıp Kamu Personel Bilgi Sistemine dahil edilecektir.

3. ÖNEMLİ UYARILAR

3.1. Görev Süresi

Askerlik, doğum, evlat edinme v.b. ücretsiz izin gibi nedenlerle görevlerinde bulunmayanlar hakkında; bu süreler göreve döndükleri tarihten itibaren başlar.

3.2. Memur Kadrolarına Atananların Aynı Yerde Bir Yıl Daha Görev Yapması

657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasının dördüncü paragrafı kapsamındaki sözleşmeli personel pozisyonlarından memur kadrolarına atananlar, aynı yerde en az bir yıl daha görev yapmaya devam edecektir.

3.3. Belge Teslimi

Atama işlemlerine esas olmak üzere gerçeğe aykırı belge verdiği ya da beyanda bulunduğu veya eksik evrak verdiği sonradan tespit edilenlerin atamaları iptal edilecektir. Atama işlemleri için istenen evrakların eksik ya da hatalı ibraz edilmesi veya zamanında teslim edilmemesinden kaynaklanan gecikmelerin sorumluluğu personele aittir.

3.4. İntibak İşlemleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesinde, memur kadrolarına atanacakların Üniversitemizde sözleşmeli personel olarak geçirdikleri hizmet sürelerinin Derece ve Kademelerinin tespitinde değerlendirileceği hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda, memur kadrolarına atanacak personelin diğer intibak işlemleri 657 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesinde belirtilen ortak hükümler bölümüne göre yürütülecektir. Askerlik, öğrenim, önceki hizmet süreleri gibi intibak işlemleri personelin talep etmesi halinde değerlendirilecektir.

4. GEREKLİ BELGELER

- Kadroya Geçiş Talep Dilekçesi
- Sağlık Beyan Formu
- Mal Bildirim Formu (Form doldurup kapalı zarf içinde teslim edilmesi gerekir.)

5. İLGİLİ KANUN VE YAZILAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 7433 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname de Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün 05.02.2026 tarih ve 359942 sayılı yazısı.