|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü Personel İşleri Bürosu | | |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 2547 sayılı kanun 35.Madde, 50/d maddesi, 39..Madde, 40/a maddesi, 40/d maddesi ve 31.Maddeleri.  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu. | | |
| **İlgili Prosedür ve Talimat** | Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü ÖYP Araştırma Görevlilerinin Özlük İşlemleri Prosedürü ve ÖYP Araştırma Görevlileri Öğrencilik İşleri Talimatı | | |
| **1. AMAÇ** | ÖYP Kapsamındaki Araştırma Görevlilerinin öğrencilik işlerini yürütmek | | |
| **2. KAPSAM** | Personel İşleri, İlgili Kanun Yönetmelik/Yönerge:2547 sayılı kanun 35.Madde, 50/d maddesi, 39..Madde, 40/a maddesi, 40/d maddesi ve 31.Maddeleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Bankacılık ve Sigortacılık Enstitüsü kontrol ve koordinesindedir. | | |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite**: Marmara Üniversitesi  **Tüm Birimler**: Enstitü bünyesinde olan tüm idari ve akademik birimler  **B.S.E.S:** Bankacılık ve Sigortacılık Enstitü Sekreterliği  **Çalışan:** Birim Sorumlusu, Birim Şefi ve Birim Çalışanı  **YÖK:** Yüksek Öğretim Kurulu | | |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| 4.1.Hazırlık Aşamaları | B.S.E.S. | Üst Yazılar ve belgeler | 1 Ay |
| 4.1.6.Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kapsamındaki Araştırma Görevlilerinin Öğrenci İşlerinin takibi | B.S.E.S. |  |  |
| 4.1.6.1 Kayıt  **4.1.6.1.Yüksek Lisansa kaydı**  4.1.6.1.Kişiye bilgi verme  4.1.6.2.Öğretim Üyesi Yetiştirme Koordinatörlüğüne bilgi verilmesi.  4.1.6.3.Rektörlüğümüze bilgi verme.  4.1.6.4.Rektörlüğümüzünde Kadrosunu olduğu Üniversitesiye ve YÖK’e bilgi vermesi  4.1.6.5.Kişinin 35.maddeye göre Üniversitemizde görevlendirilmesi  4.1.6.6.Kişinin Yüksek lisanstan mezun olması  **4.1.6.2.2.Doktoraya kayıt**  4.1.6.1.Kişiye bilgi verme  4.1.6.2.Öğretim Üyesi Yetiştirme Koordinatörlüğüne bilgi verilmesi.  4.1.6.3.Rektörlüğümüze bilgi verme.  4.1.6.4.Rektörlüğümüzünde Kadrosunu olduğu Üniversitesiye ve YÖK’e bilgi vermesi  4.1.6.5.YÖK’ten onay gelmesi.  4.1.6.6.Kişinin Doktoradan mezun olması.  4.1.6.7.Mezun olan kişinin kadrosunun iadesi için Rektörlüğe yazı yazılması.  4.1.6.8.Rektörlüğün Ünivertesine bilgi vermesi  4.1.6.9 Yazışmalar sonunda Nakil işlemlerinin yapılması. | B.S.E.S. | **4.1.6.1.Yüksek Lisansa kaydı**  lisans mezuniyet belgesi  Transkript  Ales belgesi  Yabancı dil belgesi  Askerlik belgesi  Nufüs cüzdan fotokopisi  2 adet vesikalık resim  Kurumlarında ÖYP Araştırma Görevlisi olduklarına dair yazı.  **4.1.6.2.2 Doktoraya kayıt**  Doktora mezuniyet belgesi  Yüksek lisans mezuniyet belgesi  Transkript  Ales belgesi  Yabancı dil belgesi  Askerlik belgesi  Nufüs cüzdan fotokopisi  2 adet vesikalık resim  Kurumlarında ÖYP Araştırma Görevlisi olduklarına dair yazı. | 1 AY |
| **5. İlgili Formlar/Belgeler** | **No: 1** Yıllık izin formu  No: 2 Yurtdışına çıkış izin formu  No: 3 39. Madde görevlendirme formu  No: 4 Pasaport formları  No: 5 Mal bildirim formu  No: 6 İlişiği kesme formu  No: 7 kefalet senedi formu  No: 8 Terfi formu | | |