

Açıktan (Merkezi) Atama İşlemleri Süreç Kartı

Kart No	0011
Sürecin Adı	Açıktan (Merkezi) Atama İşlemleri
Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	İdari ve Destek
Sürecin Sorumluları	İdari Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Amacı	Üniversitemize açıktan (merkezi) atanan 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi memurların işlemleri
Sürecin Uygulayıcıları	Personel Daire Başkanlığı
Sürecin Faaliyetleri	1- Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda unvan, nitelik ve diğer bilgiler Kamu E-Uygulama sistemine işlenir. 2- Adayların başvurusu sonrasında yapılan yerleştirme işlemine ilişkin bilgiler Üniversitemiz ile paylaşılır. 3- Atama için gerekli evrak ile diğer bilgiler ve adayların başvuru tarihleri web sayfasında ilan edilir. 4- Adaylar tarafından hazırlanan evrak, atanma talebini içeren dilekçe ekinde Rektörlüğe teslim edilir. 5- Komisyon marifetiyle atanmaya hak kazanan adayların nitelikleri kontrol edilir. 6- Nitelikleri uymayanlara Rektörlükçe üst yazı ile bilgi verilir. 7- Nitelikleri uygun olanların atamaları gerçekleştirilip ilgiliye ve atandığı birime bildirilir. 8- Atama bilgileri Personel Bilgi Sistemine ve Kamu E-Uygulamaya işlenir, evrak özlük dosyasına kaldırılır.
Faaliyet ile İlgili Dokümanlar	İlgililerin dilekçesi Komisyon Tutanağı Atama Kararnamesi Üst Yazı
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu 3713 Terörle Mücadele Kanunu
Sürecin Girdileri	Üniversitemize farklı mevzuat kapsamında atanan kişilerin dilekçeleri ya da gelen resmi yazılar.
Sürecin Çıktıları	Alınan onaylar ve atanan/atanamayan kişiler
Sürecin Alıcıları	Üniversitemize atanmaya hak kazanan kişiler
Sürecin Tedarikçisi	İdari Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Performans Göstergeleri	Üniversitemize yerleşen memur sayıları
Performans Göstergeleri İzleme Sıklığı	Yıllık
İlgili İş Akış Şeması	PDB-İAŞ-0011 Açıktan (Merkezi) Atama İşlemi İş Akışı