

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda unvan, nitelik ve diğer bilgiler Kamu E-Uygulamaya sistemine işlenir.</p> <p>Adayların başvurusu sonrasında yapılan yerleştirme işlemine ilişkin bilgiler Üniversitemiz ile paylaşılır.</p> <p>Atama için gerekli evrak ile diğer bilgiler ve adayların başvuru tarihleri web sayfasında ilan edilir.</p> <p>Adaylar tarafından hazırlanan evrak, atanma talebini içeren dilekçe ekinde Rektörlüğe teslim edilir.</p> <p>Komisyunun nitelik kontrolü</p> <p>Uygun Görüldü</p> <p>Uygun Görülmedi</p> <p>Karar ilgililere bildirilir.</p> <p>Atama işlemi gerçekleştirilir, kişiye ve kadro birimine bildirilir.</p> <p>Atama bilgileri Personel Bilgi Sistemine ve Kamu E-Uygulamaya işlenir, evrak özlük dosyasına kaldırılır.</p>	<p>- Personel Daire Başkanlığı</p> <p>- İlgili Kurum</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı</p> <p>- İlgili Kişi</p> <p>- Değerlendirme Komisyonu</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

Hazırlayan	Onaylayan
Eğitim ve Planlama Şube Müdürlüğü Şube Müdürü	Personel Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanı