

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
<p>Kişinin Kurumumuza başvuru yapması.</p> <p>Uygun Görüldü</p> <p>Uygun Görülmedi</p> <p>Kişinin hizmetine ihtiyaç duyuluyor mu, o yıla ait kontenjan ve kadro var mı?</p> <p>Uygun Görüldü</p> <p>Uygun Görülmedi</p> <p>Kişinin durumunu bildiren yazının yazılması.</p> <p>Uygun Görüldü</p> <p>Uygun Görülmedi</p> <p>Ataması yapılacak kişinin güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırmasının yaptırılması.</p> <p>Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığından (Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü) kişinin açıktan atama izni istenir.</p> <p>Kişinin atama kararname hazırlanarak onaya sunulur. İlgiliye tebliğ edilir ve atandığı birime bildirilir.</p> <p>Kişinin atandığı birimden göreve başlamasının bildirilmesi halinde atanmanın ilgili veri tabanlarına işlenir.</p>	<p>- İlgili Kişi</p> <p>- İlgili Birim</p> <p>- İlgili Birim</p> <p>- İlgili Birim</p> <p>- İlgili Birim</p> <p>- İlgili Birim</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>