|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** : Personel Daire Başkanlığı **Form No** : PDB.İAŞ.  **Faaliyet/Süreç :** Kpss Atama İşlemleri Süreci İş Akış Şeması **Süreci Sayfa Sayısı** :1/2 | | | | |
| son | **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI**  **(Kpss Sınavı, Engelli KPSS,2828(Sosyal Hizmetler) Sayılı Kanun,3713( Terörle Mücadele) Sayılı Kanun kapsamında atananların ataması)** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| Rektörlük kurumun kadro ihtiyacı doğrultusunda kadro taleplerini değerlendirir.  Kurumun ihtiyacı doğrultusunda Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) talepleri Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı”nın belirlediği tarihe kadar Kamu e –Uygulama bölümünden Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) talepleri bölümüne girilir.  Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü”ne gönderilen kadro Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezine(ÖSYM) bildirilir. ÖSYM Başkanlığı belirlenen tarihlerde adaylardan tercih almaya başlar.    Tercihler sonrası Üniversitemize atanmaya hak kazanan adaylardan istenecek evraklar web sitemizde yayınlanır | | | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Gamze KIRVAÇ  Şube Müdür. V. | Süleyman DEMİR  Daire Başkanı | Prof.Dr. Mehmet Hakkı ALMA  Rektör | |
| 1 | | | | |
| **Birim Adı** : Personel Daire Başkanlığı **Form No** : PDB.İAŞ.  **Faaliyet/Süreç :** Kpss Atama İşlemleri Süreci İş Akış Şeması **Süreci Sayfa Sayısı** :2/2 | | | | |
| son | **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI**  **(Kpss Sınavı, Engelli KPSS,2828(Sosyal Hizmetler) Sayılı Kanun,3713( Terörle Mücadele) Sayılı Kanun kapsamında atananların ataması)** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| İlan edilen sürede evraklar getirildi mi?    **Ataması yapılmaz**  Ataması yapılır atama onayı ilgili birime gönderilir Birim kişiye tebliğ eder ve Personel Daire Başkanlığına göreve başlama tarihinin bildirilmesi istenir.      Birimden gelen başlama yazısı ve ekleri atama evrakları ile birlikte özlük dosyasına konur. Otomosyan sistemi, Hitap , Kadro Defteri ve E-uygulama sisteminin ilgili yerlerine giriş yapılır. | | | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| Gamze KIRVAÇ  Şube Müdür. V. | Süleyman DEMİR  Daire Başkanı | Prof.Dr. Mehmet Hakkı ALMA  Rektör | |
| 2 | | | | |