T.C.
Abdullah Gül Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı
İş Akış Süreçleri

BİRİM ADI	İDARİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN ADI	KPSS SONUCU İLE ATAMA İŞLEMLERİ

ÜNİVERSİTEMİZE VERİLEN KONTENJANLAR DAHİLİNDE KPSS İLE ALINACAK PERSONEL SAYISI VE NİTELİKLERİNİN BELİRLENMESİ

DPB E-UYGULAMA KPSS İŞLEMLERİ BÖLÜMÜNE UNVAN, DERECE, ADET VE NİTELİK KODLARININ GİRİLMESİ

ÖSYM TARAFINDAN ÜNİVERSİTEMİZE YERLEŞTİRMESİ YAPILAN ADAYLARIN ATANMASINA ESAS İSTENİLEN BELGELER İLE BAŞVURU SÜRESİNİN WEB SİTESİNDE YAYINLANMASI.

↓

DİLEKÇE VE EKLERİN TESLİM ALINIP İNCELENMESİ

↓

ATAMA KARARNAMESİNİN DÜZENLENEREK ONAYLANMASI

İLGİLİ KİŞİYE YASAL SÜRE İÇİNDE GÖREVE BAŞLAMASI GEREKTİĞİNE İLİŞKİN YAZI GÖNDERİLMESİ.

GÖREVLENDİRİLEN BİRİME KARARNAMENİN BİR ÖRNEĞİNİN GÖNDERİLEREK KİŞİNİN GÖREVE BAŞLAYIŞ TARİHİNİN TALEP EDİLMESİ.

↓

GÖREVE BAŞLAYAN PERSONELİN PERSONEL BİLGİ SİSTEMİ VE HİTAP PROGRAMINA KAYDININ YAPILMASI.

ATAMASI YAPILAN ADAYLARIN DPB SİTESİNDE İLGİLİ ALANA VERİ GİRİŞLERİNİN YAPILMASI VE ÜST YAZI İLE BİLDİRİLMESİ.

BİTİŞ.