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

BİRİM ADI	AKADEMİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
İŞİN ADI	ÖYP İŞLEMLERİ

YÖK TARAFINDAN ÜNİVERSİTEMİZE ÖYP KONTENJANI TAHSİS EDİLMESİ

↓

ÜNİVERSİTEMİZE TAHSİS EDİLEN ÖYP KONTENJANI DOĞRULTUSUNDA TÜM AKADEMİK BİRİMLERİN TALEPLERİNİN TOPLANMASI

↓

BİRİMLERDEN GELEN TALEPLERİN DÜZENLENEREK YÖK'E BİLDİRİP YÖKSİS'E İLANLARIN İŞLENMESİ

↓

YÖK BAŞKANLIĞI TARAFINDAN İLANLARIN YAYINLANMASI, BAŞVURULARIN ALINMASI VE SONUÇLARIN AÇIKLANMASI

↓

SONUÇLAR AÇIKLANDIKTAN SONRA ÜNİVERSİTEMİZE YERLEŞEN ÖĞRETİM ELEMANLARININ EVRAKLARI İLE BİRLİKTE YERLEŞTİKLERİ BİRİMLERE BAŞVURACAĞI TARİH ARALIĞININ ÜNİVERSİTEMİZ WEB SİTESİNDE DUYURULMASI

↓

BAŞVURU EVRAKLARININ İLGİLİ BİRİMLERCE İNCELENEREK ATAMASI YAPILMASI İÇİN ATAMA TEKLİF FORMU İLE BİRLİKTE PDB'NA GÖNDERİLMESİ

↓

KİŞİLERİN ATAMA DURUMLARIYLA İLGİLİ BİLGİLERİN YOKSİS'E İŞLENMESİ

↓

KİŞİLERE UYGUN KADROLAR İÇİN ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULUNA KADRO İZİN FORMLARININ DOLDURULMASI, ÜYK'NIN YÖK'E GÖNDERİLMESİ VE YOKSİS'E İŞLENMESİ

↓

YÖK YÜRÜTME KURULU KARARIYLA ONAYLANAN VE AKTARILAN KADROLARIN OTOMASYONA İŞLENMESİ, KİŞİLERİN ATAMA İŞLEMİNİN YOKSİS'E VE OTOMASYONA İŞLENMESİ

↓

DURUMLARI UYGUN OLAN ADAYLARDAN BAŞKA KURUMDA ÇALIŞANLAR İÇİN MUVAFAKAT İSTENMESİ, DİĞERİ İÇİN ATAMA KARARNAMESİ HAZIRLANMASI VE REKTÖR ONAYINA SUNULMASI, MUVAFAKAT CEVABI GELEN PERSONEL İÇİN AYNI İŞLEMİN YAPILMASI VE BİRİMLERE VE KİŞİYE BİLGİ VERİLMESİ

↓

KİŞİLERİN BİRİMLERİNDE GÖREVE BAŞLAMASI VE SGK GİRİŞ BİLDİRGELERİ VE İŞE BAŞLAMA TARİHLERİNİN PDB'NA BİLDİRİLMESİ

↓

PERSONEL BİLGİ SİSTEMİNDE, YOKSİS VE HİTAP'DA GEREKLİ İŞLEMLERİN YAPILMASI