|  |
| --- |
|  |
| **Üst Yönetim** | **Daire Başkanı** | **Şube Müdürü** | **İdari Personel Yazışma Birimi** |
|   | Başvurular bittikten sonra değerlendirme komisyonu oluşturmak üzere ilgili şube müdüründen talep edilir.Kişiye atamasının yapılmadığı bilgisi verilir.Kişinin atama işlemleri yapılır.OlumsuzOlumlu | Gelen soruşturma evrakları komisyon tarafından görüşülür.Belgeleri teslim edilen kişilere ait bilgiler güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılması için Emniyet genel müdürlüğüne gönderilir.İlgili birimesevk edilir. | Rektörlük makamından Değerlendirme komisyonu oluşturmak üzere yazışmalar yapılır.Değerlendirme komisyonu 15 iş günü içerisinde başvuruda bulunanların evraklarını inceleyerek kazananların listesini belirler.Atanmaya hak kazananların listesi Üniversitemiz sayfasında ilan edilir.Kazananlar atanmak için istenilen evraklar ile Personel Daire Başkanlığına başvurur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI****İDARİ YAZIŞMA BİRİMİ****SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu** | PDB-İA-030 |
| **Yürürlük Tarihi** | 24.08.2022 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00/00 |