|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI****1416 S.K. UYARINCA YAPILAN ATAMA İŞLEMLERİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu: PDB-İA-031** |
| **Yürürlük Tarihi: 24.08.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00/00** |

Başlama

Kanun kapsamında eğitimini tamamlayanların

Üniversitemize atanmak üzere başvurduğu evrakların

incelenmesi

Birimden gelen görüş,ilgilinin başvuru ve öğrencilik evrakları ile atamanın uygun görülüp görülmediğinin ÜYK gündemine alınması için yazı ile Genel Sekreterliğe bildirilmesi

Başvuru yapan ilgilinin 15 gün içinde başvuru Yaptığının MEB' na bildirilmesi

Atanması ÜYK ile uygun bulunan bulunmayanların YÖK/ MEB' nayazı ile bildirilmesi

YÖK Başkanlığından gelen kadro kullanım iznine istinaden ilgilinin arşiv araştırması yapılması için ilgili Emniyet Müd.’ne yazının imzaya sunulması Koord.'ne dağıtımlı olarak yazı ile görüş sorulması

Arşiv Araştırması sonucu ilgili hakkında

Bir bulguya rastlandığı bildirildi mi ÜYK gündemine alınması için yazı ile Genel Sekreterliğe bildirilmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI****1416 S.K. UYARINCA YAPILAN ATAMA İŞLEMLERİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu: PDB-İA-031** |
| **Yürürlük Tarihi: 24.08.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00/00** |

 **EVET**

D.Ü. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv

Araştırması Komisyonuna ilgilinin ataması hk. Yazı ile görüş sorulması

D.Ü Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Komisyonu Kararı ilgilinin atamasının uygun olmadığı yönünde ise durumun ilgiliye yazı ile bildirilmesi

Evrakların dosyaya kaldırılmsı Sekreterliğe bildirilmesi

 **HAYIR**

Onaylanan atama kararnamesinin ilgili Birime Yazı ile bildirilmesi Emniyet Müd.’ne yazının imzaya sunulması Koord.'ne dağıtımlı olarak yazı ile görüş sorulması

Birimleri tarafından göreve başlatılan ve SGK İşe Giriş Bildirgesi gönderilen1416'lıpersonel

bilgilerinin PBS, YÖKSİS ve HİTAP sistemine kaydının yapılması Sekreterliğe bildirilmesi

İlgilinin göreve başlama tebliği,hizmet belgesi ve atama kararnamesinin bir örneğinin MEB ve YÖK'e yazı ile gönderilmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI****1416 S.K. UYARINCA YAPILAN ATAMA İŞLEMLERİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu: PDB-İA-031** |
| **Yürürlük Tarihi: 24.08.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No 00/00** |

EB'den naklen atanan personel ise MEB'den gelen özlük dosyasının teslim alınarak kontrol edilmesi ve teslim alındığının yazı ile MEB'e yazı ile bildirilmesi Emniyet Müd.’ne yazının imzaya sunulması Koord.'ne dağıtımlı olarak yazı ile görüş sorulması

Atanan personele özlük dosyası açılması ve

Evrakların dosyaya kaldırılması

Kaydının yapılması Sekreterliğe bildirilmesi

kaydının yapılması Sekreterliğe bildirilmesi