



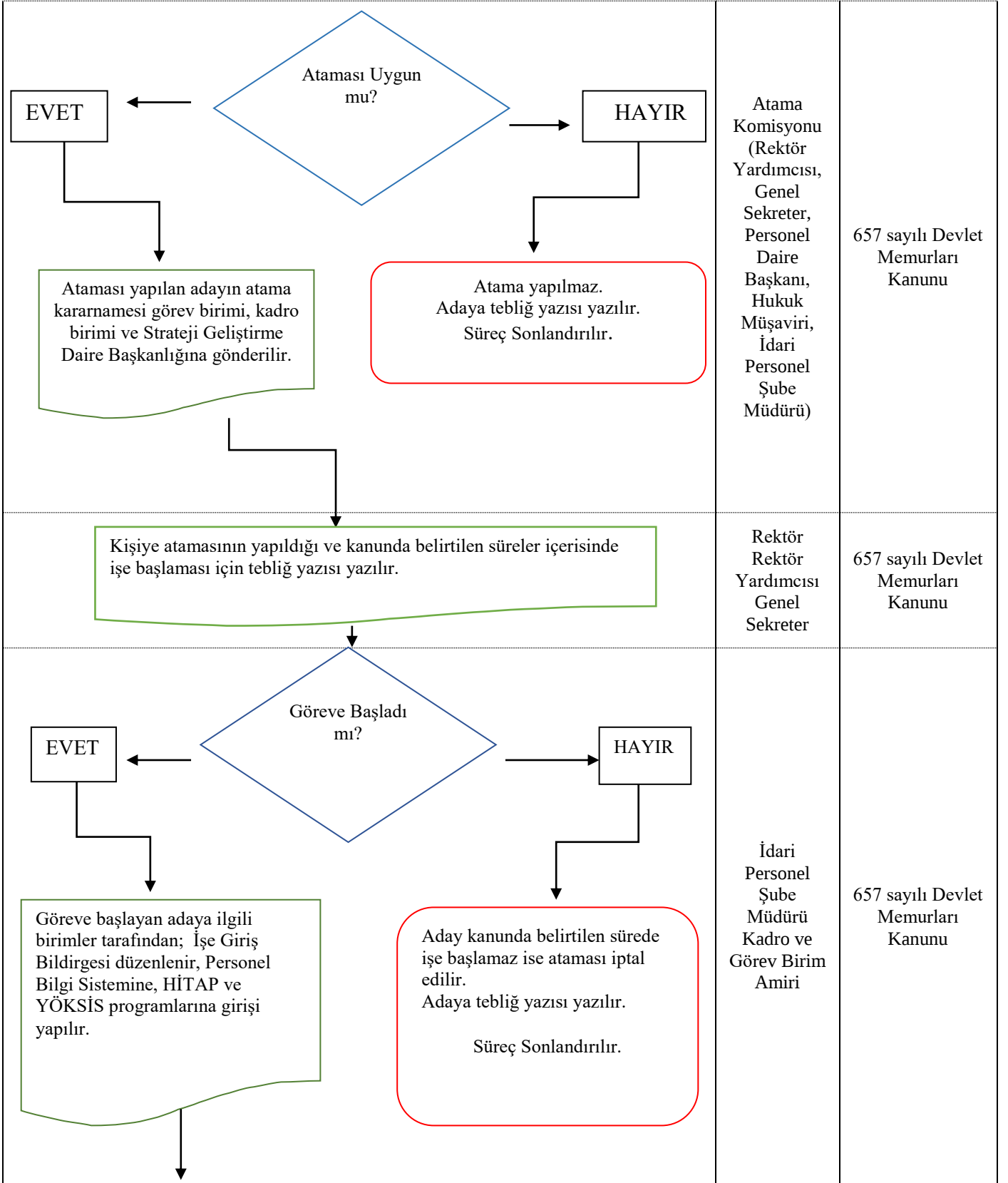
T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
ENGELLİ PERSONEL
AÇIKTAN ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

İŞ AKIŞININ AMACI	Engelli Personel Açıktan Atama
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Personel Daire Başkanı - İdari Personel Şube Müdürü
İLGİLİ SÜREÇ	Destek Hizmetleri Süreci
İLGİLİ ALT SÜREÇ	Personel İşleri Alt Süreci
İLGİLİ DETAY SÜREÇ	İdari Personel Detay Süreci

İŞ AKIŞI ADIMLARI	Sorumlu	Mevzuat / Doküman
Yerleştirilmesi düşünülen kadroların aranan nitelikleri ile birlikte Kamu E-Uygulama Sistemine girişi yapılır.	İdari Personel Şube Müdürü	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
ÖSYM sitesinden kazananların listesi alınır.	İdari Personel Şube Müdürü	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Üniversitemize yerleştirilen adaylardan atamaya esas evrakların Personel Daire Başkanlığına elden teslim edilmesi amacıyla tebliğ yazısı yazılır.	Rektör	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Evrak teslimi yapan adaylar hakkında Arşiv Araştırması yapılması için adayların bilgileri Emniyet Müdürlüğüne gönderilir.	Genel Sekreter	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nun 3 üncü maddesi
Kişiden istenen belgeler, alınan beyanlar, arşiv araştırması sonucu doğrultusunda kişinin atamaya engel bir durumunun olup olmadığı Atama Komisyonu tarafından incelenir.	Atama Komisyonu (Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Personel Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri, İdari Personel Şube Müdürü)	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
ENGELLİ PERSONEL
AÇIKTAN ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI





T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
ENGELLİ PERSONEL
AÇIKTAN ATAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Göreve başlayan personele özlük dosyası açılır. Süreç Sonlandırılır.	İdari Personel Şube Müdürü	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
---	-------------------------------------	--

Hazırlayan
Ali PEŞKİR
Bilgisayar İşl.

Kontrol Eden
Aydan TÜMAY
Şef

Onaylayan
Mustafa KARAYILAN
Personel Daire Başkanı