



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İdari Personel Şube Müdürlüğü

Açıktan Atanma (EKPS ile)

Dok.No:PDB-İD-01

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:2/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İlgili Kurumlar		
Personel Daire Başkanlığı	657 sayılı DMK ve 2828 SK. 7315 sayılı Kanun *Atama Bilgi Formu *Yerleştirme Sonuç Belgesi (İnternet Çıktısı) *EKPS Sınav Sonuç Belgesi (İnternet Çıktısı)	
Personel Daire Başkanlığı/ Çalışma Genel Müdürlüğü	*Nüfus Cüzdanının Fotokopisi (Aslı ibraz edilecek)	
Personel Daire Başkanlığı/ÖSYM	*İkametgah beyanı (e-devlet çıktısı) *Adli sicil beyanı (e-devlet çıktısı)	
İlgili Kişi/Personel Daire Başkanlığı/Genel Sekreter/Rektör	*Diploma Fotokopisi (Aslı veya Noter onaylı sureti ibraz edilecek) *Askerlik beyanı (e-devlet çıktısı) *4 adet Fotoğraf (Son 6 ayda çekilmiş) *Sağlık Raporu (Aslı) *Görevle alakalı özel belge (ehliyet, sertifika vb.) *Aile Yardımı Bildirim Formu	
Personel Daire Başkanlığı/Genel Sekreter/Rektör	*Sigortalı Hizmeti var ise beyanı "Hizmet Birleştirme Talep Formu	
		<p>YÖK ve Çalışma Genel Müdürlüğü Engelli Personel İstihdamına İlişkin Üniversitemize Yazı Gönderilir.</p> <p>657 sayılı DMK'nun 53. maddesi uyarınca toplam dolu kadro sayısının % 3 ü oranında Engelli Memur açığı belirlenir.</p> <p>Engelli Memur Açığı Var mı?</p> <p>EVET</p> <p>HAYIR</p> <p>Dosyaya Kaldırılır.</p> <p>Kurumun ihtiyaçlarına göre kadro nitelikleri belirlenerek Kamu E-Uygulama Sistemine girilir. Onaylanan Formun bir çıktısı alınarak Çalışma Genel Müdürlüğü gönderilir.</p> <p>ÖSYM tarafından EKPS ve Kura ile Atanan Personelin Bilgilerine Ulaşılr.</p> <p>Atananlar İçin Kurumun İnternet Adresinden Atama İçin İstenilen Başvuru Belgeleri Hakkında Duyuru Yapılır.</p> <p>Tüm Adaylardan kontrol edilerek eksiksiz Başvuru Belgeleri Teslim alınır.</p> <p>İlgili kişinin ikamet ettiği ilin Valiliğine Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yazısı yazılır.</p> <p>Atama Komisyonu Oluşturularak İlgili Personelin Görev Yerleri Belirlenir.</p> <p>Yazı Uygun mu?</p> <p>Uygun</p> <p>Uygun Değil</p> <p>Görev Yerleri Belirlenen Personelin Atama Olurları Hazırlanır.</p> <p>Atama iptal olur ve Çalışma Genel Müdürlüğü, ÖSYM ve ilgiliye bilgi yazısı yazılır.</p> <p>Onay Alınır</p> <p>İlgili Personelin Göreve Başlaması Hakkında Göreve Başlama Yazısı Adreslerine Tebliğ Edilir.</p>

HAZIRLAYAN

Mehmet Kuntay TAŞKIN
Şube Müd.V.

KONTROL EDEN

Davut KARAKOÇ
Personel Daire Başk.

ONAYLAYAN

Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ
Kalite Koordinatörü



T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İdari Personel Şube Müdürlüğü

Açıktan Atanma (EKPS ile)

Dok.No:PDB-İD-01

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:2/2

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
Personel Daire Başkanlığı/İlgili Birim		
Personel Daire Başkanlığı/ Çalışma Genel Müdürlüğü	657 sayılı DMK ve 2828 SK.	<p>İlgili Birime (maaş mutemedine) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sevk edilir. Görev yerinden başlama yazısı alınır.</p>
Personel Daire Başkanlığı/ Hazine ve Maliye Bakanlığı	193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu 31. maddesi	<p>Kamu E-Uygulama Sistemine, HİTAP, İGPS, Personel Programı (UBYS) na bilgileri girilerek özlük dosyası oluşturulur. Ayrıca Çalışma Genel Müdürlüğüne göreve başlamaları ile ilgili üst yazı ile bildirilir.</p> <p>Göreve başlayan ilgili personelin, Engellilik oranına göre Vergi Dairesine Vergi İndiriminden Faydalanma Yazısı Yazılır.</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü