



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

Sözleşmeli Personel (657 SDMK 4-B) Alımı ve Atama İşlemleri

Dok.No:PDB-İD-46

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı/ Personel Daire Başkanlığı/ Genel Sekreter/Rektör Personel Daire Başkanlığı/İlgili Komisyon/ Genel Sekreter/Rektör İlgili Aday/İdari Özlük Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü/İlgili Komisyon İlgili Aday/İdari Özlük Personel Şube Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı/ Genel Sekreter/Rektör İlgili Aday/İdari Özlük Personel Şube Müdürlüğü/İlgili Birimi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı/ Personel Daire Başkanlığı/ Genel Sekreter/Rektör	657 sayılı DMK 10 sayılı Resmi Gazete Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi *İş Başvuru Formu *Atama Bilgi Formu *Yerleştirme Sonuç Belgesi (İnternet Çıktısı) *KPSS Sınav Sonuç Belgesi (İnternet Çıktısı ) *Nüfus Cüzdanının Fotokopisi (Aslı ibraz edilecek) *İkametgah beyanı (e-devlet çıktısı) *Adli sicil beyanı (e-devlet çıktısı) *Diploma Fotokopisi (Aslı veya Noter onaylı sureti ibraz edilecek) *Askerlik beyanı (e-devlet çıktısı) *4 adet Fotoğraf (Son 6 ayda çekilmiş) *Görevle alakalı özel belge (ehliyet, sertifika vb.) *Aile Yardımı Bildirim Formu *Sigortalı Hizmeti var ise beyanı "Hizmet Birleştirme Talep Formu	<p>Cumhurbaşkanlığı Str. ve Büt. Başk. atama izinleri, boş kadro durumu ve Üniversitemizin Personel ihtiyaçları doğrultusunda ilanın hazırlanarak Üniversitemiz Web Sayfasında, Resmi Gazetede ve Kamu E-Uygulamada duyurulması</p> <p>Başvuru Değerlendirme Komisyonunun oluşturulması, başvuruların alınması</p> <p>İlan Tarihi itibariyle 15 gün içerisinde müracaatlar teslim alınır.</p> <p>Başvuru Değerlendirme Komisyonu tarafından müracaatlar incelenerek değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonucunda hak kazanan adaylara niteliğine göre yazılı sınav ve sözlü mülakat yapılır.</p> <p>Yazılı Sınav ve Sözlü Mülakat sonucunda kazanan adaylara ait sonuç listesi Üniversitemizin web sayfasından ilan edilir.</p> <p>Üniversitemizin web sayfasından Atanmaya hak kazanan adaylara göreve başlamada istenen belgeler hakkında duyuru yapılması ve ilgililere tebliğ yazısı yazılır.</p> <p>Hak Kazanan ilgililere imzalatılmak üzere Sözleşme Formu Hazırlanarak, Onaya Gönderilir.</p> <p>Onay Alınır</p> <p>İlgili birimine (maaş mutemedine), Strateji Gel. Daire Başkanlığı Sevk edilerek göreve başlama yazısı istenir.</p> <p>Kamu E-Uygulama Sistemine, Personel Programı (UBYS)'na bilgileri girilerek özlük dosyası oluşturulur.</p> <p>Cumhurbaşkanlığı Str. ve Büt. Başkanlığına göreve başlama tarihlerinin 1 ay içinde bildirilmesi hususunda üst yazı yazılır ve işlem biter</p>

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