



SÜREÇ KARTI 3: ATAMA SÜRECİ (İK-03)



Sürecin Amacı

İdari personel kadrolarına yapılacak açıktan, naklen, sözleşmeli (4/B), sürekli işçi veya görevde yükselme/ünvan değişikliği atamalarını mevzuata uygun, şeffaf ve liyakat odaklı yürütmek.



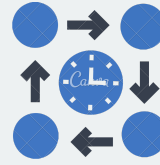
Sürecin Çıktıları

Rektörlük Atama Onayları, Göreve Başlama Yazıları, SGK Giriş Kayıtları.



Sürecin Girdileri

Cumhurbaşkanlığı atama kontenjanları, KPSS/ÖSYM yerleştirme sonuçları, Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınav sonuçları, Naklen geçiş muvafakat belgeleri.



Süreç Akışı ve Adımları

1

Atama türüne göre gerekli başvuru evraklarının ve yasal şartların kontrolü.

2

Hukuki silsile ve mevzuat çerçevesinde atama onaylarının hazırlanması.

3

Atama kararlarının İKBS ve özlük veri tabanlarına işlenmesi.

4

Tebliğat süreçlerinin işletilmesi ve personelin göreve başlatılması.



Performans Göstergeleri

Atama İşlem Süresi, Görevde Yükselme Açılma Süresi, Muvafakat Sonuçlandırma Süresi.



Ana Riskler

Atama işlemlerinde sürelerin aşılması, arşiv araştırması veya muvafakat süreçlerindeki kurumsal gecikmeler.



Kontrol Önlemleri

Atama işlem basamaklarının ve gerekli belgelerin önceden ilan edilmesi, tüm kayıtların saklanması.