

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNUNUN 92. MADDESİNE
GÖRE YENİDEN ATAMA İŞLEMLERİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ	FAALİYET/AÇIKLAMA
İlgili Kişi	İstifa sonrası atanmak isteyen kişinin dilekçe ile Üniversitemize başvurması.	657 sayılı Kanunun 92. maddesi çerçevesinde atanma talebinin gelmesi.
Yönetim ve Personel Dairesi Başkanlığı	Yapılan personel planlaması çerçevesinde başvurunun incelenmesi ve yeniden atanacak ilgilinin değerlendirilmesi.	Üniversitenin boş kadro durumuna, unvana, dereceye ve ayrıca üniversitenin personel ihtiyacına göre değerlendirmesi yapılır. Uygun ise arşiv araştırması işlemleri gerçekleştirilir.
Personel Dairesi Başkanlığı	İlgilinin yeniden atanması ile ilgili izin yazısının yazılması.	Strateji ve Bütçe Başkanlığına yeniden atama için açıktan atama izin yazısı yazılır. (kadro form, dilekçe, mezuniyet belgesi, terhis belgesi, özgeçmiş, kimlik fotokopisi, hizmet belgesi ve arşiv araştırması sonucu ekte iletilir.)
Strateji ve Bütçe Başkanlığı , İlgili Aday ve Personel Dairesi Başkanlığı	Atama izni alınması neticesinde ilgilinin ataması ile ilgili evrakların alınması ve incelenmesi.	Atama için gerekli olan evraklar ilgili tarafından eksiksiz olarak teslim edilir ve PDB tarafından incelenir.
Genel Sekreter ve Personel Dairesi Başkanlığı	Atama onayı hazırlanarak Rektörlük Makamına imzaya sunulur.	Sürece ilişkin tüm evraklar ve ilgiliye ait atama evrakları ilişikte gönderilerek imza süreci tamamlanır.
Rektörlük Makamı ve Personel Dairesi Başkanlığı	Atama onayı imzalanır ve üst yazı ile ilgili birimlere gönderilir.	Konunun adı geçene tebliğ ederek, Hizmet Takip Programına giriş işleminin yapılması, SGK giriş belgesinin gönderilmesi ve göreve başlama tarihinin Başkanlığımıza bildirilmesi istenilir.
İlgili Birim ve Personel Dairesi Başkanlığı	Onaydan çıkan kararname sistemsal kayıtlara işlenir.	KBS ve HİTAP sisteminde ilgili birim tarafından göreve başlama işlemleri yapılır.
İlgili Kurum ve Personel Dairesi Başkanlığı	Personelin göreve başlaması sistemlere ayrıca özlük dosyasına eklenir.	Göreve başlaması NHR, İdari YÖKSİS'e ve kayıtlara eklenir. Özlük dosyası oluşturulur başka kurumda özlük dosyası var ise ayrıca istenilerek özlük dosyası birleştirilir.