ORDU ÜNİVERSİTESİ	2828 SAYILI KANUN UYARINCA ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ODÜ/PDB-İA.2
		Standart Dosya No	69452228
		Revizyon Tarihi	29/12/2020
		Revizyon No	02

İŞLEV	SORUMLU/DOKÜMAN
Her yıl dolu kadroların %1' i oranında kadroların belirlenmesi	İdari Personel Birimi
Yerleştirilmesi düşünülen kadroların aranan nitelikleri ile birlikte AÇSHB E-Uygulama sistemine girişin yapılması	İdari Personel Birimi
AÇSHB E- uygulama sisteminden Üniversitemize yerleştirilen adayların açıklanması	İdari Personel Birimi
2828 sayılı Kanun uyarınca Üniversitemize yerleştirilen adayların web sitemizde bulunan Atama Başvuru Formunun doldurularak istenilen belgelerin Başkanlığımıza teslim edilmesi	İlgili Aday
Yerleştirilen adayların açıktan atama işlemlerinin yapılabilmesi için Değerlendirme Komisyonunun oluşturulması	İdari Personel Birimi
Kişiden istenen belgeler, alınan beyanlar, doğrultusunda kişinin atamaya engel bir durumunun olup olmadığının Komisyonca incelenmesi	Değerlendirme Komisyonu
Atamaya engel bir durumun olması halinde atama yapılmaz, AÇSHB E-Uygulama sistemine işlenmesi ayrıca Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına yazılı olarak bildirilmesi	İdari Personel Birimi, Değerlendirme Komisyonu
Açıktan atanmaya hak kazanan personelin atamasının yapılması durumunda personele tebligat yapılması, kanunda belirtilen süreler içerisinde işe başlamasının beklenmesi	İdari Personel Birimi
Göreve başlayan memura İşe Giriş Bildirgesinin düzenlenmesi, personel otomasyon bilgi sistemine, HİTAP ve YÖKSİS programlarına girişinin yapılması	İdari Personel Birimi
Yerleştirilen personelin bildirim formlarının Rektörlük oluruna sunulduktan sonra AÇSHB E-Uygulama sitemine işlenmesi ayrıca Sosyal Hizmetler Bakanlığına yazılı olarak bildirilmesi	İdari Personel Birimi
İşe başlayan personelin başvuru evrakları, atama evrakları işe başlama ve SGK giriş bildirimi ile aile yardım bildirimi formu, aile durum bildirimi formu, mal bildirimi formunun hazırlanan özlük dosyasına takılması	İdari Personel Birimi
İlgili kişi kanunda belirtilen sürede işe başlamaz ise ataması iptal edilerek durumu AÇSHB E-Uygulama sistemine işlenmesi ayrıca Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına yazılı olarak bildirilmesi	İdari Personel Birimi