



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Personel Daire Başkanlığı**  
İdari Personel Açıktan Atama İşlemleri  
İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-166
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	19.12.2024
Revizyon No	01
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>İdari Personel Açıktan Atama İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>Cumhurbaşkanı kararı ile açıklanan açıktan atama izinleri doğrultusunda birim ve ünvan bazında personel ihtiyaçları belirlenir.</p> <p>Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu E-Uygulama Sistemine KPSS talep girişleri yapılır.</p> <p>Yapılan talaplerin onaylanması neticesinde bir çıktısı alınıp Personel Daire Başkanlığının onayı sonrasında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Yerleşen adaylar için atamaya esas istenilen evrakların duyurusu yapılır.</p> <p>Başvurular incelenmek üzere sınav komisyonuna sunulur.</p> <p>Komisyonca ataması uygun bulunan personel adayının incelenmek üzere ilgili Valiliğe arşiv araştırması yapılmak üzere yazılır.</p> <p>Arşiv araştırması olumlu olması neticesinde ilgili adayın atama işlemi yapılır.</p> <p>Atamaya esas kadro birimine kararname gönderilerek aday personele ayrıca tebliğat gönderilir.</p> <p>Aday personel göreve başlatılır ve ÜBYS Özlük Sistemi, Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP Sistemi ve yerleştirme bildirimini için Kamu E-Uygulama Sistemine girişleri yapılır.</p> <p>İlgili personele dosya açılarak arşivlenir ve süreç sonlandırılır.</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi</p> <p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik</p>