



AMASYA ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

İdari Personel Atama Bürosu

Doküman Kodu

KYT-İŞA-
263

Yürürlük Tarihi

11.01.2020

Revizyon Tarihi/No

../00

Sayfa No

Sayfa 2

SÜREKLİ İŞÇİ ALIM İŞ AKIŞ ŞEMASI

Üst Yönetim

Daire Başkanı

Şube Müdürü

İdari Personel Atama Bürosu

Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (Çalışma Genel Müdürlüğü) ve Cumhurbaşkanlığı (Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Strateji ve Bütçe Başkanlığı)'ndan gerekli izinler alınır.



Atama izni alınan işçi kadroları ile atanacak kişilerde aranan nitelikleri içeren ilan yazısı, işgücü istem formu (doldurulan) ve ilan bedeline ait dekont, Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne gönderilir.



Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğünün talebi doğrultusunda ilan metni hazırlanır ve ilan Resmi Gazete, Devlet Personel Başkanlığı ve Türkiye İş Kurumu internet sitesinde yayımlanır.



Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından başvurular incelenerek; nihai liste Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına gönderilir.



1

1

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından Kura Çekilişi yapılmak üzere Nihai Liste Notere üst yazı ve CD ortamında gönderilir.

Noter huzurunda Kura Çekilişi yapılarak asıl ve yedekler belirlenir. (açık işçi kadrosunun 4 katına kadar.)

Kura çekilişi sonrası ismi belirlenen asıl üyelere sözlü sınav yapılarak; kendini ifade etme becerileri, genel kültür, genel yetenek ile mesleki bilgi ve becerisini ölçmeye yönelik sorular sorulur.

Atanmaya hak kazanan asıl adayların ilk defa atama belgeleri istenilerek atama işlemleri yapılır ve görev başlatılır.

Ataması yapılan ve göreve başlayanlar; Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı (Çalışma Genel Müdürlüğü) ve Cumhurbaşkanlığı (Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü, Strateji ve Bütçe Başkanlığı) ve Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne bildirilir.

Özlük dosyaları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına üst yazıyla gönderilir.