



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İdari Personel ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü
Sözleşmeli Personel Alım Sürecine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	---
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Cumhurbaşkanlığı Tarafından İhdas Edilen Pozisyonlara Kullanma İzni Talep Edilir.	Birim Sorumlusu	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	Cumhurbaşkanlığı Strateji Ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Kullanma İzni Verilen Pozisyonların Özel Şartlarına İlişkin Talepler İlgili Birimlerden Toplanır	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	İlan Edilecek Pozisyonlar İçin Belirlenen Nitelikler Doğrultusunda İlan Metni Ve İlan Süreci Hazırlanarak Resmi Gazete'de Yayımlanmak Üzere Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk Ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne Gönderilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, İŞKUR	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
4	İlanın Resmi Gazete'de Yayımlanması İle Birlikte İlan Metninin Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın Kamu Personeli Alım İlanları Sitesinde Ve Üniversitemizin Web Sitesinde 15 Gün Süre İle Yayımlanması Sağlanır.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Muğla Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İŞKUR	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5	İlan Süresince Yapılan Başvurular Değerlendirme Komisyonu Tarafından Değerlendirilir Ve Nitelikleri Taşıyan Adaylar Arasında KPSS Puanlarına Göre Sıralama Yapılarak Atanmaya Hak Kazanan Asıl Ve Yedek Adaylar Belirlenir. Üniversitemizin Web Sitesinde Sonuçlar İlan Edilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Muğla Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İŞKUR	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6	Süresi İçinde Asıl Adayın Başvuru Belgelerini Teslim Etmesi Halinde Atama İşlemleri Yapılır. Aksi Takdirde Varsa Yedek Aday İçin Çağrı Yapılır Ve Verilen Süre İçerisinde Başvuru Yapması Halinde Atama İşlemleri Yapılır.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Muğla Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İŞKUR	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
7	Ataması Yapılan Personel ile Sözleşme İmzalanarak İlgili Birimlere Gönderilir. Personelin Göreve Başlaması Resmi Yazı İle İlgili Kurumlara Bildirilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Muğla Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İŞKUR	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	Personel Daire Başkanı