|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Rektör yardımcısı, genel sekreter ve personel daire başkanı tarafından yeni adaylarla görüşme yapılması ve birimlere göre dağılımının yapılması  Yeni atanacak adaylara görüşme tarihinin bildirilmesi  Başvuru komisyonunun oluşturulması ve başvuruların  komisyonca değerlendirilmesi  Açıktan ataması yapılacak adayların, belirlenen tarihler arasında evraklarının teslim alınması  Üniversitemiz www.kayseri.edu.tr adresinde başvuru  tarihleri ve istenen evrakların duyurulması  ÖSYM ‘nin ftp://ftp-bd.osym.gov.tr adresinden kazananların listesinin üniversitemiz bilgi işlem merkezine gönderilmesi  Alınacak personelin nitelik kodlarının https://kamueuygulama.ailevecalisma.gov.tr/ adresindeki engelli personel işlemleri bölümüne giriş yapılması  EKPSS ve engellilerin devlet memurluğuna alınmaları hakkında yönetmelik gereğince; idari dolu kadronun %3'ü oranında engelli memur açığı baz alınarak boş kadroların belirlenmesi |  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Kadro Durumu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Web sayfası |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Email |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Personel Web Adresi |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Başvuru Evrakları |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Rektörlük Oluru |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Mülakat |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ataması yapılan ve yapılmayan adaylara ilişkin bilgilerin https://kamueuygulama.ailevecalisma.gov.tr/ adresindeki engelli personel işlemleri bölümüne girilmesi ve çıktılarının gönderilmesi  Yeni başlayan aday personele işe alıştırma eğitimi verilmesi  Atama kararnamelerinin kaydının alınarak ilgili birimlere dağıtılması ve ilgililere tebligat gönderilmesi  Birimlerden göreve başlama ile birlikte gerekli belgelerin personel daire başkanlığına gelmesi |  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Müracaat |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Bilgilendirme |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |