



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İSTİFA DÖNÜŞÜ ATAMA İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Açıktan Atama (İstifa Dönüşü) ↓	İlgili Birim	İstifa Dönüşü Atama İşlemleri	EBYS Üzerinden Gelen Evrak
Kontenjan Belirlenmesi ↓	İlgili Birim	Her yıl Üniversitemize verilen kontenjanlar dahilinde istifa dönüşü ile alınacak personelin sayı ve niteliklerinin belirlenmesi	Yönetim
Personel Bilgilerinin Alımı ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Birim	Alınacak personelin başvuru dilekçe alımı ve incelenmesi	EBYS üzerinden Gelen Evrak
Kişinin durumuna uygun kadro EVET → HAYIR ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü tarafından kişinin durumuna uygun kadro tahsisi yapılarak Personel Bilgi ve Yönetim Sistemine işlendikten sonra Rektörlük Makamına sunulmak üzere olur hazırlanır.	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi) Olur Taslağı
	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Atama durumu Yönetim tarafından uygun görülmez ise adresine bilgi yazısı göndermek	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)
Güvenlik Soruşturması Başlatılması	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Valilikler İlgili Emniyet Müdürlüğü İlgili MİT	29 Ekim 2016 tarihli, 675 sayılı KHK ile Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği gereğince kuruma açıktan atanacak personelin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formunun -Emniyet Genel Müdürlüğüne -Adayın ikamet ettiği İl Valiliğine -Adayın nüfusa kayıtlı olduğu İl Valiliğine -Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığına Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ilgili Şube Müdürlüğüne gönderilip, birer nüshası ilgilinin dosyasına takılır	EBYS Standart Form (Güvenlik Soruşturması Arşiv Araştırması Formu)

MEVZUAT: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 92. maddesi uyarınca

29 Ekim 2016 tarihli, 675 sayılı KHK gereğince, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL	ONAYLAYAN
BİRİM DOKÜMANTASYON SORUMLUSU	BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ	KALİTE KOORDİNATÖRÜ



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İSTİFA DÖNÜŞÜ ATAMA İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Güvenlik Soruşturması → OLUMSUZ	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Emniyet Genel Müdürlüğüne atanacak personeli güvenlik soruşturması ve arşiv araştırma formunu gönderilir. Olumsuz karar doğrultusunda ilgilinin ataması yapılmaz ve ilgiliye bilgi verilir.	Standart Form
↓ OLUMLU	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Valilikler İlgili Emniyet Müdürlüğü İlgili MİT	İlgilerden gelen soruşturma formu doğrultusunda kişinin atanmasına ilişkin, Olumlu karar içerdiği takdirde atama işlemleri başlatılır.	Standart Form
Rektörlük Oluru ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanıp Rektör oluru alan evrak ilgili birimlere gönderilir ve Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programı ve Personel Bilgi Yönetim Sistemine işlenerek kişinin özlük dosyasına kaldırılmak üzere ilgili bölüme gönderilir.	PBYS (Personel Bilgi Yönetim Sistemi) SGK HİTAP Rektörlük Oluru
Personel Atama İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	İlgili Birim	Özlük Dosyasına Kaldırımı	Arşiv Bölümü

MEVZUAT: 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 92. maddesi uyarınca

29 Ekim 2016 tarihli, 675 sayılı KHK gereğince, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği

HAZIRLAYAN BİRİM DOKÜMANTASYON SORUMLUSU	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN KALİTE KOORDİNATÖRÜ
---	---	--