



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
657 SAYILI KANUNUN 4/C MADDESİ GEREĞİNCE
GEÇİCİ PERSONEL ATAMALARI İŞ AKIŞ ŞEMASI

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
4/C Geçici Personel		Başbakanlık Personel Başkanlığı ve Özelleştirme İdaresi Başkanlığınca özelleştirme uygulamaları sonucunda işsiz kalan ve bilahare işsiz kalacak olan işçilerin diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesi uyarınca sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan Personel Alımıdır.	-
4/C Geçici Personel Atama İşlemleri ↓	Devlet Personel Başkanlığı, Özelleştirme İdaresi	DPB ve Özelleştirme İdaresi Başkanlığınca atanacak şahısların isimleri gerekli belgeler ile atanması hususunda Üniversitemize gönderilir.	Gelen Evrak
4/C Geçici Personel Atama İşlemleri ↓	Personel Daire Başkanlığı (Emeklilik, Sicil, Sendika, 4/B Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü)	Başkanlığımız, DPB ve Özelleştirme İdaresi Başkanlığının Geçici Personel olarak ataması yapılacak personelin teklif yazılarını Maliye Bakanlığına iletir.	Giden Evrak
Vize İşlemleri ↓	Maliye Bakanlığı	Maliye Bakanlığı gerekli vize işlemleri ve sözleşmeleri yapılmak üzere sözleşme örneği ile Üniversitemize bildirir.	Gelen Evrak Sözleşme Örneği
Atama Süreci ↓	Personel Daire Başkanlığı (Emeklilik, Sicil, Sendika, 4/B Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü)	Üniversitemize atanacak kişiler ile atama onayında çalıştıracağı birim ve sözleşme imzalatılır.	Sözleşme Atama Onayı
Göreve Başlama	Personel Daire Başkanlığı (Emeklilik, Sicil, Sendika, 4/B Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü), İlgili Birim	Atanan Personel Sözleşme tarihinde görevine başlar. Göreve başladığı birimden Başkanlığımıza göreve başlama yazısı yazılır. Göreve başlama yazılarının gelmesinden sonra 1 ay içinde DPB ve Özelleştirme İdaresi Başkanlığına bildirilir.	Göreve Başlama Yazısı, Giden Evrak
4/C Geçici Personel Atamaları İş Akış sürecinin tamamlanması			

MEVZUAT : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi ve 7/15754 Sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar Uyarınca

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