



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME ATANMASI İŞLEMLERİ (SHÇEK)
İŞ AKIŞ ŞEMASI

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Açıktan Atama (Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Atanması)	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Atanması	
Personel İhtiyacının belirlenmesi	İlgili birim	Her yıl serbest kadronun 0,001 oranı baz alınarak kontenjan kontrolünün yapılması	Yönetim
Personel Nitelik Kodlarının girilmesi	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Birim	Alınacak personelin nitelik kodlarının belirlenerek Devlet Personel Başkanlığı'nın web sitesine girilmesi	Devlet Personel Personel Portalı ile
Kazananların (ÖSYM-DPB) listesi alınması	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	ÖSYM'nin ftp://ftp-bd.osym.gov.tr ve Devlet Personel Başkanlığı Sisteminden kazananların listesinin alınması	Elektronik ortam (ÖSYM Sitesi)
Kazananların İlanı	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Üniversitemiz web sayfasında başvuru tarihleri ve istenen evrakların duyurulması.	Elektronik Ortam (personel.istanbul.ed u.tr)
Kazananların evrak teslimi	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Açıktan atama yapılacak personel için verilen tarihler arasında personel evraklarının alınması	Personel Daire Başkanlığı
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 Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ilgili Şube Müdürlüğünce gönderilip, birer nüshası ilgilinin dosyasına takılır.	EBYS Standart Form (Güvenlik Soruşturması Arşiv Araştırması Formu)

MEVZUAT: 3413 Sayılı SHÇEK Kanunu gereğince, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi sonucu atanması (KPSS), 29 Ekim 2016 tarihli 675 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereğince, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği

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



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME ATANMASI İŞLEMLERİ (SHÇEK)
İŞ AKIŞ ŞEMASI

	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Valilikler İlgili Emniyet Müdürlüğü İlgili MİT	İlgilerden gelen soruşturma formu doğrultusunda kişinin atanmasına ilişkin, Olumsuz karar içerdiği takdirde yönetmeliğin ilgili maddeleri uygulanır.	Standart Form
	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
	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Başvuruları Değerlendirme Komisyonunun oluşturulması ve başvuruların Komisyonca değerlendirilmesi	PBYS (Personel Bilgi Yönetim Sistemi), SGK HİTAP, Rektörlük Oluru
	İlgili birim	Yeni atanacak personele görüşme tarihinin bildirilmesi	Rektörlük Komisyonu
	İlgili birim	Rektör, Genel Sekreter ve Personel Daire Başkanı tarafından yeni personelle görüşme yapılması ve birimlere göre dağılımının yapılması	Rektörlük Komisyonu
	İlgili birim	Atama kararlarının kaydının alınarak ilgili birimlere dağıtılması ve ilgililere tebligat gönderilmesi	Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS)
	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili birim	Birimlerde göreve başlama ile birlikte gerekli belgelerin PDB'na gelmesi ve Hitap, Personel Bilgi Sistemi, Tescil işlemlerinin yapılması	Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS)
	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Yeni başlayan personele işe alıştırma eğitimi verilmesi	İlgili birim
	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Ataması yapılan ve yapılmayan adaylara ilişkin bilgilerin Devlet Personel Başkanlığı web sitesine girilmesi ve çıktılarının DPB'na gönderilmesi	Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi (EBYS)

MEVZUAT: 3413 Sayılı SHÇEK Kanunu gereğince, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi sonucu ataması (KPSS), 29 Ekim 2016 tarihli 675 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Tedbirler Alınması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereğince, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği

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