



SINOP ÜNİVERSİTESİ  
İŞ AKIŞ ŞEMALARI  
Kadro Personel Seçme Sınavı Sonucuna (KPSS) Göre  
Personel Atama Alt Süreci

Doküman No	KYT-İAŞ-158
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
<p>ÖSYM tarafından yerleştirilen adayların açıklanmış atamasının yapılabilmesi için gerekli evraklar Başkanlığımız web sayfasında duyurulur.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	Özlük Dosyası
<p>Aday Başvuru Yaptı mı?</p> <p>HAYIR → Atama yapılmaz</p> <p>EVET</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	Özlük Dosyası
<p>Üniversitemize yerleştirilen adayların aranan nitelikler yönünden durumunun incelenmesi için komisyon oluşturulur ve Komisyon görevlendirilen personele yazı ile tebliğ yapılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	Personel Otomasyonu
<p>Ataması yapılacak olan personelin aranan nitelikler açısından değerlendirme Komisyon tarafından yapılır.</p>	İlgili Komisyon	e-uygulama
<p>Aday Uygun mu?</p> <p>HAYIR → Atama yapılmaz. İlgili kişi ve ilgili kuruma durum bildirilir.</p> <p>EVET</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	e-bütçe
<p>Adayın ataması Rektörlük Makamı onayına sunulur.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	HİTAP
<p>Atama Onayı imzalandıktan sonra göreve başlama tebliğ yazısı imzaya sunulur ve ilgiye tebliğ edilir.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	YÖK İnsan Gücü Planlama sistemi
<p>Atamanın yapıldığı birim tarafından göreve başlama evrakları ve SGK İşe Giriş Bildirgesi ile birlikte göreve başlama tarihi Rektörlüğün ilgili birimlerine bildirilir.</p>	İlgili Birim	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>EBYS üzerinden gelen başlama yazısı sonrasında kişinin Personel Otomasyonu, e-uygulama, e-bütçe, HİTAP ve YÖK İnsan Gücü Planlama Sistemi girişleri yapılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	
<p>Özlük dosyası oluşturularak tüm evraklar özlük dosyasına takılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	