

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU	Doküman No	MTFD-IA-4.00.004
		İlk Yayın Tarihi	01.12.2021
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	21.04.2022
		Sayfa 1 / 3	

1- Sürecin Tanımı	Üniversitemize açıktan/naklen atanmak için müracaat edenler.
2- Sürecin Sahibi	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı
3- Sürecin Amacı	Akademik ve idari personelin açıktan ve naklen atama işlemleri sürecinin zamanında ve sağlıklı bir şekilde yapılmasının sağlanması.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5- Riskler/Fırsatlar	* Akademik ve idari personelin açıktan/naklen atama işlemleri sürecinin zamanında tamamlanamaması ile atama işlemlerinin 657 ve 2547 sayılı Kanunların ilgili hükümlerine aykırı ve yanlış yapılması. Yerleştirme sonuçlarına göre başvuran adayların ilanlarda belirtilen gerekli şartları taşımaması, başvuru yapmaması veya güvenlik soruşturması/arşiv araştırması sonuçlarının olumsuz olması nedeniyle atamalarının gerçekleşmemesi sonucu kadroların boş kalması. * Atama sürecinin takibi hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi ve atama işlemlerinin 657 ve 2547 sayılı Kanunlar çerçevesinde yerine getirilmesi. İhtiyaç duyulan personelin ilgili birimde zamanında göreve başlaması.
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	Müracaat dilekçeleri ve ekler



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	MTFD-IA-4.00.004
İlk Yayın Tarihi	01.12.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	21.04.2022
Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
--------------------	-------------------	--------------------

Açıktan/Naklen Atanma Başlatma Süreci



İlgili Personelin Atama Kararnamesi Personel Daire Başkanlığı tarafından birimine gönderilir ve kanuni süreler dikkate alınarak göreve başlama işlemleri başlatılır.



SGK İşe Giriş Tescil Kaydı yapılması. Naklen atananlar için Nakil Bildirim Formunun istenmesi ve ilgili Personelin Birime göreve başlama yazısının Birim Amirine İmzaya sunulur.



Naklen atananlar için Nakil Bildirim Formunun istenmesi ve ilgili Personelin Birime göreve başlama yazısının Birim Amirine İmzaya sunulması. İlgili Personele Aile Durumu Bildirim Formu ile Aile Yardım Bildirim Formunun doldurulması ve Mal Bildirimi Beyannamesini teslim etmesi istenir.



İmzalanan Göreve başlama yazısı ekleriyle birlikte Personel Daire Başkanlığına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına gönderilir.



Açıktan/Naklen Atanma Süreci Bitirilir.



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ
DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	MTFD-IA-4.00.004
İlk Yayın Tarihi	01.12.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	21.04.2022
Sayfa 3 / 3	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
11- SÜREÇ PERİYODU	15 Gün
Dokümanı Hazırlayan	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi