



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı


Dok. No: İA/004/25
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 2

**2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KANUNU KAPSAMINDA
PERSONEL ALIM İŞ AKIŞ SÜRECİ**

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Her yılın ocak ve temmuz aylarının son gününe kadar Kamu e-uygulama sistemi Sosyal Atamalar/ Devlet Korumasından Yararlanmış Gençlerin Yerleştirmeleri Talep Girişi üzerinden istenilen kadro unvanları işlenir.</p>	2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun ek 1. Maddesi - Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Tanınan İstihdam Hakkının Kullanımına İlişkin Yönetmelik	Mevzuat
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Yerleşen adayların listesi Kamu E-Uygulama bölümünden alınır.</p>	Yerleşen adaylar listesi Kamu e-uygulama sisteminden alınır.	Kamu E-Uygulama
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Yerleşen Adayların evrak teslim tarihi ve teslim edecekleri belgeler ilan edilir.</p>	Üniversitenin web sayfasında yerleşen adaylar için evrak teslim tarihi ve teslim edecekleri belgeler ilan edilir.	BAİBÜ WEB
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Adayların başvuruları alınır</p>	Adaylar, ilan edilen belgeler ile birlikte süresi içinde Üniversitemize başvururlar	İdari Personel Şube
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Adayların Arşiv Araştırması İl Valiliğinden talep edilir</p>	Güvenlik Soruşturması Ve Arşiv Araştırması Kanunu Kapsamında Arşiv Araştırması İl Valiliğinden talep edilir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması İş Akış Şeması</p>	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu Kapsamında yapılan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması İş Akış Şeması sürecinden işleyiş takip edilir.	İş Akış Şeması
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Arşiv Araştırması sonucu olumlu mu?</p> <p>Evet</p> <p>2</p> <p>Hayır</p>	Arşiv Araştırması sonucu veri olup olmadığına bakılır. Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucu veri var ise Güvenlik Soruşturması Ve Arşiv Araştırması Değerlendirme Komisyonuna gönderilir	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü	Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü <small>Bu belge, dijital elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı



	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/25 İlk Yayın Tar.: 12.09.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KANUNU KAPSAMINDA PERSONEL ALIM İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 2

İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div>		
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> Veri yok ise Evrak Değerlendirme komisyonu kurulur ve Arşiv Araştırma sonucu komisyona gönderilir. </div>	Atamaya yetkili amirin onayı ile beş kişiden oluşan bir evrak değerlendirme komisyonu kurulur Madde 25	ÜBYS
Evrak Değerlendirme Komisyonu	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> Komisyonun adaylarda aranan nitelikleri incelemesi </div>	Bu komisyon, atanmak üzere bildirilen adayları, aranan nitelikler yönünden inceler.	Evrak Değerlendirme Komisyonu
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center;">Evrak incelemesi sonucu olumlu mu?</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Evet</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">Hayır</div> </div> </div>	Komisyon nitelikleri inceledikten sonra olumlu mu olumsuz mu olduğunu bildirir. Olumsuz ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve ilgiliye bilgi verilir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> Atama kararnamesi hazırlanır ve Rektörün onayına sunulur. </div>	Olumlu ise Komisyon nitelikleri uyanların atamalarının yapılmasını teklif eder ve atama süreci başlatılır.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> İlgilinin atamasının yapıldığı birime göre başlatma yazısı, ilgiliye ise göreve başlama yazısı yazılır. </div>	İlgilinin atamasının yapıldığı birime göre başlatma yazısı, ilgiliye ise göreve başlama yazısı yazılır.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> Bir ay içerisinde ilgili Bakanlığa Atama ve göreve başlatma işlemlerinin sonucu bildirilir. </div>	Atama ve göreve başlatma işlemlerinin sonucu, işlemlerin tamamlanmasını takip eden bir ay içinde ilgili Bakanlığa bildirilir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; width: 80%; margin: 0 auto;"> Birimden göreve başlama yazısı gelen personelin gerekli veri girişleri yapılır, ilgili mutemete evraklar verilir. </div>	Birimden göreve başlama yazısı gelen personelin Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi ve Hitap sisteminden SGK işe giriş ve ilgili veri girişleri yapılır. İlgili mutemete evraklar verilir.	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü	Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü <small>Bu belge, dijital elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıkulu Personel Daire Başkanı