

E-Kpss Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	İdari Şube Müdürlüğü İşlemleri
Detay Süreç	E-Kpss İşlemleri
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Tüm Birimler-Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Tüm Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Akademik ve İdari Personel
Sürecin Amacı	E-Kpss ile üniversitemize gelmek isteyen personelin işlemlerinde hangi yolların izleneceğini belirtmektir.
Sürecin Girdileri	E-Kpss ile üniversitemize gelme talebinde bulunan personel
Sürecin Uygulama Basamakları	1.Basamak: Engellilerin atanmasına tahsis edilecek kadro sayısının tespitinde, toplam dolu memur kadro sayısının %3'ü dikkate alınır. 2.Basamak: Eğer toplam dolu memur kadro sayısı %3'ün altında ise Kişinin kurumundan muvafakatinin istenmesine ilişkin yazı yazılır. 3.Basamak: Muvafakatı uygun görülen personelin Üst makamın uygun gördüğü birime ataması yapılması için kararname hazırlanır. 4.Basamak: Onaylanan Atama Kararnamenin bir örneği, kişinin kadrosunun bulunduğu ve görev yaptığı kuruma bir örneği ise atamasının yapıldığı birime gönderilir. 5.Basamak: İlgilinin görev yaptığı kurum tarafından kişiye ait Maaş Nakil İlmühaberi ve SGK Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenerek Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına gönderilir. 6.Basamak: İlgilinin özlük bilgileri Übys Memur Yönetimi sistemine, Yöksis ve SGK Hizmet Takip Programına (HİTAP)'na işlenir.
Süreç Çıktıları	E-Kpss ile üniversitemize nakil gelen personel.
Süreç Performans Göstergeleri	Üniversitemiz toplam dolu memur kadro sayısının %3 sayısı.
Süreç İzleme Yöntemi	Toplam dolu memur kadro sayısı, Atama Kararname
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	-
İlgili İş Akış Şeması	E-KPSS İŞ AKIŞ SÜRECİ