Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Personel Daire Başkanlığı
İdari Personel Birimi

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Sözleşmeli Personelin Kadroya Geçiş İşlemleri		37 gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
İdari Birim Personeli	Üniversitemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinin (B) fıkrası kapsamında görev yapan sözleşmeli personelden 3 yıllık çalışma süresini tamamlayanların belirlenmesi	7 gün
İlgili Birimi	Sözleşmeli personelin kadroya geçiş işlemleri ile ilgili web sayfası üzerinden duyurunun yapılması	1 gün
	Sözleşmeli personel kadroya geçmeyi talep ediyor mu?	
	H → Sözleşme personel olarak çalışmaya devam etmesi	
	E	
İlgili Kişi	Kadroya geçiş işlemleri için 30 gün içerisinde dilekçenin ve gerekli evrakların verilmesi	7 gün
İdari Personel Birimi	Kadroya geçiş taleplerinin değerlendirilerek talep tarihinden itibaren 60 gün içerisinde atama onaylarının hazırlanması ve Rektör Onayına sunulması	15 gün
Daire Başkanı-Gen. Sekreter-Rektör	Rektörlük Olurunun onaylanması	2 gün
İdari Personel Birimi	Sözleşmeli personelin SGK işten ayrılış bildirgelerinin düzenlenmesi	2 gün
İdari Personel Birimi	Atama Onayının başlama yazılarının yazılması ve SGK işe giriş bildirgelerinin düzenlenmesi için kadrosunun olduğu birime gönderilmesi	1 gün
İlgili Birimi	İlgili birim tarafından başlama yazılarının yazılması ve SGK işe giriş bildirgelerinin düzenlenerek Başkanlığımıza gönderilmesi	1 gün
İdari Personel Birimi	Göreve başlayan personelin belgelerinin PEOS/UYS/ YÖKSİS-İGPS/KPBS/Kamu E-Uygulama Sistemlerine giriş yapılmak üzere Kadro İstatistik Birimine gönderilmesi	1 gün
	BİTİŞ	