# KARABÜK ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ

## ÖYP İşlemleri

ÖYP Kapsamında Öğretim Elemanı Alınma İşlemleri

↓

YÖK tarafından Üniversitemize ÖYP kontenjanı tahsis etmesi

↓

Üniversitemize tahsis edilen ÖYP kontenjanı doğrultusunda tüm akademik birimlerin taleplerinin toplanması

↓

Birimlerden gelen taleplerin düzenlenerek YÖK'e bildirilmesi (YOKSİS'e ilanların işlenmesi)

↓

YÖK Başkanlığı tarafından ilanların yayınlanması, başvuruların alınması ve sonuçların açıklanması

↓

Sonuçlar açıklandıktan sonra Üniversitemize yerleşen öğretim elemanlarının evrakları ile birlikte yerleştikleri birimlere başvuracağı tarih aralığının Üniversitemiz web sitesinde duyurulması

↓

Başvuru evraklarının ilgili birimlerce incelenerek ataması yapılması için atama teklif formu ile birlikte PDB'na gönderilmesi

↓

Kişilerin atama durumlarıyla ilgili bilgilerin (Eksik evrak/Geçersiz başvuru/Ataması yapıldı) YOKSİS'e işlenmesi

↓

Kişilere uygun kadrolar için Üniversite Yönetim Kuruluna kadro izin formlarının doldurulması, ÜYK'nın YÖK'e gönderilmesi ve YOKSİS'e işlenmesi

↓

YÖK Yürütme Kurulu Kararıyla onaylanan ve aktarılan kadroların otomasyona işlenmesi, kişilerin atama işleminin YOKSİS'e ve otomasyona işlenmesi.

↓

Durumları uygun olan adaylardan; başka kurumda çalışanlar için muvafakat istenmesi, diğeri için atama kararnamesi hazırlanması ve Rektör onayına sunulması, muvafakat cevabı gelen personel için aynı işlemin yapılması ve birimlere bilgi ve kişiye bilgi verilmesi

↓

Kişilerin birimlerinde göreve başlaması ve SGK giriş bildirgeleri ve işe başlama tarihlerinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi

↓

Kişilerin işe başlama tarihlerinin otomasyona işlenmesi; YOKSİS, Otomasyon ve HİTAP sistemine girilmesi, dosyalarının oluşturulması