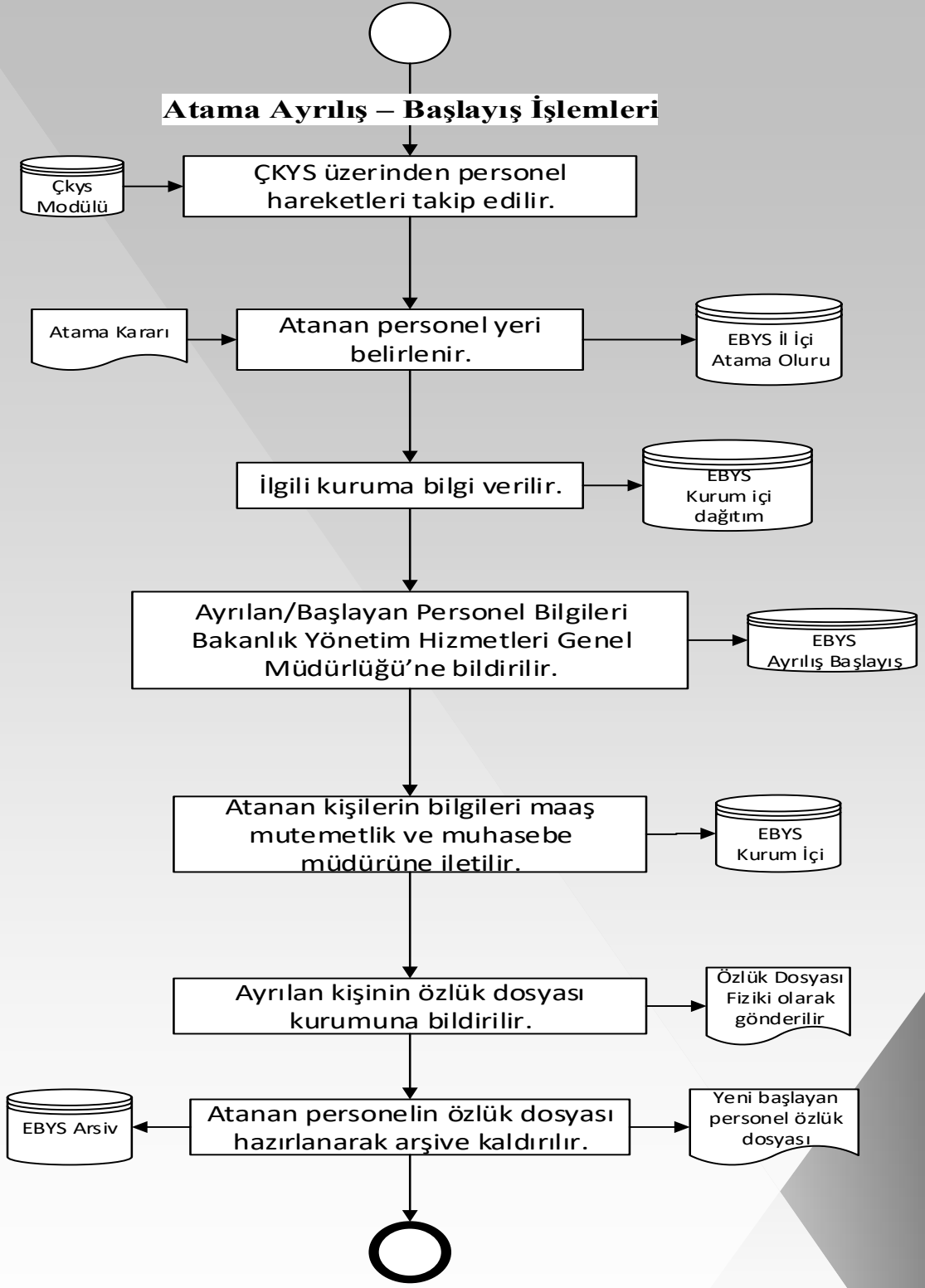


# DESTEK HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI

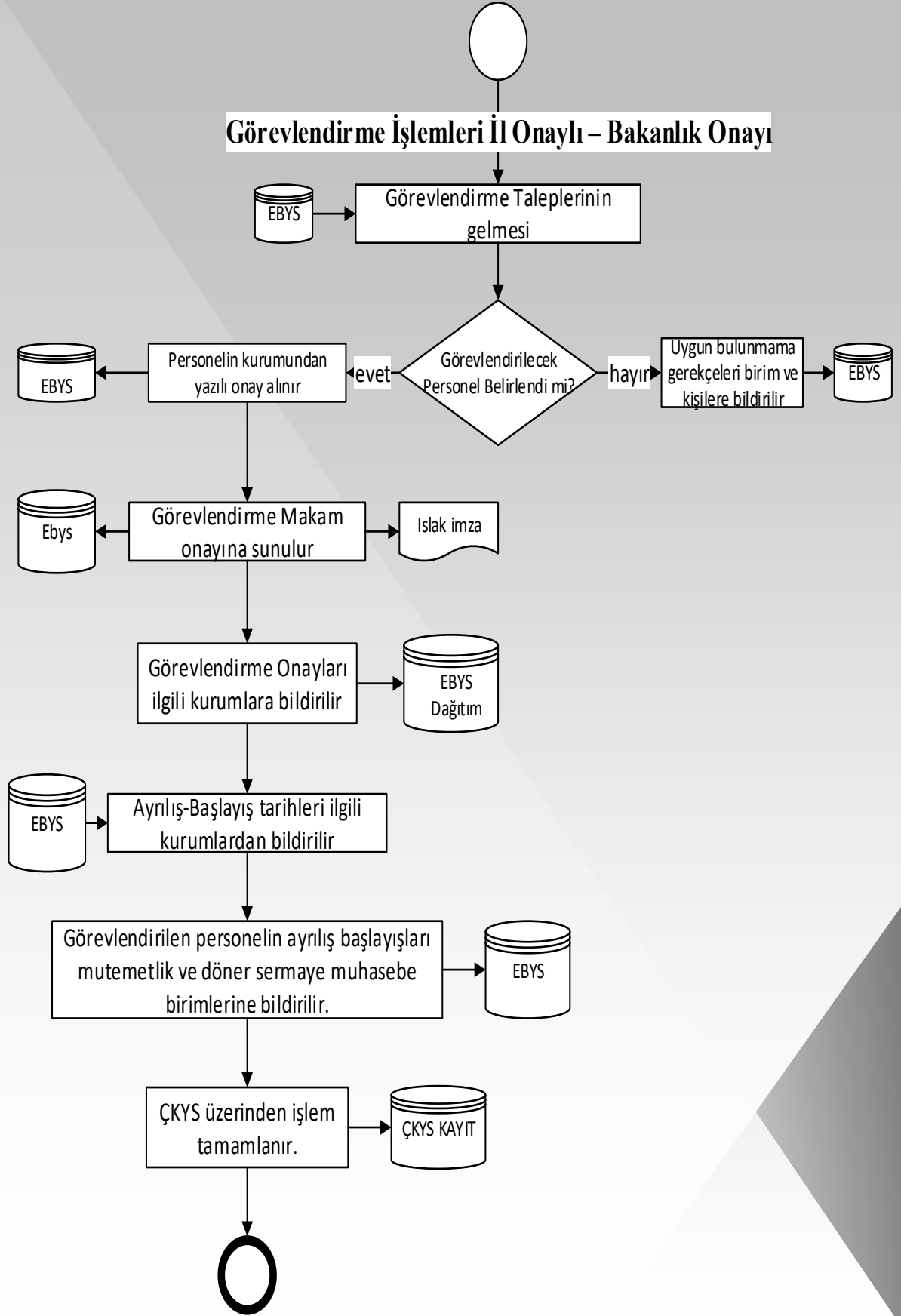
**ATAMA BİRİMİ**

**İŞ AKIŞ ŞEMALARI**

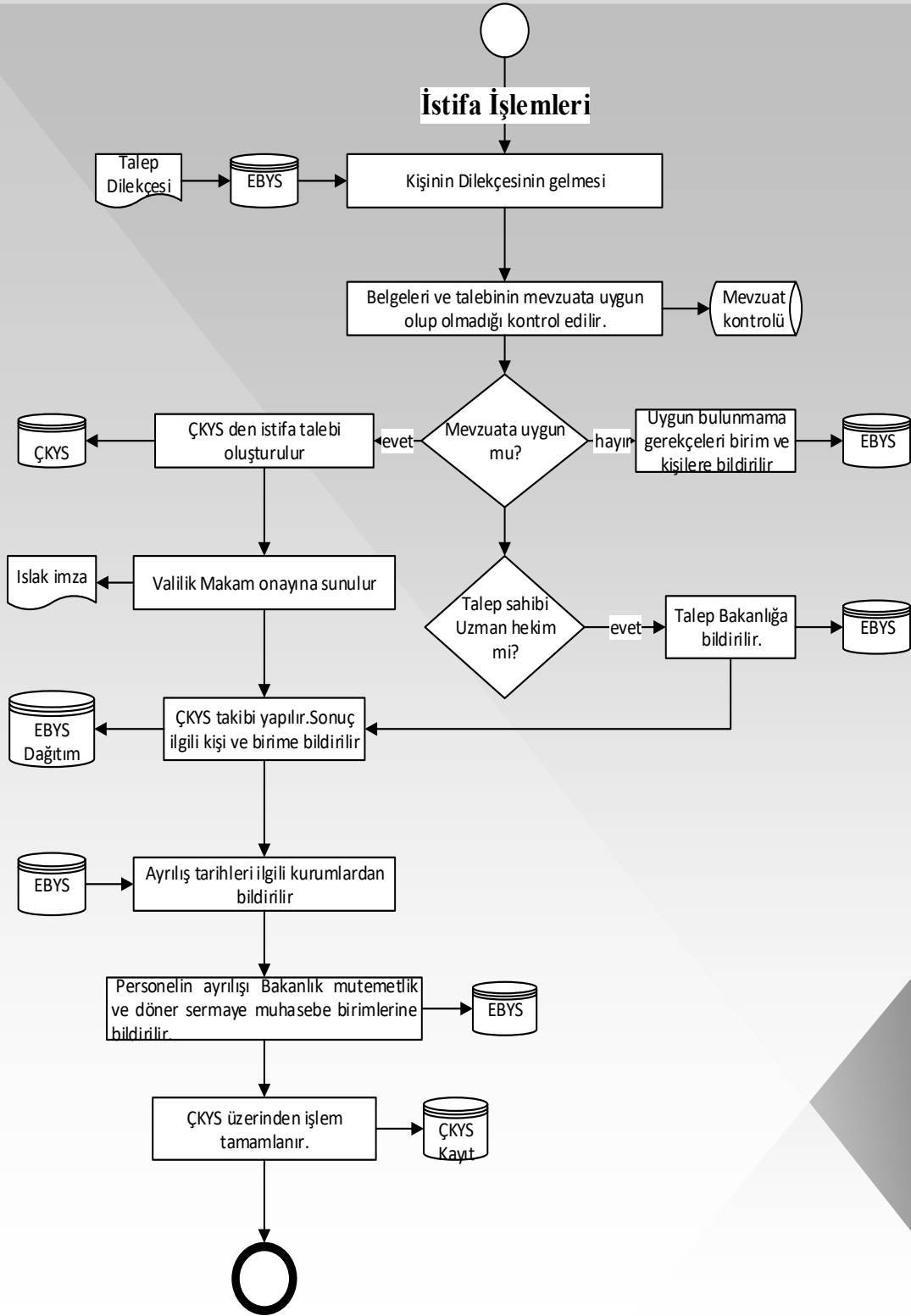
[Okul]  
[Kurs başlığı]



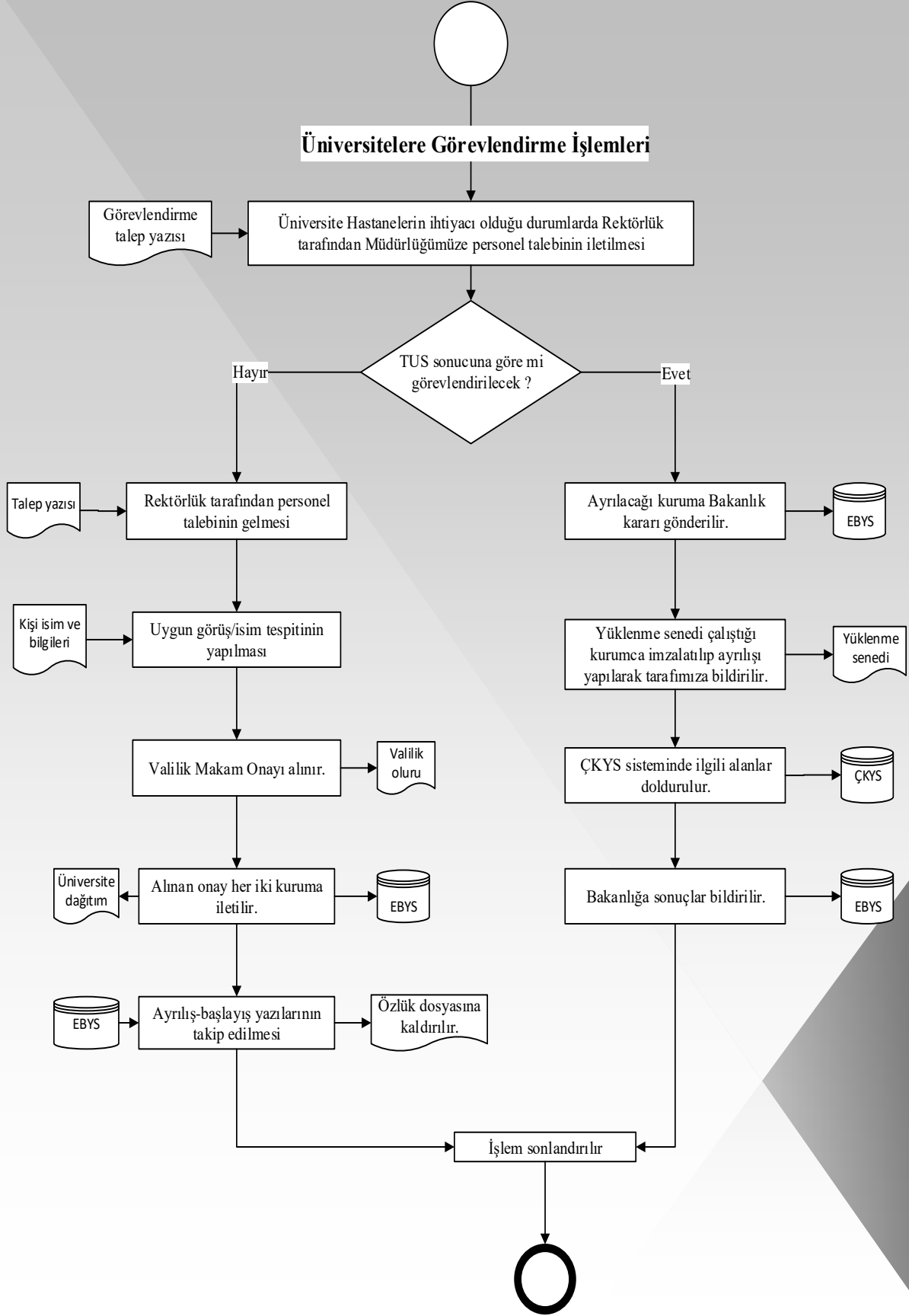
## Görevlendirme İşlemleri İl Onaylı – Bakanlık Onayı



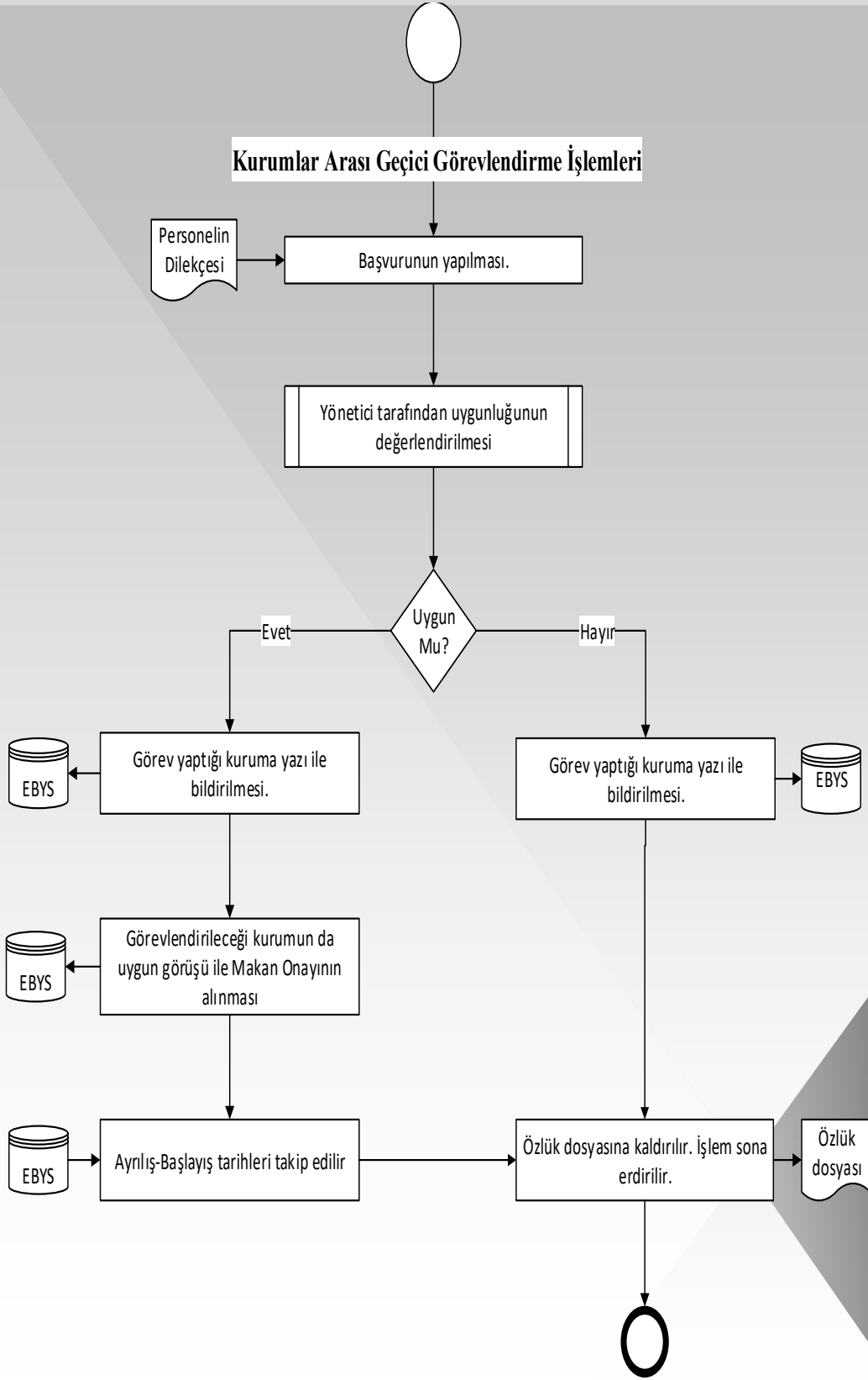
## İstifa İşlemleri



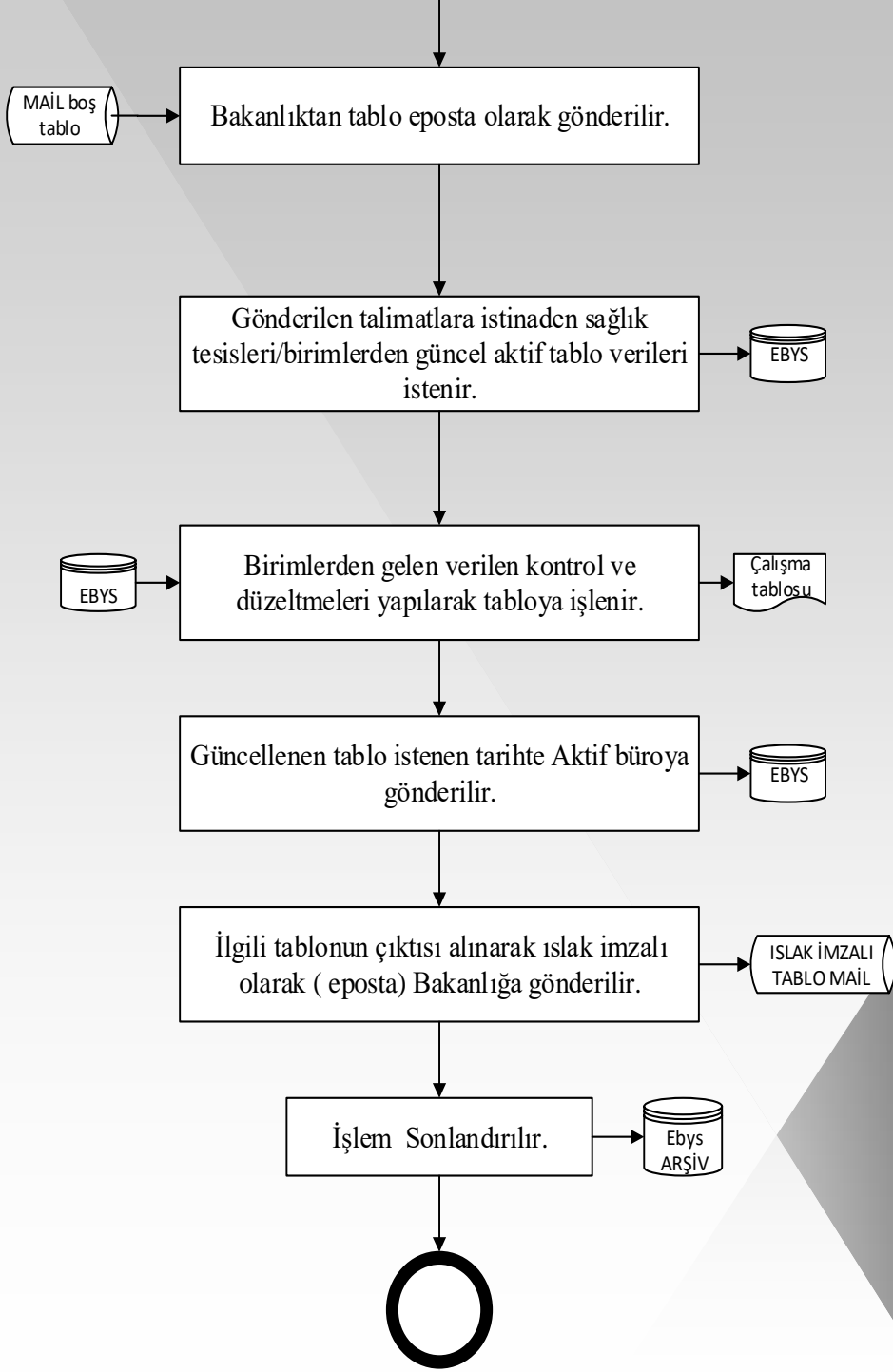
## Üniversitelere Görevlendirme İşlemleri



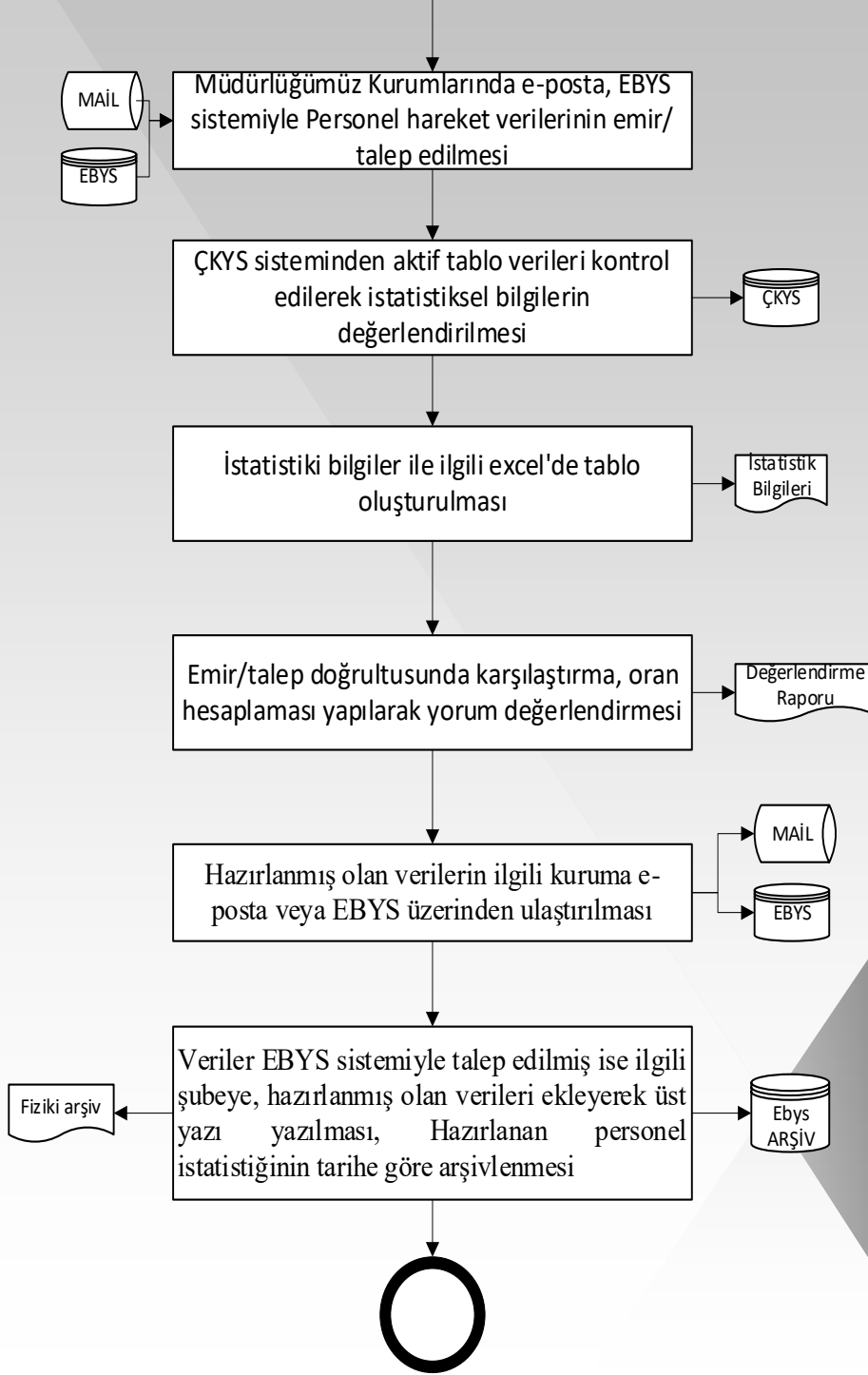
## Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme İşlemleri



## Aile Hekimliği Statüsü, İstifa, Kura, Sözleşme, Görevlendirme İşlemleri

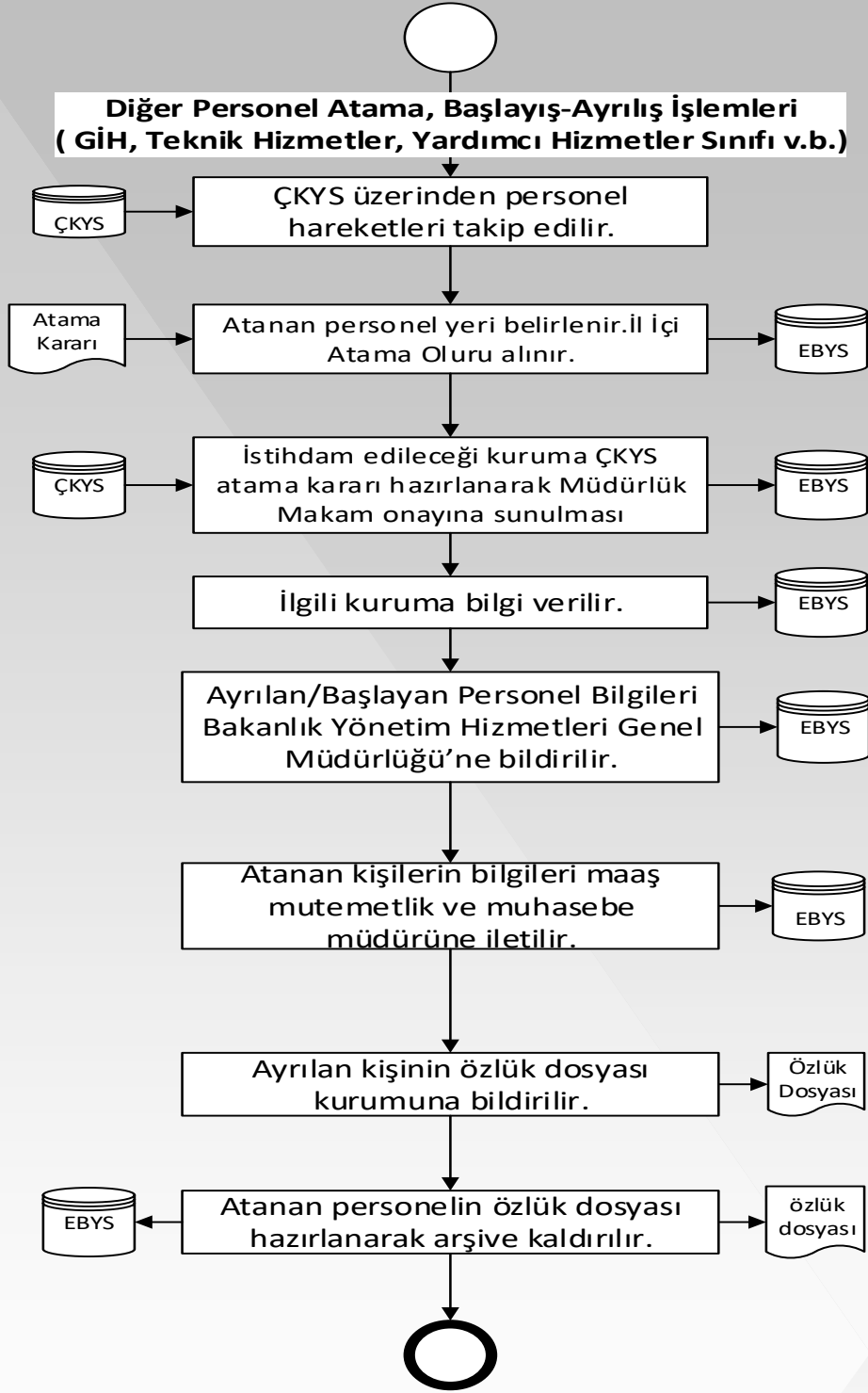


## İl Genel Personel İstatistiklerin Hazırlanması

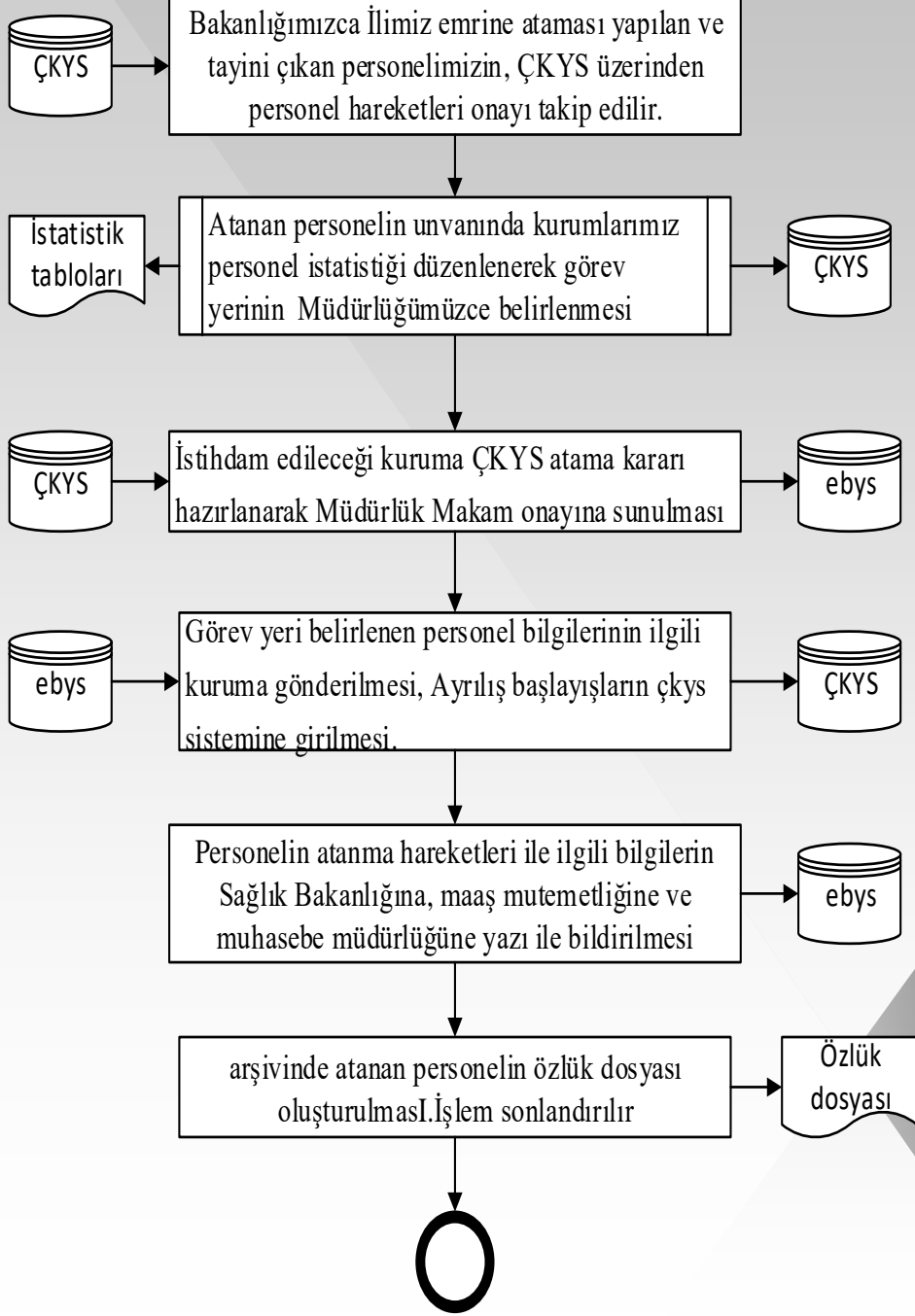




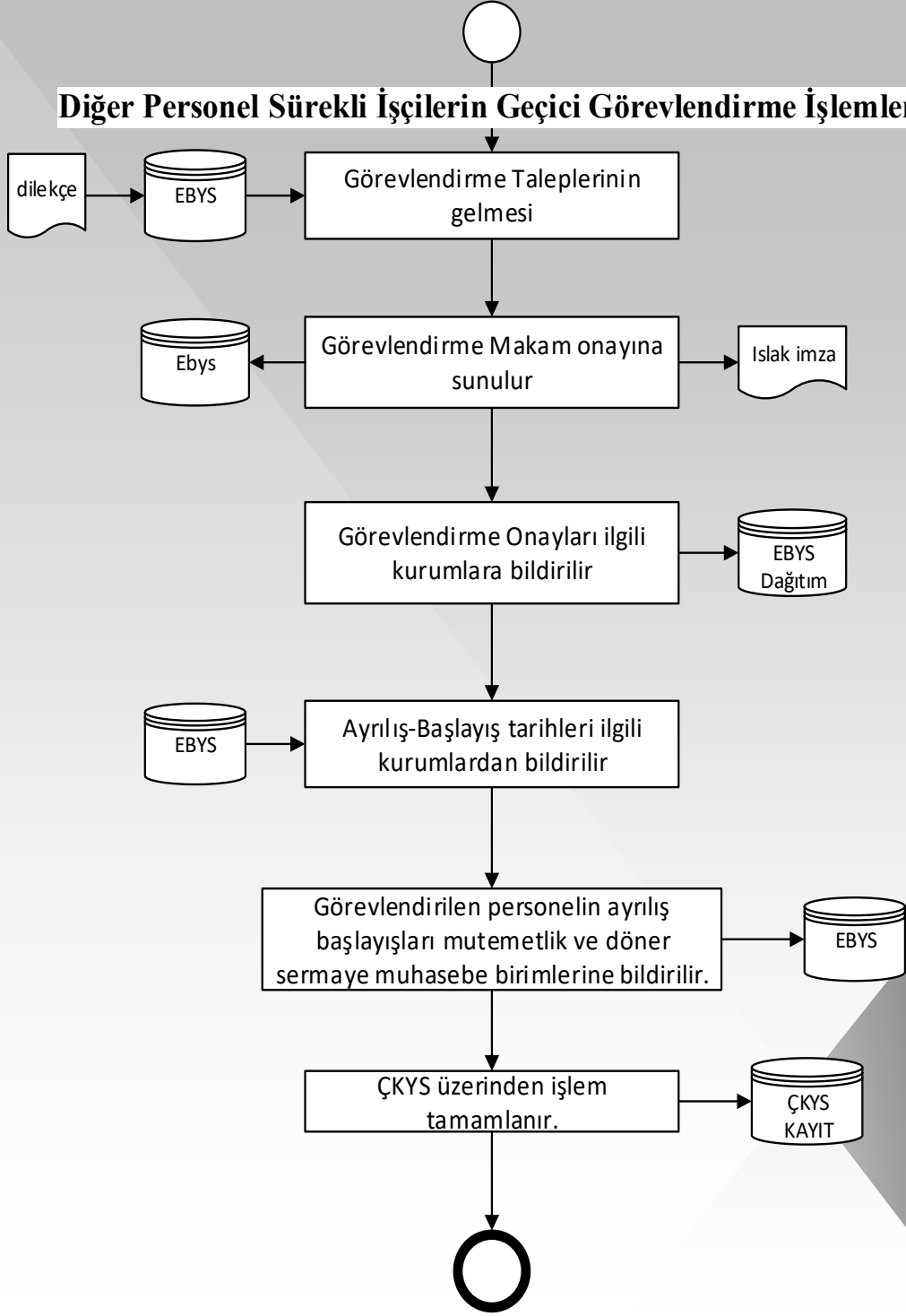
**Diğer Personel Atama, Başlayış-Ayrılış İşlemleri  
( GiH, Teknik Hizmetler, Yardımcı Hizmetler Sınıfı v.b.)**



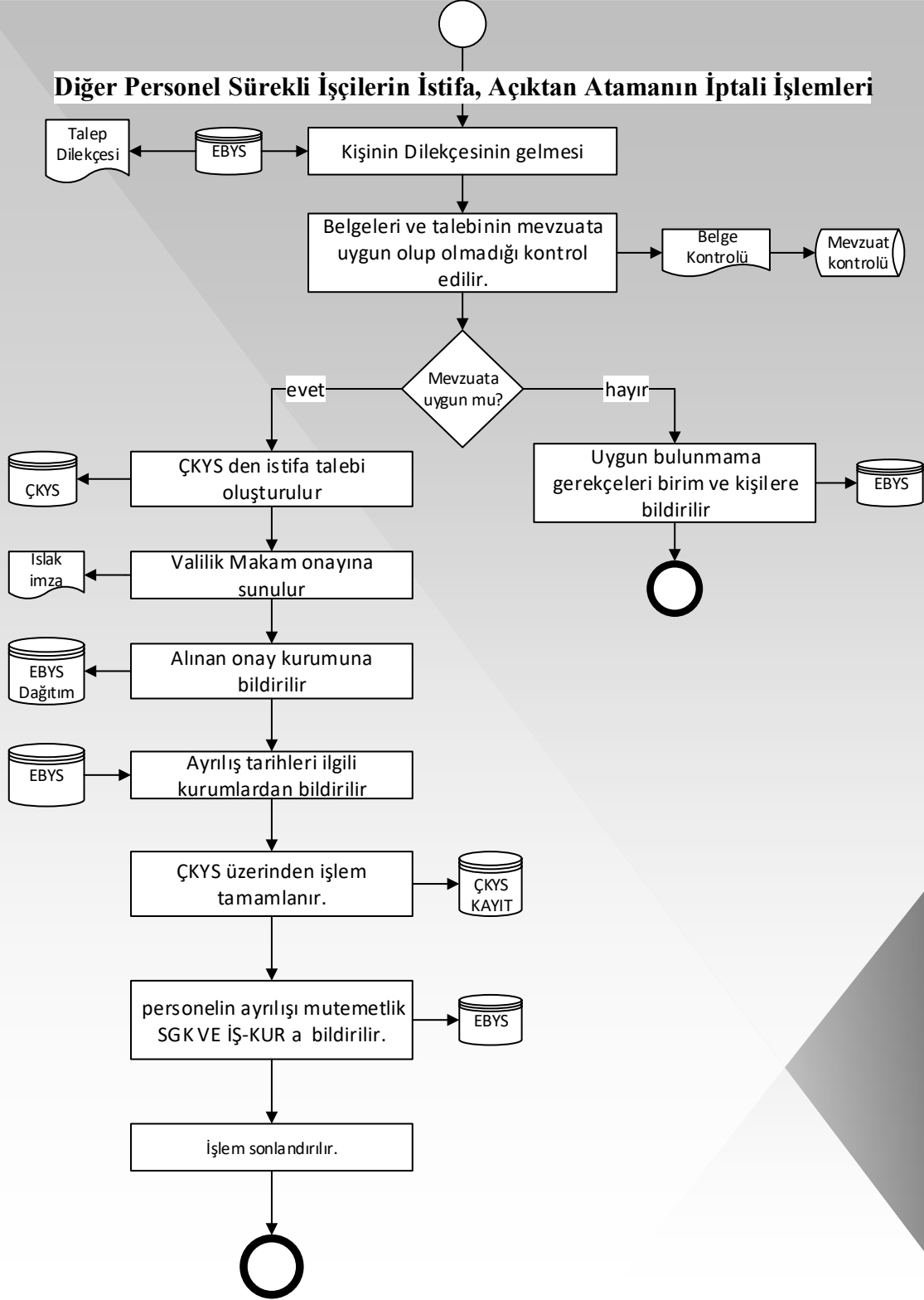
## Diğer Personel Sürekli İşçilerin Atama, Ayrılış Başlayış İşlemleri



## Diğer Personel Sürekli İşçilerin Geçici Görevlendirme İşlemleri



## Diğer Personel Sürekli İşçilerin İstifa, Açıktan Atamanın İptali İşlemleri





## Diğer Personel Sürekli İşçi Personel Planlama İşlemleri

Bakanlığımızca ilimiz emrine planlanan sürekli işçi sayılarının Bakanlığımıza bildirilmesi ve ÇKYS sistemine işçi taleplerinin işlenmesi



Bakanlığımız resmi sitesinde yayınlanan işçi alımı ilanlarının takibinin yapılması,



Müdürlüğümüz sitesinde duyurulması,



işe başlama evrakı kontrolünün yapılarak evrak toplanması



evrak kayıt biriminden geçirilerek ÇKYS sistemine girilerek Bakanlığımıza emir gereği gönderilmesi



ÇKYS üzerinden işlem tamamlanır.

