|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Görevlendirmeye İlişkin Evrakların Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması. Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Uygun mu?Üniversite Yönetim Kurulunun Uygun Kararı ile Diğer Evrakların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Gönderilmesiİlgili Birime Görevlendirmenin Yapılamayacağının Bildirilmesi Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Kadro Aktarımına İlişkin Yazının GelmesiYükseköğretim Yürütme Kurulu Kararı Uygun mu?İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Maaş Nakil İlmühaberi ile İlişik Kesme Formunun ve Kişi 33/a lı ise Yüklenme Senedinin Personel Daire Başkanlığına Teslim EdilmesiKurumdan Naklen Atanma Kararnamesinin Gelmesi ve Naklen Ayrılış İşlemi İçin Atanma Kararnamesinin Birimine GönderilmesiSicil Özetinin Görevlendirileceği Kuruma GönderilmesiGörevlendirmenin Yapılamayacağının İlgili Birime Bildirilmesi Kişinin Görevden Ayrılış Tarihinin Karşı Kuruma Bildirilmesi ve Özlük Dosyasının Karşı Kuruma GönderilmesiBiriminden Görevden Ayrılış Tarihini Bildiren Yazının Gelmesi Evrak ArşivlenirGöreve Başlama Tarihinin Bildirilmesi ve Özlük Dosyasının Teslim Alındığına Dair Yazının GelmesiKişinin Görevlendirmesinin PBS’ye işlenmesi ve HİTAP Sisteminden Ayrılış Yapılması | * Akademik Şube Müdürlüğü
* Üniversite Yönetim Kurulu
* Akademik Şube Müdürlüğü
* YÖK/ Akademik Şube Müdürlüğü
* YÖK
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* İlgili Birim
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
 |