|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| ÖSYM Başkanlığınca ilan edilen kadrolara ait Kılavuz yayımlanır ve ilan edilen kadroya göre YÖK'ten izin ve aktarma işlemleri başlatılır.Yerleşenlerin İsim Listesinin YayımlanmasıÜniversite Web Sayfasında İstenilen Evrakların Yayımlanmasıİlgililerin Başvuru Evraklarını Üniversite Personel Daire Başkanlığına Teslim Edilmesiİlgili Birimlerden Atamaya Esas Olmak Üzere Birim Yönetim Kurulu Kararı İstenmesi Birim Yönetim Kurulu Görüşünün Personel Daire Başkanlığına GelmesiKurumundan Muvafakat İstenmesiAtanması Uygun Görüldü Mü?  Birime ve İlgili Kişiye Bilgi Verilerek İşlem SonlandırılırAtama Olurunun Hazırlanarak Onaya Sunulması ve OnaylanmasıAtmanın Yapıldığı Birime ve Kuruma Atama Kararnamesinin GönderilmesiKişinin Maaş Nakil İlmühaberi ile Birlikte Birime BaşvurusuBirim Tarafından düzenlenen SGK İşe Giriş Bildirgesi ile Birlikte Göreve Başlama Tarihinin Personel Daire Başkanlığına BildirilmesiBilgilerinin YÖKSİS, HİTAP ve Personel Bilgi Sistemine GirilmesiEvrak Arşivlenir  |  * İlgili Kurum
* YÖK
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* İlgili Birim
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Rektör/Rektör Yardımcısı/Daire Başkanı
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* İlgili Birim
* Akademik Şube Müdürlüğü
 |