|  |  |
| --- | --- |
| 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 Yayımlanması  Üniversite Web Sayfasında İstenilen Evrakların Yayımlanması  İlgililerin Başvuru Evraklarını Üniversite Personel Daire Başkanlığına Teslim Edilmesi  İlgili Birimlerden Atamaya Esas Olmak Üzere Birim Yönetim Kurulu Kararı İstenmesi    Birim Yönetim Kurulu Görüşünün Personel Daire Başkanlığına Gelmesi  Kurumundan Muvafakat İstenmesi  Atanması Uygun Görüldü Mü?      Birime ve İlgili Kişiye Bilgi Verilerek İşlem Sonlandırılır  Atama Olurunun Hazırlanarak Onaya Sunulması ve Onaylanması  Atmanın Yapıldığı Birime ve Kuruma Atama Kararnamesinin Gönderilmesi  Kişinin Maaş Nakil İlmühaberi ile Birlikte Birime Başvurusu  Birim Tarafından düzenlenen SGK İşe Giriş Bildirgesi ile Birlikte Göreve Başlama Tarihinin Personel Daire Başkanlığına Bildirilmesi  Bilgilerinin YÖKSİS, HİTAP ve Personel Bilgi Sistemine Girilmesi  Evrak 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 |