|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Başvuru Dosyalarının Personel Daire Başkanlığına Teslim Edilmesi.Jürilerin Belirlenmesi ve Dosyaların Jürilere GönderimiJüri Raporlarının Gelmesi ve Üniversite Yönetim Kurulunda Görüşülmesi  Uygun Görüldü Mü?İşlemlerin SonlandırılmasıÜniversite Yönetim Kurulu Kararının Personel Daire Başkanlığına Gönderilmesi Kurumundan 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  | * Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Akademik Şube Müdürlüğü
* Üniversite Yönetim Kurulu
* 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
 |