|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Eğitim yaptığı Üniversiteden Sicil Özetinin Gelmesi  .    Atama Kararnamesinin Düzenlenerek Onaya Sunulması  Atama Kararnamesinin Onaylanması  .    Üst Yazı İle Birlikte Atama Kararnamesinin Atamasının Yapıldığı Birime Gönderilmesi  İlgilinin Ayrılış Yapması ve Özlük Dosyasının Devren Gönderilmesi İçin Atama Kararnamesinin Karşı Kuruma Gönderilmesi  İlgili Kişinin Personel Daire Başkanlığına Maaş Nakil İlmühaberini Teslim Etmesi  Evrak Arşivlenir  Karşı Kurumdan Gelen Özlük Dosyasının Teslim Alınması  Biriminden Göreve Başlama Yazısının gelmesi ve PBS Sistemine Giriş Yapılması | * Akademik Şube Müdürlüğü * Akademik Şube Müdürlüğü * Rektör/Rektör Yardımcısı/Daire Başkanı * Akademik Şube Müdürlüğü * Akademik Şube Müdürlüğü * İlgili Birim/Akademik Şube Müdürlüğü * Akademik Şube Müdürlüğü |