|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Özlük Dosyasının Teslim Alındığına Dair Dizi Pusulası Onaylanarak Karşı Kuruma Gönderilir  Karşı kurumdan gelen özlük dosyası incelenerek personelin özlük bilgileri kontrol edilir, bir eksiklik varsa düzeltilir  Başka bir kurumda görev yapmakta iken üniversitemize naklen veya açıktan atanan personelin özlük dosyasının gönderilmesi Personel Daire Başkanlığı tarafından karşı kurumdan talep edilir |  |  |
| Açıktan Atamalarda;  -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü  Naklen Atamalarda;  -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü  -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
| -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı  -Dizi Pusulası  -Özlük Dosyası |
| -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı  -Dizi Pusulası |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |