KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü

İŞİN ADI

AKADEMİK PERSONELİN AÇIKTAN-NAKLEN ATAMA İŞLEMLERİ

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ
	BAŞLANGIÇ
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	İLAN SÜRECİ TAMAMLANAN VE ATAMA DOSYASI HAZIR OLAN PERSONELİN DOSYASI İNCELENEREK AÇIKTAN/ KURUM İÇİ ATAMA EVRAĞI HAZIRLANARAK İMZAYA SUNULUR.(KİŞİ ŞAYET NAKİL GELECEKSE İLGİLİ KURUMDAN MUVAFAKAT İSTENİR. MUVAFAKATI İLE GELEN SİCİL ÖZETİNİN ARDINDAN ATAMASI YAPILIR)
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	ATAMASI İMZADAN GELEN VE AÇIKTAN ATAMA İLE GÖREVE BAŞLAYACAK OLAN PERSONELE ATANDIĞI TEBLİĞ EDİLEREK GÖREVE BAŞLAMASI İSTENİR./ NAKİL YOLU İLE KURUMUZDA GÖREVE BAŞLAYACAK PERSONELİN İLGİLİ KURUMDAN AYRILIŞI ÜST YAZI İLE İSTENİR.
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	KURUMİÇİ BAŞLAYIŞ İŞLEMLERİ YAPILARAK İLGİLİ BİRİME EVRAKLARI GÖNDERİLİR./AÇIKTAN VE NAKLEN GÖREVE BAŞLAYACAK PERSONELİN DOSYASI KİŞİLERİN GÖREVE BAŞLAMA MÜRACAATINA KADAR PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINDA BEKLETİLİR.
	BİTİŞ

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Akademik Kadro Şube Müdürlüğü	Birim Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanı