|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| EvetHayırEvetBirimin görüşü olumlu mu?Birimden olumlu yazı ile gelen Mecburi Hizmet Yükümlüleri için Nakil Talep Formu YÖK’e gönderilerek ilgilinin mecburi hizmet devri teklif edilirİlgilinin birimine nakli konusunda görüş sorulurHayırEvetİlgilinin birimine nakli konusunda görüş sorulur ve eğer görüşleri olumlu ise Mecburi Hizmet Yükümlüleri için Nakil Talep Formunun doldurulması istenirİlgili Mecburi Hizmet Yükümlüsü mü?Kuruma ilgilinin tayininin uygun bulunmadığı yazı ile bildirilir, evrakları kişinin özlük dosyasına kaldırılırHayırUYGUN MU?İlgilinin naklen geçmek istediği kurumdan Rektörlüğümüze teklif yazısı gelir |  | -2547 Sayılı Kanun |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı-“Form A-Form B Mecburi Hizmet Nakil Talep Formu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kuruma ilgilinin tayininin uygun bulunmadığı yazı ile bildirilir, evrakları özlük dosyasına kaldırılırİlgilinin bilgileri sistemlere işlenerek, evrakları özlük dosyasına kaldırılırBirimden ilgilinin görevden ayrılış tarihi ve ilişik kesme belgesi gelince, ilgili kuruma görevden ayrılış tarihi belirtilen yazı ekinde dosyası gönderilirİlgili kurumdan atamanın yapıldığına dair yazı ve atama onayı gelince, biriminden ilişiğinin kesilmesi istenirKuruma ilgilinin tayininin uygun bulunmadığı yazı ile bildirilir, evrakları kişinin özlük dosyasına kaldırılırEvetYÖK Uygun Buldu mu?Hayırİlgili kuruma ilgili kişi hakkında adli ve idari soruşturma bulunup bulunmadığı belirtilerek atamasının yapılması için sicil özeti gönderilir |  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |