



İŞİN ADI

NAKLEN ATAMA İŞLEMLERİ

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

SORUMLULAR

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

HER YIL ÜNİVERSİTEMİZE VERİLEN KONTENJAN DAHİLİNDE NAKLEN ATAMA İLE ALINACAK PERSONELİN SAYI VE NİTELİKLERİNİN BELİRLENMESİ

ALINACAK PERSONELİN BAŞVURU DİLEKÇE ALIMI VE İNCELENMESİ

YÖNETİM TARAFINDAN UYGUN GÖRÜLDÜ MÜ?

EVET

HAYIR

İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN KİŞİNİN DURUMUNA UYGUN KADRO TAHSİSİ YAPILARAK BAŞVURU YAPAN PERSONELİN KURUMUNDAN MUVAFAKATININ İSTENMESİ

ADRESİNE VEYA KURUMUNA BİLGİ YAZISI GÖNDERMEK

İDARİ PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN PERSONELİN ATAMA ONAYI HAZIRLANIP ÜST YAZI İLE KARŞI KURUMA YAZI GÖNDERİLEREK GÖREVİNE BAŞLAMAYA ÇAĞIRMA.

REKTÖRLÜĞÜN UYGUN GÖRDÜĞÜ YERDE GÖREVE BAŞLATILARAK, HİTAP, SGK TESCİL VE PEYOSİS E BİLGİLERİNİN GİRİLMESİ, ÖZLÜK DOSYASININ AÇILIP İŞLEMİN BİTİRİLMESİ

BITİŞ

Hazırlayan
İdari Personel Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı
Birim Kalite Komisyonu

Yürürlük Onayı
Personel Daire Başkanı