



Personel Dairesi Başkanlığı

Doküman No	RD-PER-SR-069
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Öğretim Elemanı Naklen Ayrılma İşlemleri

20 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Akademik Personel Birimi

Akademik Personelin Başka Üniversiteye Atamasının Düşünüldüğü Dair Yazının Gelmesi Teslim Alınması

Akademik Personel Birimi

İlgili Akademik Personelin Görev Yaptığı Birime Görevinden Ayrılmasında Sakınca Görülüp Görülmediğini Hakkında Görüş Yazısının Gönderilmesi

İlgili Birim

İlgili Birimden Görüş Yazısının Gelmesi

Yönetim

Görevinden Ayrılması Uygun Mu ?

H

Atamasının Yapılmadığı İlgili Birime Bilgi Verilmesi

E

Akademik Personel Birimi

Naklen Atanmaya İlişkin İlgilinin Sicil Özeti Üniversiteye Gönderilmesi Ve Gelen Atama Yazısına İlişkin Ayrıntılı Evraklarının Görevli Olduğu Yerden İstenilmesi

Akademik Personel Birimi

Birimden Gelen Ayrılış Yazısına Göre YÖKSİS Ve Personel Otomasyon Sistemine Bilgilerin Girilmesi

Akademik Personel Birimi

Özlük Dosyasının Devren Atamasının Yapıldığı Üniversiteye Gönderilmesi Ve Dizi Pusulasının Karşı Kuruma Gönderilmesi

Akademik Personel Birimi

Teslim Alındığına Dair Dizi Pusulasının Kurumdaki Ayrılış Evrakları İle Birleştirilmesi

Akademik Personel Birimi

Görevinden Ayrılan Personelin İlgili Birimlere Bilgi Verilmesi

BİTİŞ

Hazırlayan
Akademik Personel Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Personel Dairesi Başkanı