

Üniversitemize Naklen Atanma İşlemleri Süreç Kartı

Kart No	0022
Sürecin Adı	Üniversitemize Naklen Atanma İşlemleri
Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	İdari ve Destek
Sürecin Sorumluları	İdari Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Amacı	Üniversitemizde görev yapmak isteyen diğer Kurum personelinin kuruma gelmek için nakil işlemlerinin yürütülmesi.
Sürecin Uygulayıcıları	Personel Daire Başkanlığı Üniversitemiz Birimleri
Sürecin Faaliyetleri	1- Kurumumuza naklen gelmek isteyen personel Rektörlüğe veya Üniversitemiz birimlerine başvuru yapar. Birim teklifi Başkanlığımıza gönderir. 2- Personelin muvafakatının istenilmesi. 3- Muvafakati uygun görülen personelin atama onayının alınıp görev yaptığı kuruma ve atandığı birime bildirilmesi. 4- Ataması yapılan personelin yeni atandığı görev yerinde görevine başlaması ve göreve başlayışının Başkanlığımıza bildirilmesi. 5- Personele ait bilgilerin ilgili veri tabanlarına girişinin yapılması.
Faaliyet ile İlgili Dokümanlar	Kurum Muvafakat Yazısı Birim Üst Yazısı Atama Kararnamesi
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Sürecin Girdileri	Kurum Muvafakat Yazısı Atama Kararnamesi
Sürecin Çıktıları	Birim Üst Yazısı Atama Kararnamesi
Sürecin Alıcıları	Üniversitemize Naklen Gelmek İsteyen Kişiler
Sürecin Tedarikçisi	İdari Personel Atama Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Performans Göstergeleri	Kuruma naklen gelen personel sayısı
Performans Göstergeleri İzleme Sıklığı	Yıllık
İlgili İş Akış Şeması	PDB-İAŞ-0022 Naklen Atanma-İdari (Kuruma Gelen) İşlemi İş Akışı