

İŞİN ADI

Üniversitemizden Diğer Kurumlara Yapılacak Naklen Atama İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

60 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

İdari Personel Birimi

Üniversitemiz İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonu tarafından başka kamu kurum ve kuruluşlarına naklen atanma hakkı verilecek personel sayısının belirlenmesi ve web sayfamızdan ilan edilmesi

1 gün

İlgili Kurum

Üniversitemizde görev yapan idari personelin naklen atamasının yapılmasına dair diğer kurumlardan muvafakat yazısının (1 Eylül tarihi dahil) gelmesi

İlgili Birim

Muvafakat talep yazısının ilgili personelin görev yaptığı birime gönderilmesi ve görüş talep edilmesi

2 gün

İlgili Birim

Muvafakat talep yazısının ilgili kişiye tebliğ edilmesi

2 gün

İdari Personel Birimi

İlgili personelin görev yaptığı birimin görüş belirtmesi

H

Muvafakatın uygun görülmediğine dair yazının Başkanlığımıza gönderilmesi

2 gün

İlgili Birim/Komisyon

Muvafakatın uygun görüldüğüne dair yazının değerlendirilmek üzere komisyona sunulması ve sonucun Başkanlığımıza bildirilmesi

E

2 gün

Kadro İstatistik Birimi/
İdari Personel Birimi

Komisyon kararının web sayfamızdan ilan edilmesi, Olumlu sonuçlanan personelin muvafakatının uygun görüldüğüne dair yazının ve istenen evrakların ilgili kuruma gönderilmesi, Olumsuz sonuçlanan personelin ise muvafakatının uygun görülmediğinin ilgili kuruma bildirilmesi

2 gün

İlgili Kurum

İlgili Kurumdan naklen atamanın yapıldığına dair kararnamenin gelmesi

15 gün

İdari Personel Birimi

Atama kararının ilgili birime gönderilmesi ve ilişik kesme formunun istenmesi

15 gün

İdari Personel Birimi

İlgili personelin görev yaptığı birimden görevden ayrılış tarihi ile birlikte ilişik kesme formunun gelmesi

3 gün

İdari Personel Birimi

İlgili personelin görevden ayrılış tarihi ile birlikte özlük dosyasının naklen atamasının yapıldığı Kuruma gönderilmesi

15 gün

BITİŞ