



İŞİN ADI

2547 S.K. 35. Mad. Gereğince Başka Üniversiteye Görevlendirme İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

3 Ay

SORUMLULAR

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

Akademik Personel Birimi

İŞ SÜRECİ

Başlangıç

İlgili Birimden Görevlendirmeye Esas Evrak Ve Eklerinin Teslim Alınması.

2
Gün

Görevlendirmeye İlişkin Evrakların İncelenmesi.

2
Gün

Evraklar Görevlendirme İşlemine Uygun Mu?

H

E

Görevlendirilmeye İlişkin Evrakların Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması.

1
Gün

E

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Uygun Mu?

H

Üniversite Yönetim Kurulu Kararı İle Diğer Evrakların YÖK'e Gönderilmesi.

7
Gün

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Kadro Aktarımına İlişkin Yazının Gelmesi

1
Ay

YÖK Yürütme Kurulunun Kararı Uygun Mu?

H

E

YÖK Yazısının İlgili Birime Gönderilmesi.

YÖK Yazısı İle Görevlendirilmesi Uygun Görülen İlginin Sicil Özeti'nin Görevlendirileceği Kuruma Gönderilmesi

3
Gün

Kurumdan Gelen Naklen Atama Karamamesinin Teslim Alınması.

2
Gün

Görevden Ayrılış İşlemi İçin Naklen Atama Karamamesinin İlgili Birime Gönderilmesi.

2
Gün

İlgili Birimden Gelen Maaş Nakil İmuhaberi İle İlişik Kesme Formu Ve Yüklenme Senedinin Teslim Alınması.

7
Gün

İlgilinin Görevden Ayrılışının Karşı Kuruma Bildirilmesi Ve Özlük Dosyasının Gönderilmesi.

2
Gün

İlgilinin Görevine Başlayış Tarihinin Bildirildiği Ve Özlük Dosyasının Devren Alındığına Dair Karşı Kurumdan Gönderilen Yazının Teslim Alınması.

1
Ay

Bitiş

İlgili Birime Görevlendirilmesinin Yapılamayacağına Dair Bilgi Yazısının Gönderilmesi.

2
Gün