Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Personel Daire Başkanlığı
Akademik Personel Birimi

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
2547 S.K. 35. Mad. Gereğince Başka Üniversiteye Görevlendirme İşlemleri		45 Gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	Başlangıç	
Akademik Personel Birimi	İlgili Birimden Görevlendirmeye Esas Evrak Ve Eklerinin Teslim Alınması.	1 Gün
Akademik Personel Birimi	Görevlendirmeye İlişkin Evrakların İncelenmesi.	2 Gün
	Evraklar Görevlendirme İşlemine Uygun Mu? (H / E)	
Akademik Personel Birimi	Görevlendirilmeye İlişkin Evrakların Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması.	1 Gün
	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Uygun Mu? (H / E)	
Akademik Personel Birimi	Üniversite Yönetim Kurulu Kararı İle Diğer Evrakların YÖK'e Gönderilmesi.	7 Gün
	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Kadro Aktarımına İlişkin Yazının Gelmesi	15 Gün
	YÖK Yürütme Kurulunun Kararı Uygun Mu? (H / E)	
	İlgili Birime Görevlendirilmesinin Yapılamayacağına Dair Bilgi Yazısının Gönderilmesi.	1 Gün
Akademik Personel Birimi	YÖK Yazısının İlgili Birime Gönderilmesi.	
	YÖK Yazısı İle Görevlendirilmesi Uygun Görülen İlginin Sicil Özetinin Görevlendirileceği Kuruma Gönderilmesi	2 Gün
Akademik Personel Birimi	Kurumdan Gelen Naklen Atama Kararnamesinin Teslim Alınması.	5 Gün
Akademik Personel Birimi	Görevden Ayrılış İşlemi İçin Naklen Atama Kararnamesinini İlgili Birime Gönderilmesi.	2 Gün
Akademik Personel Birimi	İlgili Birimden Gelen Maaş Nakil İlmuhaberi İle İlişik Kesme Formu Ve Yüklenme Senedinin (33/a Kapsamındaki Araştırma Görevlilerinden) Teslim Alınması.	7 Gün
Akademik Personel Birimi	İlgilinin Görevden Ayrılışının Karşı Kuruma Bildirilmesi Ve Özlük Dosyasının Gönderilmesi.	2 Gün
	Bitiş	