|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Öğretim elemanlarının atanmalarına ilişkin teklifler Personel Daire Başkanlığına gönderilir.  İlgiliden başvuru evrakları ve karşı kurumdan muvafakatı istenir.  Muvafakatı alındı mı? Alınmadı mı?  Hayır    Evet  Atamaya ilişkin Rektörlük onayı alınır. Karşı kuruma atama kararnamesi gönderilerek, ilgilinin işten ayrılışı ve personel nakil bildirimi istenir.    İlgili birime kararname gönderilerek başlama tarihi ile işe giriş bildirgesi istenilir.    İlgili göreve başlatılarak YÖKSİS, HİTAP ve UBYS’ye kaydı yapılır. Atama ve göreve başlama bildirimi Tahakkuk Şube Müdürlüğünegönderilir. Karşı kurumdan ilgilinin özlük dosyası istenir. | İlgili Birimler  Personel Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik Rektörlük,  Muvafakatın alınacağı kurum  Personel Daire Başkanlığı | İlgili Birimlerden gelen talep yazıları  Muvafakat yazısı  Rektörlük Onayı  Atama Kararnamesi  Personel Nakil Bildirimi  Sgk Giriş Bildirgesi, Görev başlama evrakları |