T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
NAKLEN ATAMA NEDENİYLE GÖREVDEN AYRILMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Personelin naklen atanacağı kurumdan gelen muvafakat isteme yazısı, görev yaptığı birimin görüşü alınmak üzere gönderilir.

Tüm Birimler

↓

Birimden gelen olumlu görüş yazısının Rektörlük Makamı tarafından da uygun görülmesi üzerine karşı kuruma muvafakat yazısı gönderilir.

PDB Şube Müdürlüğü

↓

Karşı kuruma atandığının yazı ile Personel Daire Başkanlığına intikali ile görev yaptığı birimden ayrılış tarihi istenir.

PDB Şube Müdürlüğü

↓

Ayrılış tarihinin bildirilmesi üzerine kadro boşaltma Oluru Rektörlük Makamına Onay için sunulur.

PDB Şube Müdürlüğü

↓

Rektörlükten gelen kadro boşaltma onayı ilgili tahakkuk birimine ve SGDB'ye gönderilir.

PDB Şube Müdürlüğü

↓

Özlük ve sicil dosyası atandığı Kamu kurumuna gönderilir.

PDB Şube Müdürlüğü

↓

Otomasyon, HİTAP ve YÖKSİS programlarına işlenerek arşivlenir.

PDB Şube Müdürlüğü