



T.C. İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

İDARİ PERSONEL YENİDEN ATANMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No

KYS-İAŞ-283

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Sistemine İşlenmesi İlgilinin Yeniden Atanma Dilekçesiyle
Personel Daire Başkanlığımıza Başvuruda Bulunması

UYGUN MU ?

HAYIR

Üniversitemiz kadro durumu, birim ihtiyaçları (Kurum dolu kadro sayısının yüzde ikisi) dikkate alınarak ataması yapılacak ilgiliye atanacağına ilişkin ataması uygun değildir yazısı yazılır.

EVET

Uygun Görülen Dilekçe İçin Devlet Personel Başkanlığından Atama İzni İstenmesi

Devlet Personel Başkanlığının "Uygundur" Yazısına İstinaden İlgiliden Atama İşlemleri İçin Gerekli Evrakların İstenmesi Ve İlgiliye Yarım Gömlek Dosya Oluşturulması

Yeniden Atama Kararnamesi Düzenlenerek İmzaya Sunulması

Yeniden Atama Kararnamesinin Onaylanması

İmzadan Çıkan Atama Kararnamesinin İlgiliye Tebliğ Edilmesi Ve Göreve Başlamasının İstenmesi

İlgilinin Kadro Biriminden İşe Giriş Bildirgesinin Düzenlenmesi, Göreve Başlayacağı Birimden İşe Görev Başlama Yazısı İstenmesi

Göreve Başlayan Personelin Özlük Bilgilerinin SGK, HİTAP Ve Personel Otomasyon Sistemine İşlenmesi

İlgili Evrakların Arşivlenmesi

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Daire Başkanı,
Genel Sekreter,
Rektör,

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

İdari
Personel
Şube
Müdürlüğü

Disiplin ve
Arşiv Şube
Müdürlüğü

657 Sayılı
Devlet
Memurları
Kanununun 92.
Maddesi

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

PERSONEL DAİRE BAŞKANI