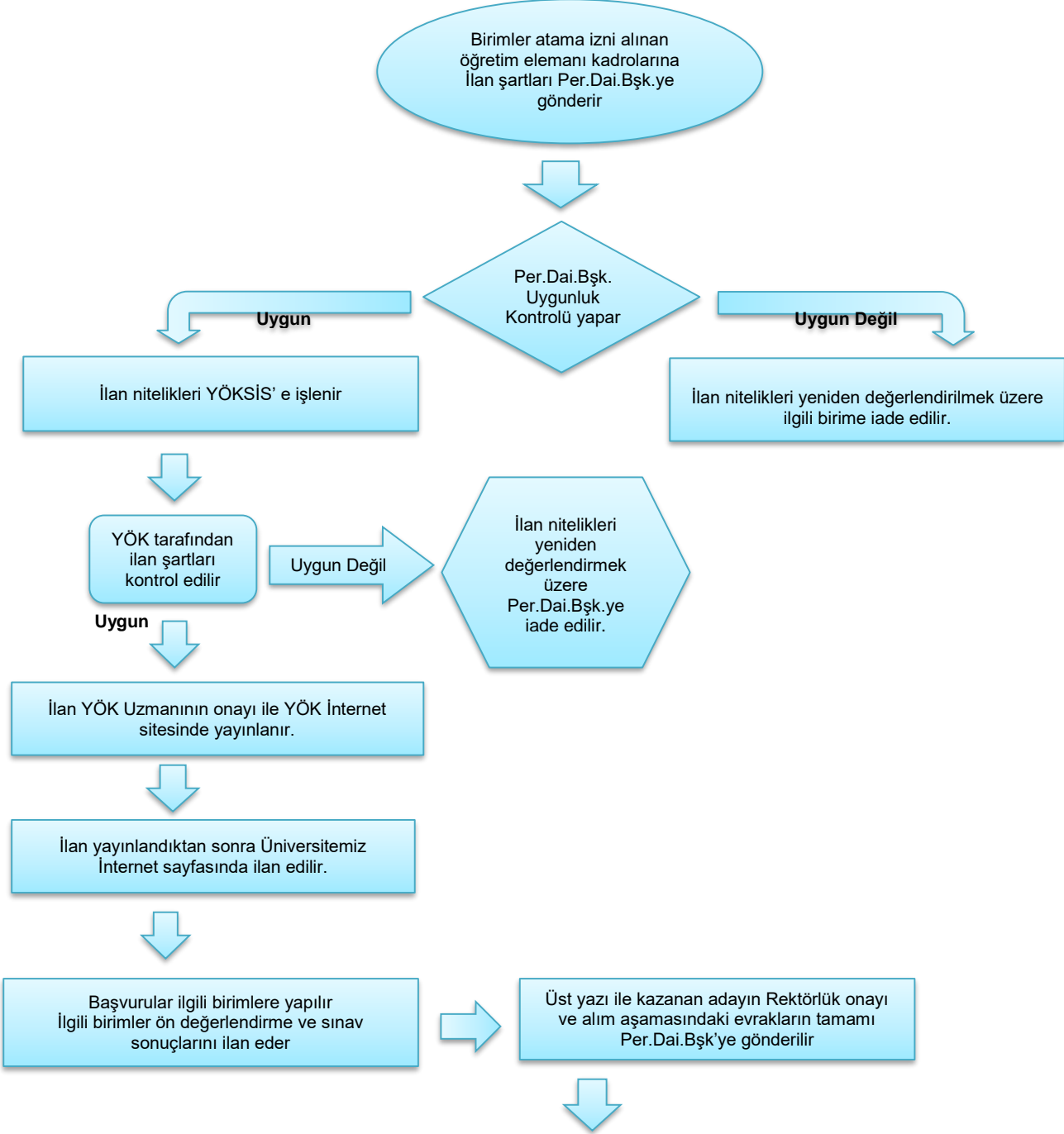




T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



OPERASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Niteliği	Öğretim Elemanı Alımı İş Akış Şeması
	Doküman No	PDB - 02
	İlk Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2	



HAZIRLAYAN Muhammet ÖZTÜRK	KONTROL EDEN Kemal ÇAKMAK Şube Müdürü	ONAYLAYAN Vedat COŞKUN Personel Daire Başkanı /.... /2018
--------------------------------------	--	--



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI



Personel atama işlemleri tamamlandığında Per.Dai.Bşk'ye başvurur ve atama şekli belirlenir

A
Ç
I
K
T
A
N

N
A
K
L
E
N

Güv.Sor.ve/veya Arşiv
Araştırması yaptırılır

OLUMSUZ

Kurumundan muvaffakat istenir

OLUMLU

OLUMSUZ

İlgiliye atamanın
yapılamayacağı
tebliğ edilir ve
dosya kapatılır

O
L
U
M
L
U

Atama kararname düzenlenir
ve üst yazı ekinde ilgili kuruma
gönderilir

Personelin başvurusunda
göreve başlama işlemleri
yapılır, biriminden başlama
tarihi ve işe giriş bildirgesi
istenir, atama kararnamesi
birime ve Str.Gel.Dai.Bşk'ye
gönderilir

Birimi tarafından personel göreve
başlatılır, başlama tarihi ve işe giriş
bildirgesi Per.Dai.Bşk'ye gönderilir

Gelen başlama yazısı ve
bildirge personel için açılan
özlük dosyasına takılır.



HAZIRLAYAN
Muhammet ÖZTÜRK

KONTROL EDEN
Kemal ÇAKMAK
Şube Müdürü

ONAYLAYAN
Vedat COŞKUN
Personel Daire Başkanı

.... /.... /2018