

İdari Personel Naklen Tayin İşlemleri Detay Süreci

İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi İşlemleri Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Sicil Şube Müdürlüğü
Detay Süreç	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi kapsamında İdari Personel Naklen Tayin İşlemleri
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Tüm Akademik Birimler
Süreç Uygulayıcıları	-Muvafakat Talep Eden Kurum -Akademik Birimler -Personel Daire Başkanlığı -Muvafakat Komisyonu -Rektör
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	İdari Personel
Sürecin Amacı	Üniversitemiz Naklen Tayin Yönergesi kapsamında başvuru yapacak idari personelin sürece dahil bilgi sahibi olmasını sağlamaktır.
Sürecin Girdileri	Nakil talep yazısı
Sürecin Uygulama Basamakları	1. Basamak: Başka kuruma atanacak idari personelin muvafakat yazısı Üniversiteye gelince süreç başlar. <i>Genel Evrak ve Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün Görevlendirdiği Personel</i> yazıyı kayda alır. 2. Basamak: <i>Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğünün Görevlendirdiği Personel</i> tarafından idari personelin birimine naklen başka kuruma atanması hakkında görüş sorulur. Görüş sonrasında Rektörlük Makamı karar alır. 3. Basamak: <i>Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğünün Görevlendirdiği Personel</i> tarafından ilgili birimin görüşü ve Rektörlük Makamı kararı olumsuzsa Nakil Talebinde Bulunan Kuruma bildirilir. 4. Basamak: Muvafakat olumlu ise <i>Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğü Personeli</i> tarafından Disiplin ceza işleri biriminden ilgili hakkında yürütülmekte olan bir soruşturma olup olmadığı hakkında bilgi alındıktan sonra ilgiliye ait sicil özeti ilgili kuruma gönderilir. 5. Basamak: <i>Personel Daire Başkanlığı Sicil Şube Müdürlüğünün Görevlendirdiği Personel</i> tarafından karşı kurumun atama onayı ve üst yazısı ilgili birime gönderilerek ayrılış işlemlerinin başlatılması istenir.
Süreç Çıktıları	Muvafakat

Süreç Performans Göstergeleri	Naklen tayin olark giden personel sayısı
Süreç İzleme Yöntemi	Resmi yazılar
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	Naklen ayrılma işlemleri detay süreci
İlgili İş Akış Şeması	Tıklayınız