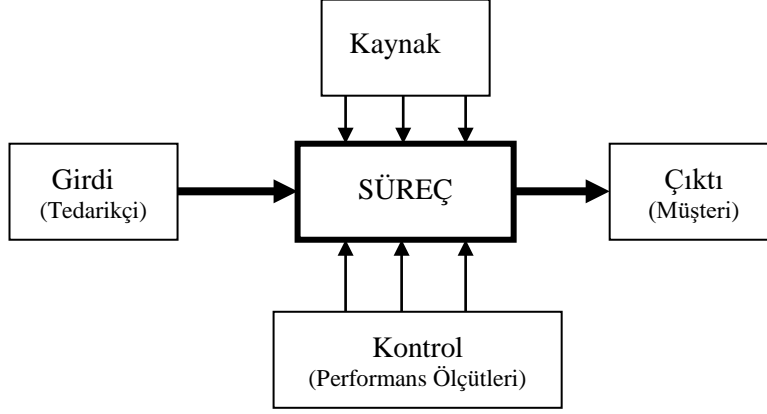




ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ YENİDEN ATANMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	Pİ.ONE.004
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Akademik Personelin Yeniden Atanma belgelerinin işleme alınması.

Sürecin Çıktıları: Yeniden atanmanın gerçekleşmesi.

Sürecin Kaynakları: 2547, 2914 Sayılı kanunlar, Öğretim Üyesi Atama ve Yükseltme Yönetmeliği, Personel Bilgi Sistemi, ORACLE

Süreç Performans Kriterleri: Yeniden atanmanın tamamlanması.

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı



ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ YENİDEN ATANMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No Pİ.ONE.004

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa

2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>○</p> <p>↓</p> <p>Görev süresi bitecek olan personelden Akademik CV. Programında yer alan Yeniden Atanma formu istenir.</p> <p>↓</p> <p>Yeniden atanma formunu güncelleyip teslim eden personelin görevli bulunduğu Anabilim Dalının görüşü alınır.</p> <p>↓</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulunda adayın Yeniden Atanması görüşülerek Yönetim Kurulu Kararı oluşturulur.</p> <p>↓</p> <p>Personel programında kişi adına yeniden atanma işlemleri yapılarak yönetim kurulu kararı, yeniden atanma formu ile birlikte Personel Dairesine yeniden ataması teklif edilir.</p> <p>↓</p> <p>Personel Dairesince yeniden atanması uygun görülen personelin evrakı ilgili birimlere bildirilerek özlük dosyasına kaldırılır.</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Enstitü Sekreteri, Personel İşleri Memur</p> <p>Enstitü Sekreteri, Personel İşleri Memur</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulu</p> <p>Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri, Personel İşleri Memur</p> <p>Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri</p>	<p>Yeniden atanma formu.</p> <p>Yeniden atanma formu</p> <p>Kurul Kararı.</p> <p>Yönetim kurulu kararı, yeniden atanma formu, yeniden atanma teklifi.</p> <p>Yeniden atanma formu</p>

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı