

## İŞ SÜREÇLERİ

### 18) İDARİ PERSONEL NAKLEN GEÇİŞ İŞLEMLERİ

<b>SÜREÇ ADI</b>	İdari Personel Naklen Geçiş Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	18	<b>TARİH</b>	21.09.2020
<b>SÜRECİN SORUMLUSU</b>	Yüksekokul Sekreteri, Müdür		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Personel İşleri, Rektörlük		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Yönetim İşletişim Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	İdari Personelin İhtiyacının Karşlanması		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Geçiş Yapmak isteyen Personelin Yüksekokul Müdürlüğüne Dilekçe Vermesi İle başlar, Rektörlüğün İdari Personeli Ataması ve İlgilinin Göreve başlaması İle Sonlanır.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Naklen Geçiş Yapmak İsteyen Personel Yüksekokul Müdürlüğüne Dilekçe İle Başvurur.</li><li>• Yüksekokul Sekreteri Yüksekokulun Kadro ve İhtiyaç Durumunu Değerlendirir. Uygunsa İlgilinin Naklen Geçiş Talebini Alır. Yüksekokul Müdürlüğüne Sunar.</li><li>• Yüksekokul Müdürü Uygun Görürse İlgilinin Talebini Bir Üst Yazı İle Rektörlük Makamına Gönderir.</li><li>• Rektörlük Talebi Uygun Görürse İlgilinin Çalıştığı Kurumdan Muvafakatını İster.</li><li>• Muvafakat Yazısı Gelince Yüksekokul Müdürlüğüne Rektörlük Makamınca Ataması Yapılır.</li><li>• Yüksekokul Müdürlüğü İlgiliye Atamasını Tebliğ Eder.</li><li>• Yüksekokul İlgili Kişinin Başlama Yazısını Rektörlüğe Gönderir.</li><li>• İlgili Kişi Yüksekokulun İlgili Biriminde Göreve Başlar.</li></ul>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	İdari Personel Sayısı Öğrenci Sayısı/İdari Personel Sayısı Oranı		

## İDARİ PERSONEL NAKLEN GEÇİŞİŞLEMİNİ BAŞLAT

Naklen Geçiş Yapmak İsteyen Personel Yüksekokul Müdürlüğüne Dilekçe İle Başvurur

Yüksekokul Sekreteri Yüksekokulun Kadro ve İhtiyaç Durumunu Değerlendirir

Talep Uygun mu?

**HAYIR**

İlgilinin Talebi Reddedilir

**EVET**

Yüksekokul Sekreteri Talebi Yüksekokul Müdürünün Onayına Sunar

Talep Müdürlükçe Uygun mu?

**HAYIR**

İlgilinin Talebi Reddedilir

**EVET**

Müdürlük Rektörlüğe İlgilinin Talebini Uygun Görüş Bildirerek Gönderir

Talep Rektörlükçe Uygun mu?

**HAYIR**

İlgilinin Talebi Reddedilir

**EVET**

Rektörlük İlgilinin Çalıştığı Birimden Muvafakatını İster

İlgilinin Muvafakat Yazısı Gelince Rektörlük Makamınca Yüksekokula Ataması yapılır

Yüksekokul Müdürlüğü İlgiliye Atama Kararnamesini Tebliğ Eder

Yüksekokul Kişinin Başlama Yazısını Rektörlüğe Gönderir

Kişi Yüksekokulun İlgili Biriminde Göreve Başlar

**İŞLEM SONU**