

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
Görev Tanımları No		Akademik Personel Şube Md.	
		Nakil İşlemleri	
Yapılan işin süresi	30 Gün		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
Kişi	<pre> graph TD Start([Kurumdan gelen yazı Rektör'e görüşe sunulur]) --> Decision{Birime uygun mu?} Decision -- Evet --> Step1[Görüş yazısı almak için birimine sorulur] Decision -- Hayır --> Step2[Uygun görülmediğine ilişkin yazı kuruma bildirilir] Step1 --> Step3[Nakli uygun görülen personelin sicil özeti hazırlanarak karşı kuruma gönderilir] Step3 --> Step4[Karşı kurumdan gelen atama yazısına göre maaş nakil ilmühaberi düzenlenir.] Step2 --> Step5((İlgilinin ayrılışı birimlere bildirilir, HİTAP programına işlenerek arşivleme yapılır)) Step4 --> Step5 </pre>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	
Akademik Personel Şube Müdürlüğü		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	
Akademik Personel Şb Md. Personel Daire Bşk Genel Sekreter Rektör			
Akademik Personel Şube Müdürlüğü İlgili Birim			
Sorumlu Personel	ASIL	YEDEK	