



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Özlük Dosyası Gönderme Alt Süreci

| | |
|------------------|---------------|
| Doküman No | S4.4.31/İAŞ01 |
| İlk Yayın Tarihi | 18.05.2021 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | |
| Sayfa No | 1 |

| İŞ AKIŞLARI | SORUMLU | KAYIT ORTAMI / DAYANAK |
|---|---|---|
| <p>Kurumumuzdan ayrılan personelin başka bir kurumda göreve başlaması ve özlük dosyasının talep edilmesi durumunda; ilgilinin özlük dosyası (gizli sicil raporları, mal bildirim beyannameleri ile örneği alınan atama evrakları ve soruşturma dosyası) iki nüsha dizi pusulası hazırlanarak gönderilir.</p> <p>Özlük dosyasının karşı kurum tarafından teslim alındığına dair imzalanarak Üniversitemize gönderilen dizi pusulası, ayrılan personelin ilgili dosyasına kaldırılır.</p> | <p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p> <p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p> | <p>Arşiv Dosyası</p> <p>EBYS</p> <p>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik</p> |

Hazırlayan
Ruhi KIRSÜLEYMANOĞLU
(Şef)

Onaylayan
Cengiz ÇELİK
(Daire Başkanı)

Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü