|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ** **İLETİŞİM FAKÜLTESİ İDARİ PERSONEL ALIM İŞLEMLERİYLE İLGİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu: İLT-İA-66** |
| **Yürürlük Tarihi: 05.10.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00** |

**İDARİ PERSONEL ALIM İŞLEMLERİ**

Naklen geçiş yapmak isteyen personel Dekanlığa dilekçe ile başvurur.

Fakülte Sekreteri Fakültenin kadro ve ihtiyaç durumunu değerlendirir.

İlgilinin talebi reddedilir.

Fakülte Sekreteri talebi Dekanın onayına sunar.

İlgilinin talebi uygun görülürse Rektörlüğe bildirilir.

Rektörlük uygun görürse ilgilinin çalıştığı biriminden muvafakatini ister. Muvafakat yazısı gelince Rektörlük Makamınca atama yapılır.

Dekanlık ilgiliye atama kararnamesini tebliğ eder.

Kişinin başlama yazısı ve işe giriş bildirgesi Rektörlüğe gönderilir ve ilgili birimde göreve başlar.