|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama  | İlgili Birim | İlgili birimden görevlendirme yazısının ilgili ekleri ve yönetim kurulu kararı ile birlikte gelmesi | Görevlendirme yazısının ilgili ekleri ve yönetim kurulu kararı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir. |  |
| Planlama  | Akademik Personel Birimi | İlgili birimin yönetim kurulu kararına istinaden Üniversite Yönetim Kurulu kararı alınması | Görevlendirme yapılmasına dair ilgili birimin aldığı yönetim kurulu kararına istinaden Üniversite Yönetim Kurulu kararı alınır. |  |
| Uygulama  | Akademik Personel Birimi | 35.maddeylegörevlendirileceği Üniversiteye görüş sorulması | Kişinin 35.maddeylegörevlendirileceği Üniversiteye görüş sorulur. |  |
| Uygulama  | Akademik Personel Birimi | YÖK’e görevlendirilecek kişinin evrakları ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile birlikte yazı gönderilmesi | Üniversite Yönetim Kurulu ve kararı görevlendirilecek kişinin evrakları yazı ile YÖK’e gönderilir. |  |
| Kontrol Etme  | Akademik Personel Birimi | YÖK’ten uygunluk verilip verilmediğine dair yazının PDB’na gelmesi | YÖK’ten gelen uygunluk yazısına dair kadronun aktarılacağı birim ile yazışma yapılır. |  |
| Kontrol Etme | Akademik Personel Birimi | Kadrosu tahsis edilen Üniversiteye kişinin hizmet belgesinin gönderilmesi | YÖK’ten uygunluğu gelen kişinin 35.maddeylegörevlendirileceği Üniversiteye hizmet belgesi gönderilir. | Hizmet Belgesi |
| Önlem Alma | Akademik Personel Birimi | Karşı üniversiteden atama yazısı geldikten sonra kişinin görev yerinden ilişik kesme belgesinin istenmesi | Karşı üniversiteden atama yazısı gelince, kişinin görev yaptığı birimden ayrılış yazısı ile ilişik kesme belgesi istenir. | İlişik kesme belgesi, Personel nakil bildirimi |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)