



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

ÖZLÜK DOSYASI
GÖNDERME İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.04
İAŞ-39

Yayın Tarihi

09.06.2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
-İlgili Kurum	Üniversitemizdeki görevinden ayrılarak başka bir kuruma naklen veya açıktan atanan personelin dosyasının gönderilmesini karşı kurum personel daire başkanlığından ister	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	Gelen talep yazısı üzerine personel daire başkanlığı ilgilinin özlük dosyasını, ilgili kuruma dizi pusulası hazırlayarak üst yazı ile gönderir.	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	Dosyanın karşı kurum tarafından teslim alındığına dair onaylı dizi pusulası alınır.	

ONAYLAYAN

Remziye AKDENİZ
Personel Daire Başkanı