



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Atama İşlemleri Gerçekleşen Personellerin İş ve İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-088
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		1 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
PERSONEL DAİRE BŞK.	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından ataması gerçekleştirilen personellerin atama kararnamelemleri gönderilir ve işe başlama tarihi, SGK işe giriş bildirgesi, Mal bildirimini istenir.</p>	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>İlgili Birim ataması yapılan personele atama kararnamelemleri tebliğ edilir, Tebliğ-tebellüğ yapılarak gerekli evraklar hazırlanır.</p>	30 dk
PERSONEL İŞLERİ PER.	<p>Hazırlanan evrakların 1 sureti Personel Daire Başkanlığına ve mali işler birimine gönderilir.</p>	2 dk
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür