



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Atama İşlemleri Gerçekleşen Personellerin İş ve İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-08
İlk Yayın Tarihi	8
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

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

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