

	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İ AŞ-AB-11 8
		İlk Yayın Tarihi	26.042026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Hizmet Birleştirme İşlemleri			

TOPLAM İŞ SÜRESİ		15 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
	BAŞLANGIÇ İlgili Personel görev yaptığı birime EBYS üzerinden dilekçe ve SGK Hizmet dökümü ile başvurur. Dekanlık / Müdürlük tarafından dilekçe ekleri ile birlikte Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir. Personel Daire Başkanlığı Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne yazı yazarak ilgili personelin hizmet dökümünü talep eder. SGK İl Müdürlüğünden gelen hizmet dökümü incelenerek gerekli hesaplamalar yapılır. SGK farkı çıkması durumunda ilgili personelden tahsil edilir ve hizmet değerlendirmesi yapılarak Rektörlük Makamına imzaya sunulur. Rektörlük Makamının onayından sonra Hizmet Değerlendirmesi ilgili birime gönderilir. Kişiyte tebliğ edilerek Mali İşler Birimi ve Personel Birimine havale edilir. Mali İşler Birimi tarafından KBS sistemi üzerinden gerekli değişiklikler yapılır. BİTİŞ	10 dk 10 dk 10 dk 10 gün 10 dk 20 dk 10 dk

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