

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		5 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
İLGİLİ PERSONEL	BAŞLANGIÇ	5 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Askerlik dönüşü işe başlamak isteyen personel terhis tarihini izleyen 30 Gün içinde dilekçe ve terhis belgesi ile birlikte birimine başvurur.	10 dk
PERS. DAİRE BŞK.	Personelin dilekçesi ve terhis belgesi üst yazı ile Rektörlük oluru alınmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.	5 dk
PERS. DAİRE BŞK.	İlgili personelin askerlik dönüşü «Göreve Başlaması» oluru alınır.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili personelin görevine başlama tarihi ve SGK işe giriş bildirgesi ilgili Dekanlık / Müdürlükten istenir.	5 dk
MALİ İŞLER BİRİMİ	Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilen Rektörlük oluru ilgili personele tebliğ edilir.	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Dekanlık/Müdürlük tarafından SGK İşe Giriş Bildirgesi ve işe başlama tarihi Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.	10 dk
	Evrakların bir sureti maaş işlemlerinde kullanılmak üzere mali işler birimine iletilir.	
	BİTİŞ	

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