

İŞİN ADI

Personel Kayıt ve Özlük Bilgisi Kayıt ve Güncelleme İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Kadro İstatistik Birimi
Memuru

Akademik Personel Birimi Veya İdari Personel Biriminden
Üniversitemize Yeni Atanan Personelin Özlük Dosyasının
Veya Mevcut Personellerin Özlük Bilgilerinde Meydana
Gelen Değişikliklere İlişkin Evrakın Gelmesi

Kadro İstatistik Birimi
Memuru

Kayıt Ve Güncellemesi Yapılan Belgelerin Kontrol
Edilmesi

Kadro İstatistik Birimi
Memuru

Açıktan Veya
Naklen Atanan
Akademik
Personelin,
Personel
Otomasyon
Sistemine,
YÖKSİS, KPBS
Ve HİTAP
Sistemine Kayıt
İşlemlerinin
Yapılması,
YÖKSİS Şifresinin
İlgilinin E-posta
Adresine
Gönderilmesi

Üniversitemizde
Görev Yapan
Akademik
Personelin, Özlük
Durumlarında
Meydana Gelen
Değişikliklerin
Personel
Otomasyon
Sistemi, YÖKSİS,
KPBS Ve
HİTAP'tan
Güncellenmesi

Açıktan Veya
Naklen Atanan
İdari Personelin,
Personel
Otomasyon
Sistemine,
YÖKSİS'in İnsan
Gücü Planlama,
Uys, KPBS Ve
HİTAP Sistemine
Kayıt İşlemlerinin
Yapılması

Üniversitemizde
Görev Yapan İdari
Personelin, Özlük
Durumlarında
Meydana Gelen
Değişikliklerin
Personel
Otomasyon
Sisteminden,
YÖKSİS'in İnsan
Gücü Planlama,
Uys, KPBS Ve
HİTAP'tan
Güncellenmesi

1 gün

Kadro İstatistik Birimi
Memuru

Kayıt İşlemleri Ve Güncelleme İşlemleri Yapılan Evrakların
Eğitim, Sicil-Arşiv Birimine Gönderilmesi

BİTİŞ