



İŞİN ADI

Atanan Personel İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

30 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Rektörlük Makamı (Personel D.Başkanlığı) tarafından açıktan veya naklen atanan personelin atama kararnamesi üst yazı ile Müdürlüğe gönderilir.

5 Dk.

Yüksekokul Sekreteri

Birime açıktan veya naklen atanan personel var mı?
Atanan personel varsa göreve başladı mı?

H

Birime atanan ancak süresi içerisinde göreve başlamayan personel varsa yazılı olarak Rektörlük Makamına (Personel D.Başkanlığına) bildirilir.

5 dk.

E

Tahakkuk ve Satınalma Birimi personeli tarafından personel naklen atanmışsa Maaş Nakil İlmühaberine göre, ilk defa atanmışsa Atama Kararnamesine göre Kamu Bilgi Sistemine maaş ve SGK giriş işlemleri yapılır.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

10 Dk.

Tahakkuk ve Satınalma Birimi Personeli

Personel Maaş bordrosuna dahil edilir ve ilk giriş yaptığı ayda Personel Bildiriminde mutlaka gösterilir.

10 Dk.

BİTİŞ