



Ömer Halisdemir Üniversitesi

Yabancı Diller Yüksekokulu

İŞİN ADI

TAHAKKUK VE SATINALMA BİRİMİ-Atanan Personel İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

4 Saat 25 Dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

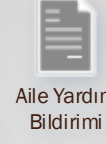
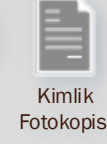
Personel İşleri Birimi

Personel Daire Başkanlığından ilgili personelin atama karar mamesi Yüksekokulumuza gönderilir.

Personel İşleri Birimi

Ataması yapılan personelden ilgili evraklar istenilir (Kimlik Fotokopisi, Diploma Fotokopisi, Aile Yardım Bildirimi, Mal Beyannamesi )

10 dk.



Personel İşleri Birimi

SGK'na sistem üzerinden ilgili personelin tescil kayıt işlemi yapılır.

10 dk.

Personel İşleri Birimi

İlgili personelin göreve başlama yazısı Rektörlüğe EBYS üzerinden gönderilerek bildirilir ve kurum sicil numarası istenilir.

2 Saat

Tahakkuk ve Satınalma Birimi

Personelden kurumun sözleşmeli bankasından hesap açılması istenilir.

1 saat

Tahakkuk ve Satınalma Birimi

Kurum sicil numarası alınan personelin maaş veri bilgileri Kamu Bilgi Sistemine (KBS) giriş işlemi yapılır.

1 saat

Tahakkuk ve Satınalma Birimi

Say2000i maaş sicil numarası alınır.

5 dk.

BİTİŞ