

| KODU | İŞİN ADI                 | TOPLAM SÜRE |
|------|--------------------------|-------------|
|      | Göreve Başlama İşlemleri | 1 Gün       |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığından atama onayı veya görevlendirme yazısı gelir.

1  
Gün

Personel İşleri Birimi

Atanan, ücretsiz izin dönüşü veya görevlendirilen personelin göreve başlama dilekçesi alınır.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden Dekanlık Makamına sevk edilir.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden göreve başlama yazısı yazılır ve Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, görevlendirilme ile gelmiş ise görevlendirilen personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilir.

Personel İşleri Birimi

Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, İdari Personel ise EBYS yetkilendirme ve elektronik imza sertifikası çıkartılması işlemi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirilir.

Tahakkuk Birimi

Kadrosu Fakültede olan personel SGK girişi, maaşa esas bilgiler ve formlar için tahakkuk birimine yönlendirilir.

Personel İşleri Birimi

İlgili personel için özlük klasörü açılır.

Bitiş