



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
Personel Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

GÖREVE BAŞLAMA İŞ SÜRECİ

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Ataması gelen kişiye göreve başlaması için bilgi verilir.	Birim Sorumlusu	Personel Birimi	EBYS
2	Kişiye göreve başlama evrakları tamamlanır	Birim Sorumlusu	Personel Birimi	EBYS
3	Kişinin göreve başlama yazısı yazılır. İmzalandıktan sonra sistem üzerinden Rektörlüğe gönderilir	Birim Sorumlusu	Personel Birimi-Personel Daire Başkanlığı	EBYS
4	Kişinin SGK'undan işe giriş bildirgesi doldurulur.Rektörlüğe üst yazı ile gönderilir. Bir nüshası elden gönderilir.	Birim Sorumlusu	Personel Birimi - SGK- Personel Daire Başkanlığı	EBYS
5	Maaş ve diğer ödemeler için evrakın bir kopyası ilgili birime verilir.	Birim Sorumlusu	Maaş Birimi	EBYS
6	Kişinin özlük dosyasına evrakları takılır.	Birim Sorumlusu	Personel Birimi	EBYS

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN
-------------------	--	------------------