

İŞE BAŞLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Naklen Tayin Evrakı, Geçici Görevlendirme

Fakültemizde bir personel naklen, açıktan atama veya geçici görevlendirme nedenleriyle göreve başlar.

Kimlik fotokopisi, fotoğrafı alınıp özlük dosyası açılır.

Mal bildirim formunun doldurtulup, kapalı zarfla teslim alınır.

Aile yardım beyannamesi doldurtulur

HİTAP ve SGK girişi yapılır.

Tüm formlardan yeteri kadar çoğaltılıp göreve başlama yazısıyla birlikte Rektörlüğe gönderilmesi, Kadrosu fakültede ise yabancı dil belgesi, sendika vs. aile yardımı beyannamelerinin birer nüshası muhasebeye verilir.