



İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	AÇIKTAN ATAMA İŞLEMLERİ	Akış No: 1

Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından ataması yapılan personelin kararnamesi onaylanarak Fakültemize gönderilir.

Teslim alınan kararname ile adı geçen personel süresi içerisinde görevine başlar.

Personelin sigorta giriş işlemleri ve HİTAP giriş işlemleri yapılır.

Personel Kimlik Kartı ile Yaka Kartı Rektörlükten talep edilir.

Özlük Dosyası açılır.

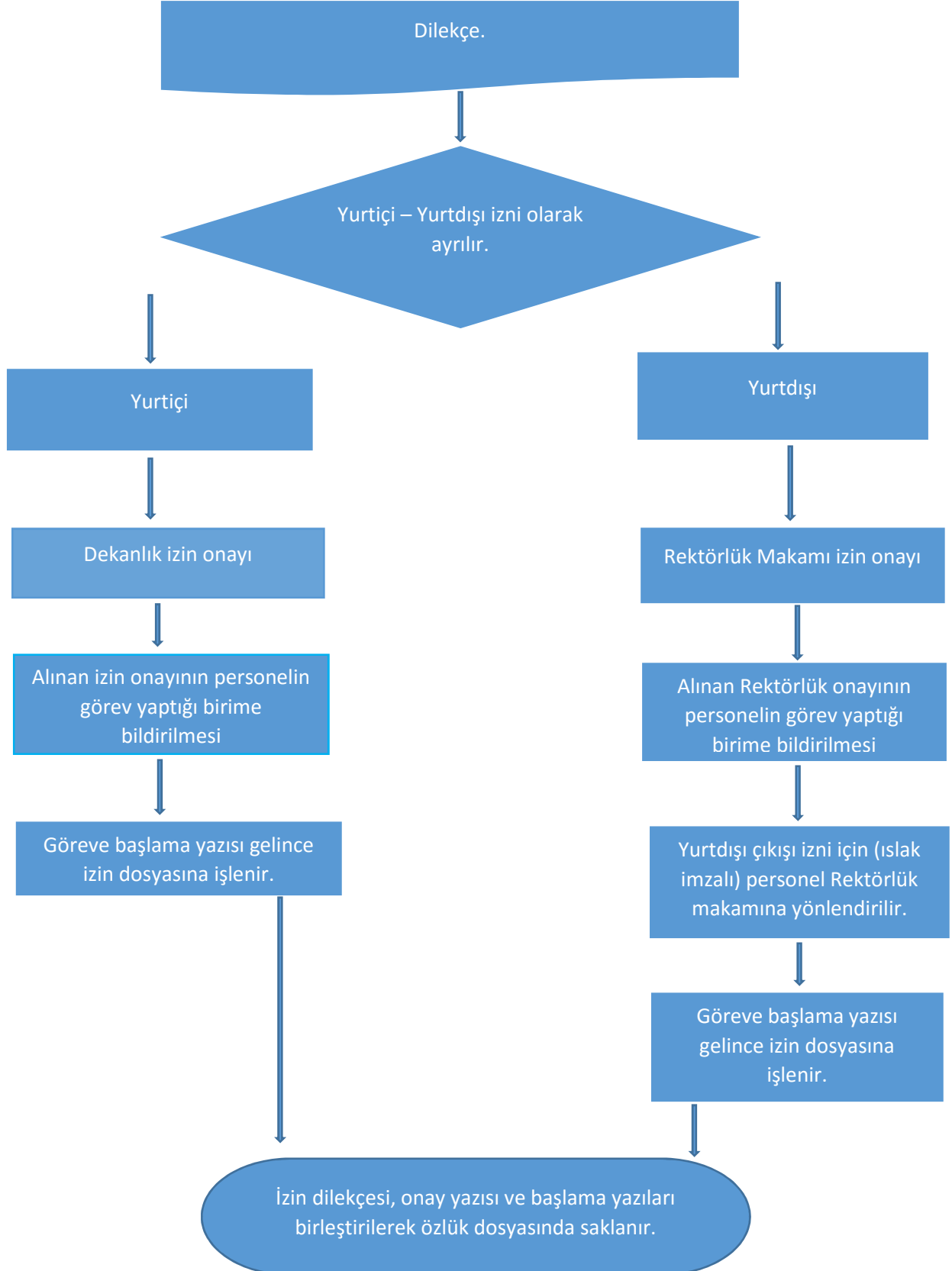
Personelin Fakülte içerisinde görevlendirmesi yapılarak Rektörlüğe göreve başlama yazısı yazılır.

Açılan özlük dosyasında tüm atanma evrakları saklanır.



İŞ AKIŞ ŞEMASI

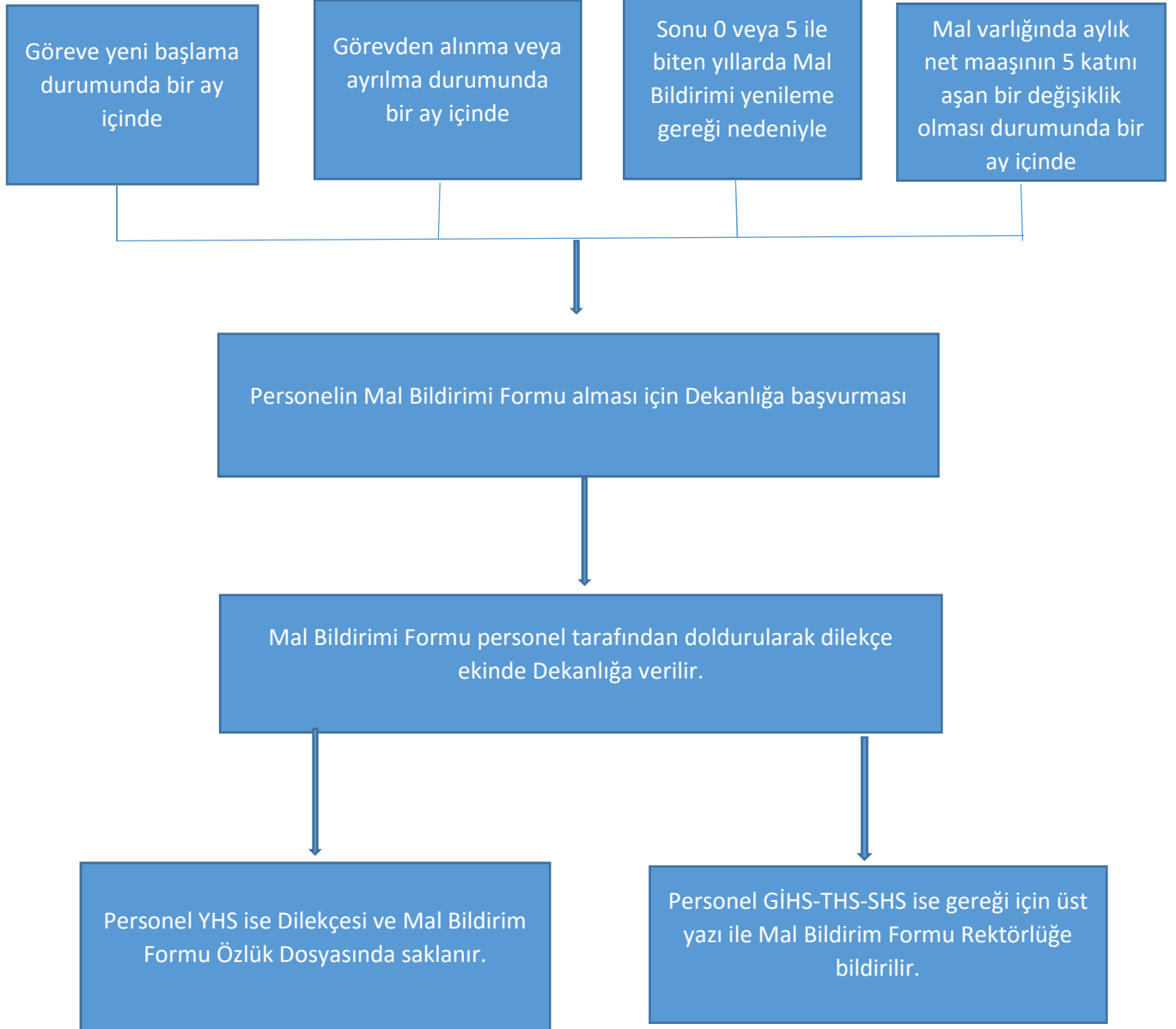
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	İZİN İŞLEMLERİ	Akış No: 2





İŞ AKIŞ ŞEMASI

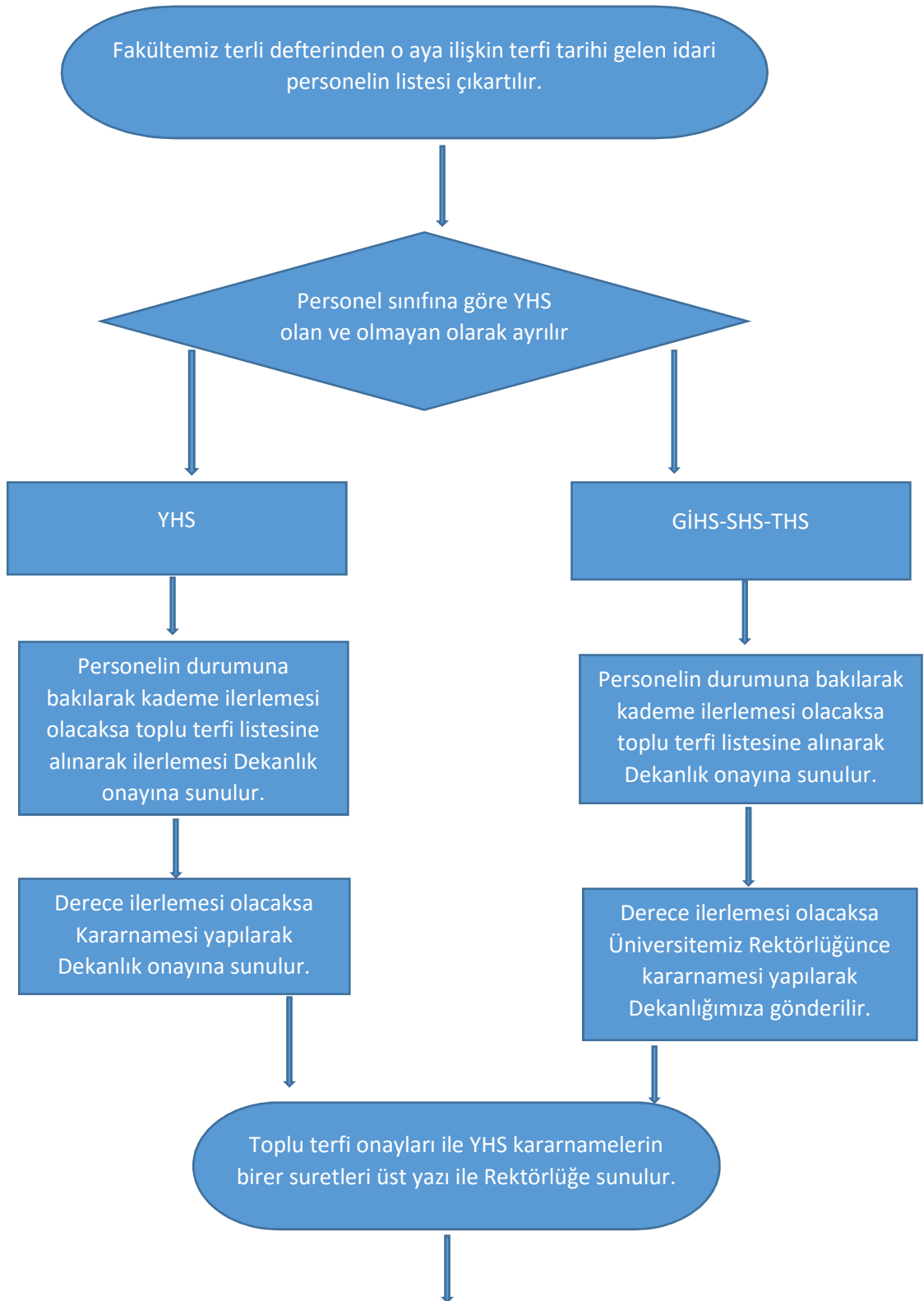
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	MAL BİLDİRİMİ	Akış No: 3





İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	TERFİ İŞLEMLERİ	Akış No: 4





Yapılan kademe ve derece ilerlemesi terfi defterine, kadro defterine ve HİTAP sistemine işlenir.



Yapılan kademe ve derece ilerlemesine ilişkin evrakların birer suretleri maaş mutemetliğine verilir.

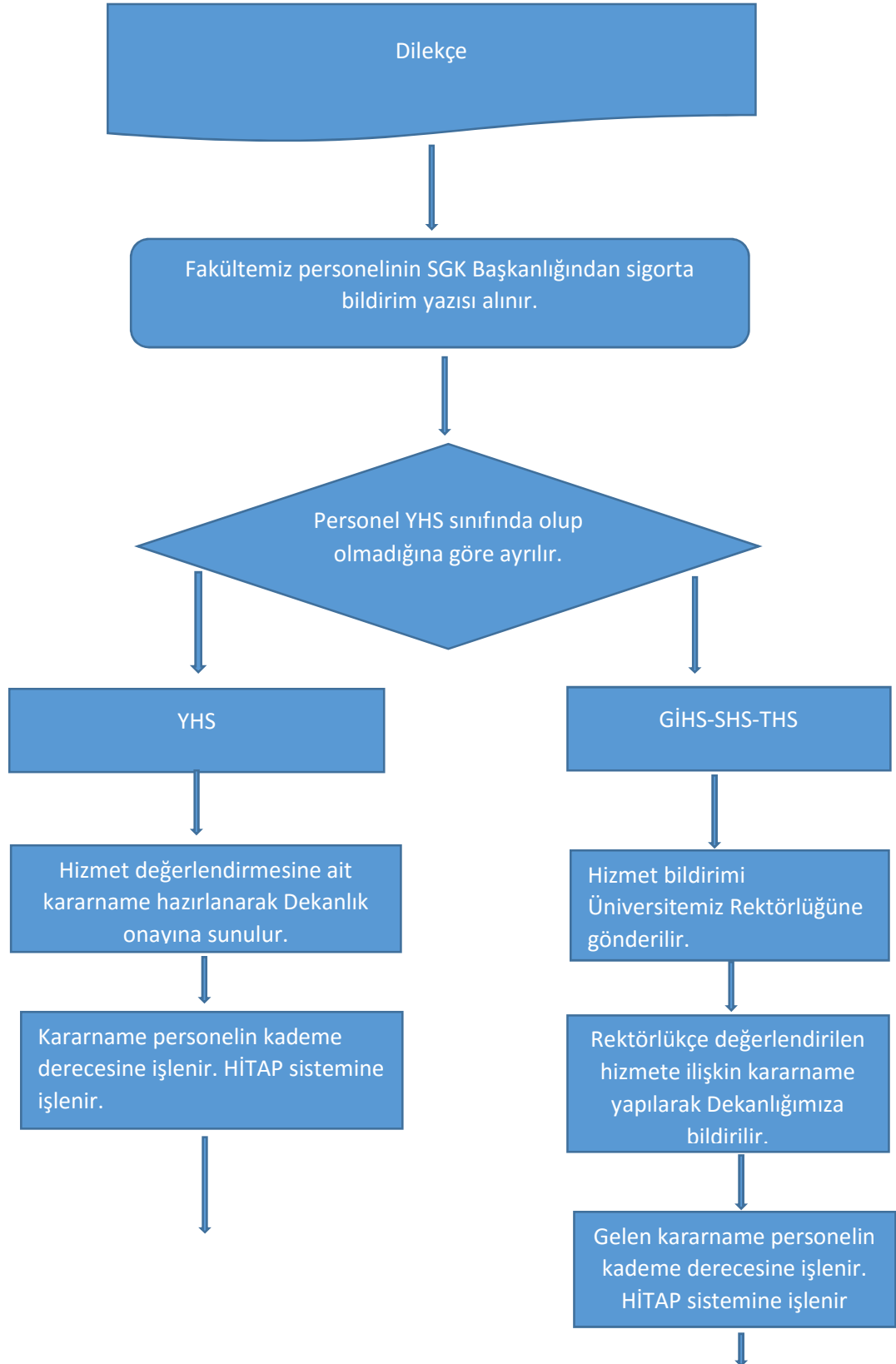


Terfiler kişi bazında her yıl, genel olarak her ay yapılmaktadır.



İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	HİZMET DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ	Akış No: 5





Hizmet deęerlendirmesine ilişkin kararnamelelerin birer sureti maaş mutemetliğine verilir.

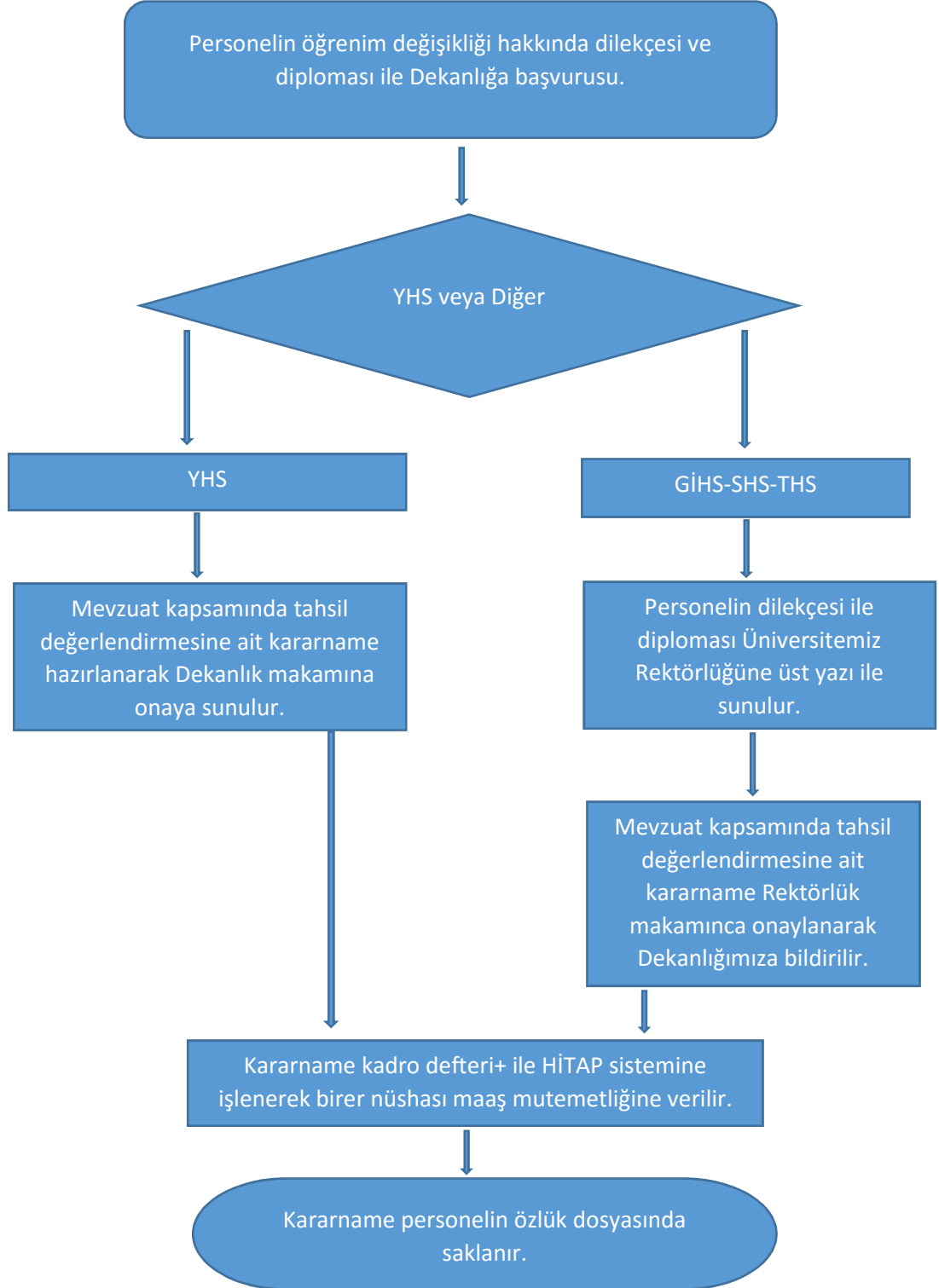


Kararname personelin özlük dosyasında saklanır.



İŞ AKIŞ ŞEMASI

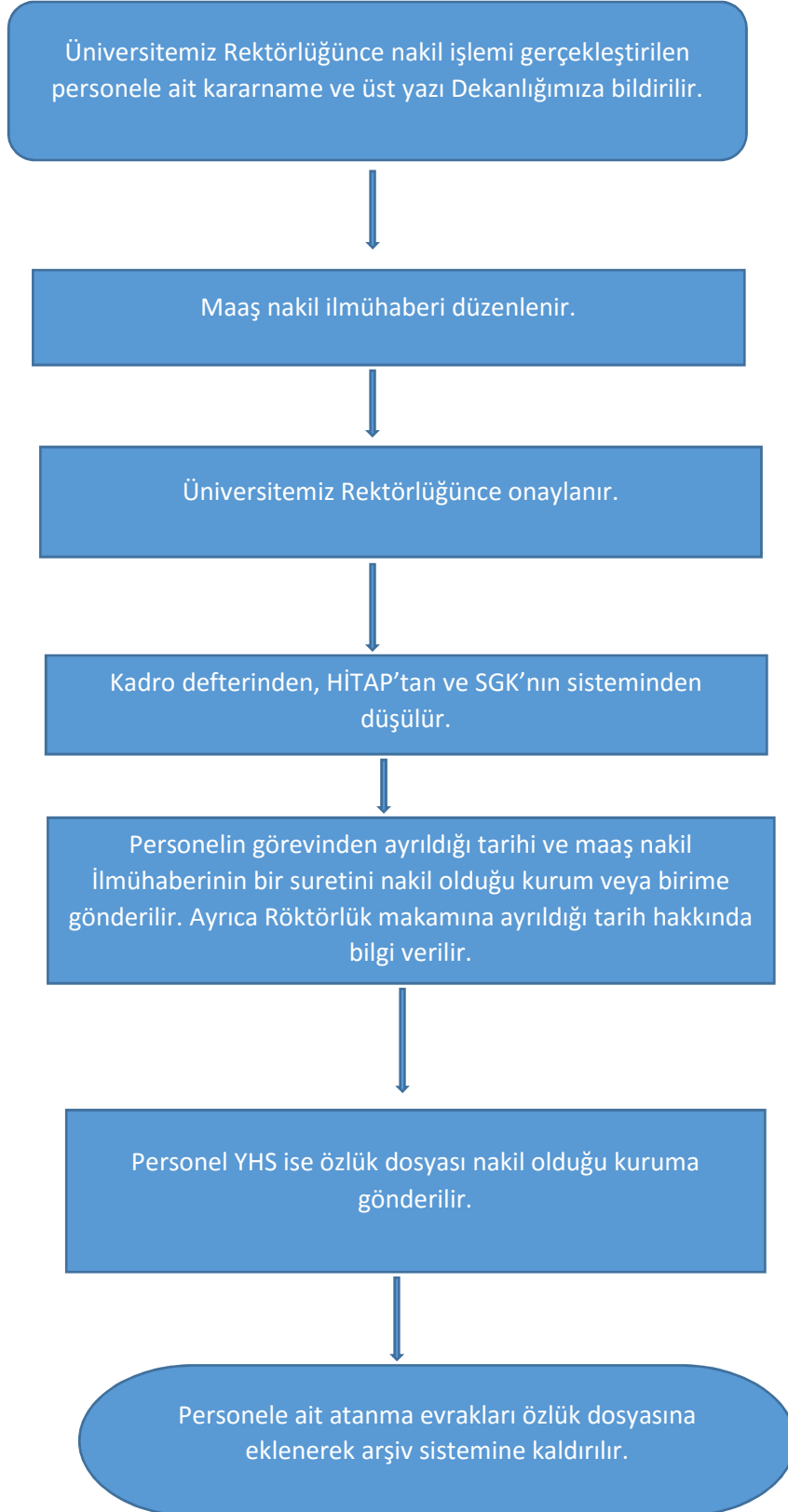
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	TAHSİL DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ	Akış No: 6





İŞ AKIŞ ŞEMASI

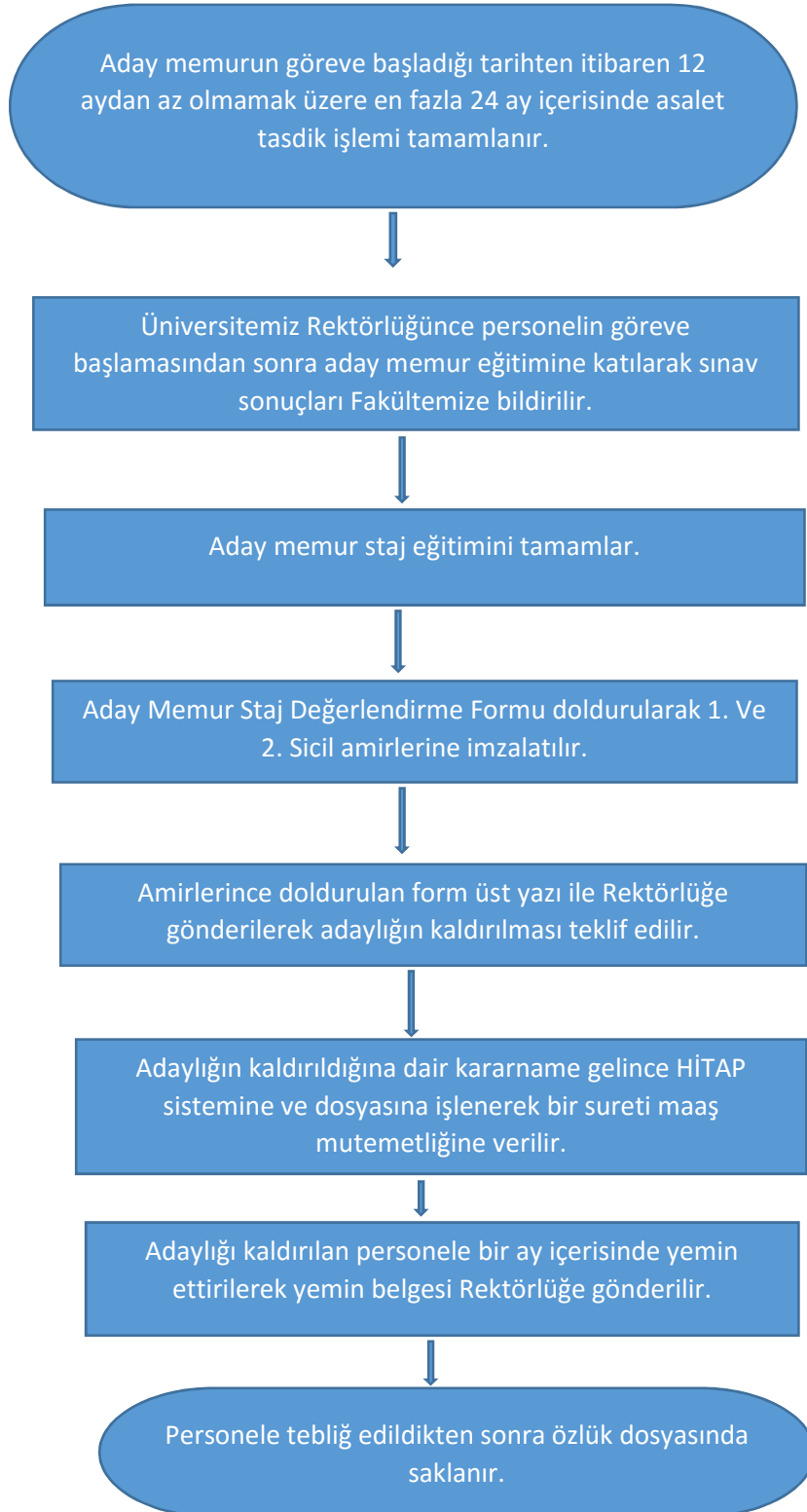
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	NAKİL İŞLEMLERİ	Akış No: 7





İŞ AKIŞ ŞEMASI

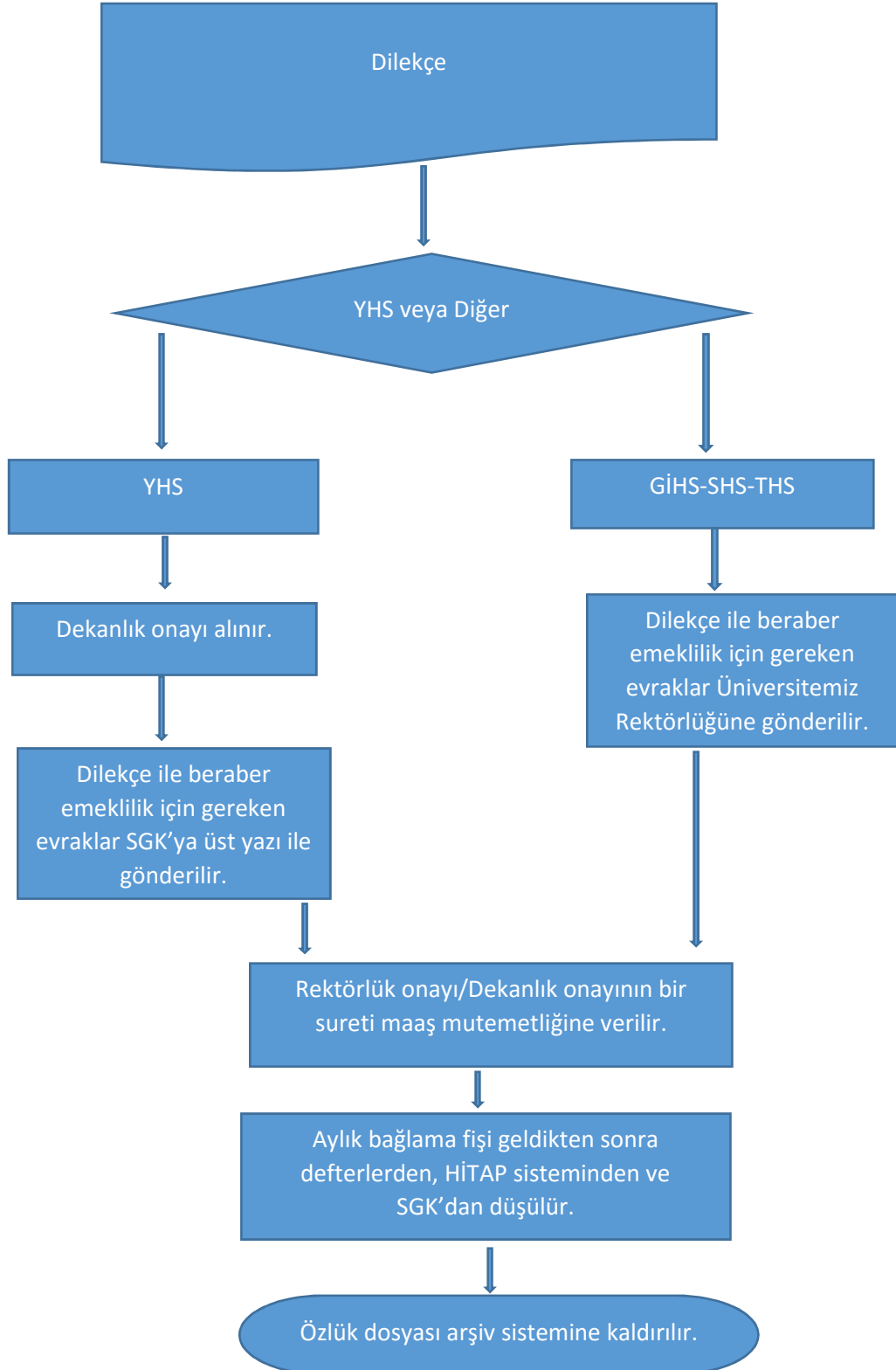
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	ADAY MEMUR ASALET TASDİK İŞLEMLERİ	Akış No: 8





İŞ AKIŞ ŞEMASI

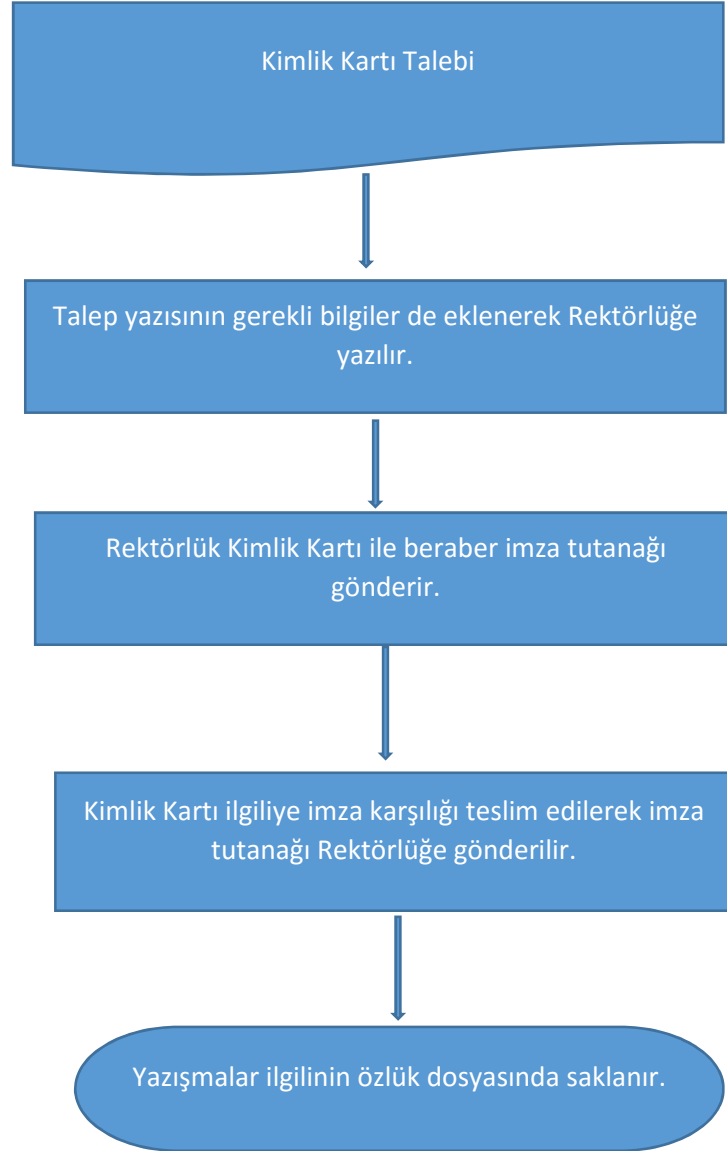
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	Akış No: 9





İŞ AKIŞ ŞEMASI

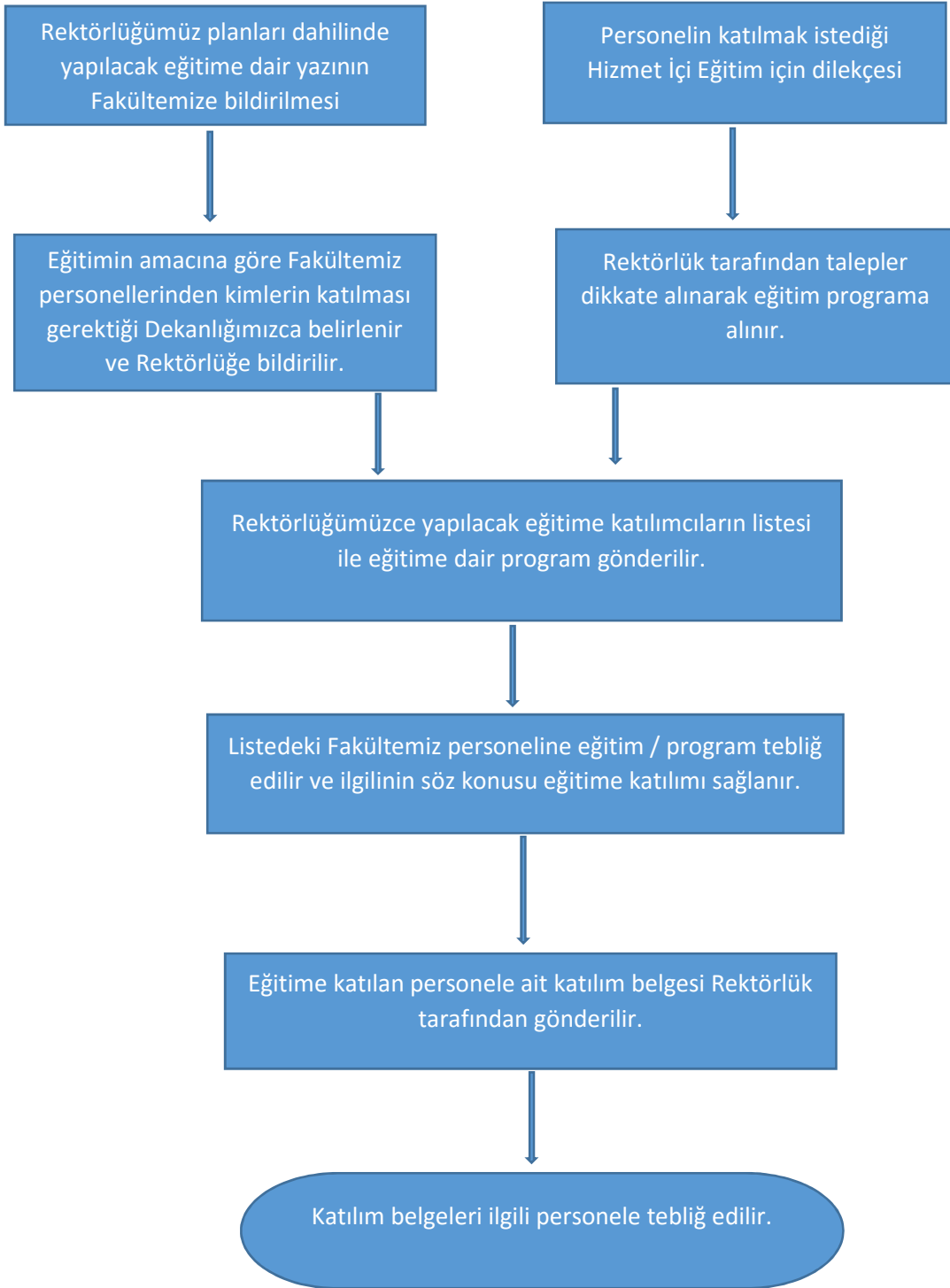
BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	PERSONEL KİMLİK KARTLARI ÇIKARILMASI İŞLEMLERİ	Akış No: 10





İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ	
ŞEMA ADI	HİZMET İÇİ EĞİTİM İŞLEMLERİ	Akış No: 11





İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM	İDARİ PERSONEL ŞEFLİĞİ
ŞEMA ADI	TEMİZLİK ŞİRKETİ PUANTAJ İŞLEMLERİ
	Akış No: 12

