



KODU

903.02 / 708.03

İŞİN ADI

Personel Atama İşlemleri

TOPLAM SÜRE

2 Saat 20 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel Daire
Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığından ilgili personelin atama karamamesi Yüksekokula gönderilir.

Tahakkuk İşleri
Görevlisi

Ataması yapılan personelden ilgili evraklar istenilir. (Kimlik Fotokopisi, Diploma Fotokopisi, Aile Yardım Bildirimi, YDS sonuç belgesi)

30
Dk.

Tahakkuk İşleri
Görevlisi

SGK ya sistem üzerinden ilgili personelin tescil kayıt işlemi yapılır.

30
Dk.
20
Dk.

Tahakkuk İşleri
Görevlisi

Personelden kurumun sözleşmeli bankasından hesap açtırması ve hesap numarasını tahakkuk işleri görevlisine teslim etmesi istenir.

0

Tahakkuk İşleri
Görevlisi

Kurum sicil numarası alınan personelin maaş bilgileri Kamu Bilgi Sistemine (KBS) girilir.

60
Dk.

Tahakkuk İşleri
Görevlisi

Say2000i programından maaş sicil numarası alınır.

Dk.

Bitiş