



## AKADEMİK ve İDARİ PERSONEL GÖREVE BAŞLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.011

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

SÜREÇ SAHİBİ/SORUMLUSU: FAKÜLTE DEKANI

AÇIKLAMA

SORUMLU (Pozisyon)

(Süreç Faaliyet Akışı tanımlaması sırasında kullanılabilen simgeler ve açıklamaları)

İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Personel Daire Başkanlığı

Personel İşleri Birimi

Fakülte Dekanı  
Personel İşleri

Personel İşleri Birimi

Personel İşleri Birimi

Tahakkuk İşleri Birimi

BAŞLA

Atanan personelin atama kararnamesinin gelmesi

Atama kararnamesinin ve göreve başlama yazısının tebliğ edilmesi

EVET

HAYIR

Göreve başlama tarihinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi

Atanan personelin görevine başlamadığının Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi

Göreve başlayan personelin özlük dosyasının oluşturulması

Göreve başlama evraklarının Tahakkuk birimine iletilmesi

Maaş ve SGK giriş işlemlerinin yapılması.

BİTİŞ

Atama Kararnamesi

Üst Yazı

Üst Yazı ve ekleri

Göreve Başlama Evrakları

Maaş Ödeme Emri

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

**Onaylayan**

Dekan

İmza:



## AKADEMİK ve İDARİ PERSONEL GÖREVE BAŞLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No SD.TF.011

Yayın Tarihi 01.09.2021

Rev.No/Tarih Sayfa No 000/00000

### SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	SD.TF.011																																				
SÜREÇ ADI:	Akademik ve İdari Personel Göreve Başlama Atama Süreci																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Fakülte Dekanı																																				
SÜRECİN AMACI:	Akademik ve İdari Personelin Göreve Başlayış İşlemlerinin Yapılması																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:																																					
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><thead><tr><th>İlgili Hedef No.su</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 -1</th><th>2019 -2</th><th>2020 -1</th><th>2020 -2</th><th>2021 -1</th><th>2021 -2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 -1	2019 -2	2020 -1	2020 -2	2021 -1	2021 -2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2019 -1	2019 -2	2020 -1	2020 -2	2021 -1	2021 -2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Bölüm, Başkanlığı, Fakülte Sekreteri, Personel İşleri Birimi																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik ve İdari Personel																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Rektörlük Makamı (Personel Daire Başkanlığı)																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	Atama Kararnamesi																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Göreve Başlama Yazısı																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:																																					

**Hazırlayan**

Unvan Ad Soyad:  
Birim Kalite Komitesi

İmza:

**Onaylayan**

Dekan

İmza: