T. C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

ATAMA SONRASI YAPILAN PERSONEL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Personel atama kararnamesi Personel Daire Başkanlığından kuruma gelir.

↓

Kanuni süre sonunda personelin katılması.(Aynı yerdeki göreve tebliğ edildiği gün, başka yerdeki göreve atananlar 15 inci günün bitimini izleyen ilk iş günü)

↓

Personel naklen atanmış ise nakil bildiriminin istenmesi.

↓

Personel dilekçesi ve işe başlama yazısının hazırlanması.

↓

Personel Daire Başkanlığından kurum sicil numarasının alınması.

↓

SGK personel bilgi sistemine tescil kaydının yapılması.

↓

İşe başlayan personelin doldurması gereken formların personel tarafından düzenlenmesi. (Personel Kimlik Kartı Formu, Mal Bildirimi Beyanı, Aile Yardım Formu vb.)

↓

Ekler oluşturularak üst yazı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi.