T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİ

Rektörlükten gelen atama veya görevlendirme yazısının ilgili kişiye bilgi verilerek tebliğ edilmesi

↓

ilgili kişiden göreve başlama dilekçesinin alınması

↓

Naklen atamalarda Nakil Bildirim Formunun teslim alınması

↓

Göreve başlama esnasında talep edilen formların ilgiliye doldurtulması

↓

Göreve başlayan personelin maaş hesabı açtırması için anlaşmalı bankaya yönlendirilmesi

↓

SGK sistemi üzerinden İşe Giriş Bildirgesinin yapılması.

↓

Rektörlüğe işe başlama yazısı yazılması

↓

Yazışmaların ve eklerin birer nüshasının ilgilinin dosyasına takılması ve Tahakkuk Birimine bildirilmesi

↓

İŞLEM SONU