

İŞE BAŞLAMADA VE AYRILIŞTA YAPILACAK GEREKLİ İŞLEMLER SÜRECİ

Dekanlığımızda bir personel naklen, açıktan atama veya geçici görevlendirme nedenleriyle göreve başlar.

Aile yardım beyannamesi doldurtulur.

Saymanlık otomasyonu personel ve maaş bilgileri formu doldurtulur. SGK girişi yapılır.

Tüm formlardan yeteri kadar çoğaltılıp, fotoğraf ve görev başlama yazısıyla birlikte Rektörlüğe gönderilmesi, kadrosu Dekanlık'ta ise yabancı dil belgesi, bireysel emeklilik, sendika vs. aile yardımı beyannamelerinin birer nüshasını muhasebeye verilir.

