



T.C.
MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ
İŞ SÜREÇLERİ

SÜREÇ ADI	Göreve Başlama Süreci		
SÜREÇ NO		TARİH	Ekim 2024
SÜRECİN SORUMLULARI	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Personel İşleri Memuru, Fakülte Sekreteri		
SÜRECİN AMACI	Göreve başlama		
SÜRECİN SINIRLARI	Rektörlükten gelen atama veya görevlendirme yazısının ilgili kişiye tebliği ve kişiyi göreve başlatma		
SÜREÇ ADIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1- Rektörlükten gelen atama veya görevlendirme yazısının ilgili kişiye tebliğ edilmesi2-İlgili kişiden göreve başlama dilekçesinin alınması3- Naklen atamalarda Nakil Bildirim Formunun teslim alınması4- Göreve başlama esnasında talep edilen formların (Kimlik Bilgi Derleme Formu, Mal Bildirimi Formu, Aile Durum Bildirimi Formu, Personel Kimlik Talep Formu, Taşıt Tanıtım Formu, Banka Promosyon Taahhütnamesi) ilgiliye doldurtulması ve bir adet fotoğraf istenmesi5- Göreve başlayan personelin maaş hesabı açtırması için anlaşmalı bankaya yönlendirilmesi6-SGK sistemi üzerinden işe giriş bildirgesinin yapılması7- Rektörlüğe işe başlama yazısı yazılması8- Nakil Bildirim Formunun ve göreve başlama yazışmalarının birer nüshasının maaş tahakkuk birimine teslim edilmesi9- Süreç sonu		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ			