

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	Başla		657 Sayılı Kanun
Tahakkuk Personeli	Ücretsiz izin ve askerlik dönüşü işe başlama yazısı geldikten sonra aile durum beyannameyi doldurtulur.	İşe başlama yazısı ile birlikte aile durum beyannameyi doldurtulur.	
Tahakkuk Personeli	SGK sistemi üzerinden işe giriş bildirgesi hazırlanarak "Tekrar Tesccil" işlemi yapılır	İşe giriş bildirgesi hazırlamak.	
	İşe başlama ay başındamı yapıldı? E H		
Tahakkuk Personeli	Bordrolorun basılmasından sonra işe başlandığından dolayı maaş elde yapılır, ancak bir sonraki maaş bilgisi verilir.	Maaş bordroları basımı gerçekleşmiş işe maaş elde yapmak ve bir sonraki maaş bilgisini vermek.	
	İşe başlama maaş bordrosu basılmasından öncemi yapıldı? H E		
Tahakkuk Personeli	İşe başladığı tarihten itibaren kısıtlı maaş yapılır, takip eden ay için maaş bilgisi verilir.	Kısıtlı maaş yapmak ve bir sonraki maaş bilgisini vermek.	
Tahakkuk Personeli	İşe başladığı tarihten itibaren kısıtlı maaş ve takip eden ay başı maaş içinde maaş yapılarak bir sonraki maaş bilgisi verilir.		
Tahakkuk Personeli	Evrakların bir sureti de standart dosya düzenine göre dosyalanır	Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Candan CAN BİLİŞİK	Eşref TARKU	Prof.Dr. Resul KARA
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri V.	Dekan