| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Personel Daire Başkanlığından kişinin Atama Kararnamesi gelir.Kişiye tebliğ edilir ve kararname imzalanarak kişi göreve başlatılır.Fakültemizde göreve başladığını ve göreve başlama tarihini bildiren yazı Personel Daire Başkanlığına yazılır.Kişiye özlük dosyası açılır.Evraklar Standart Planına göre dosyalanır.İşlem Sonu | * Personel Daire Başkanlığı
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili Birim personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili Birim personeli
* Dekan
* Fakülte Sekreteri
* İlgili Birim personeli
* İlgili Birim personeli
 | * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Atama Kararnamesi
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Atama Kararnamesi
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Standart Dosya Planı
 |