



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Göreve Başlama İşlemleri	1 saat 25 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığı'ndan atama onayı veya görevlendirme yazısı gelir.

Personel İşleri Birimi

Atanan, ücretsiz izin dönüşü veya görevlendirilen personelin göreve başlama dilekçesi alınır.

10 Dk.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden Meslek Yüksekokulu müdürlüğüne sevk edilir.

10 Dk.

Personel İşleri Birimi

EBYS üzerinden göreve başlama yazısı yazılır ve personel ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (İdari görevi varsa) ve görevlendirilen personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilir.

30 Dk.

Personel İşleri Birimi

İdari personel ve idari görevi olan akademik personel ise Ebys yetkilendirme işlemi için Bilgi İşlem Daire başkanlığına bildirilir.

30 Dk.

Tahakkuk Birimi

Kadrosu Meslek Yüksekokulun da olan personel SGK girişi, maaşa esas bilgiler ve formlar için tahakkuk birimine yönlendirilir.

Personel İşleri Birimi

İlgili personel için özlük klasörü açılır.

5 Dk.

Bitiş



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Görevden Ayrılma İşlemleri	55 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Personel İşleri
Birimi

Personel Daire Başkanlığı'ndan gelen görevden ayrılış yazısı ilgili personele tebliğ edilir.

20
Dk.

Tahakkuk ve
Taşınır İşlemleri
Birimi

Ayrılacak personel ilişik kesme işlemleri için tahakkuk ve taşınır işleri birimine yönlendirilir.

Personel İşleri
Birimi

İlgili personelden görevden ayrılma dilekçesi alınarak Ebys üzerinden Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün onayına sunulur.

10
Dk.

Personel İşleri
Birimi

Görevden ayrılış yazısı , Personel ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (İdari görevi varsa) bildirilir. 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birime görevlendirilmişse o birimede görevden ayrılış yazısı yazılır.

10
Dk.

Personel İşleri
Birimi

İdari personel ve idari görevi olan akademik personel ise EBYS yetkilendirme iptali için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına yazı yazılır.

10
Dk.

Personel İşleri
Birimi

İlgili personel için özlük klasörü arşive kaldırılır. (Kadrosu yüksekokulda ise kaldırılmaz)

5 Dk.

Bitiş



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Tebliğ Yazıları ve Duyurular	1 Gün 65 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

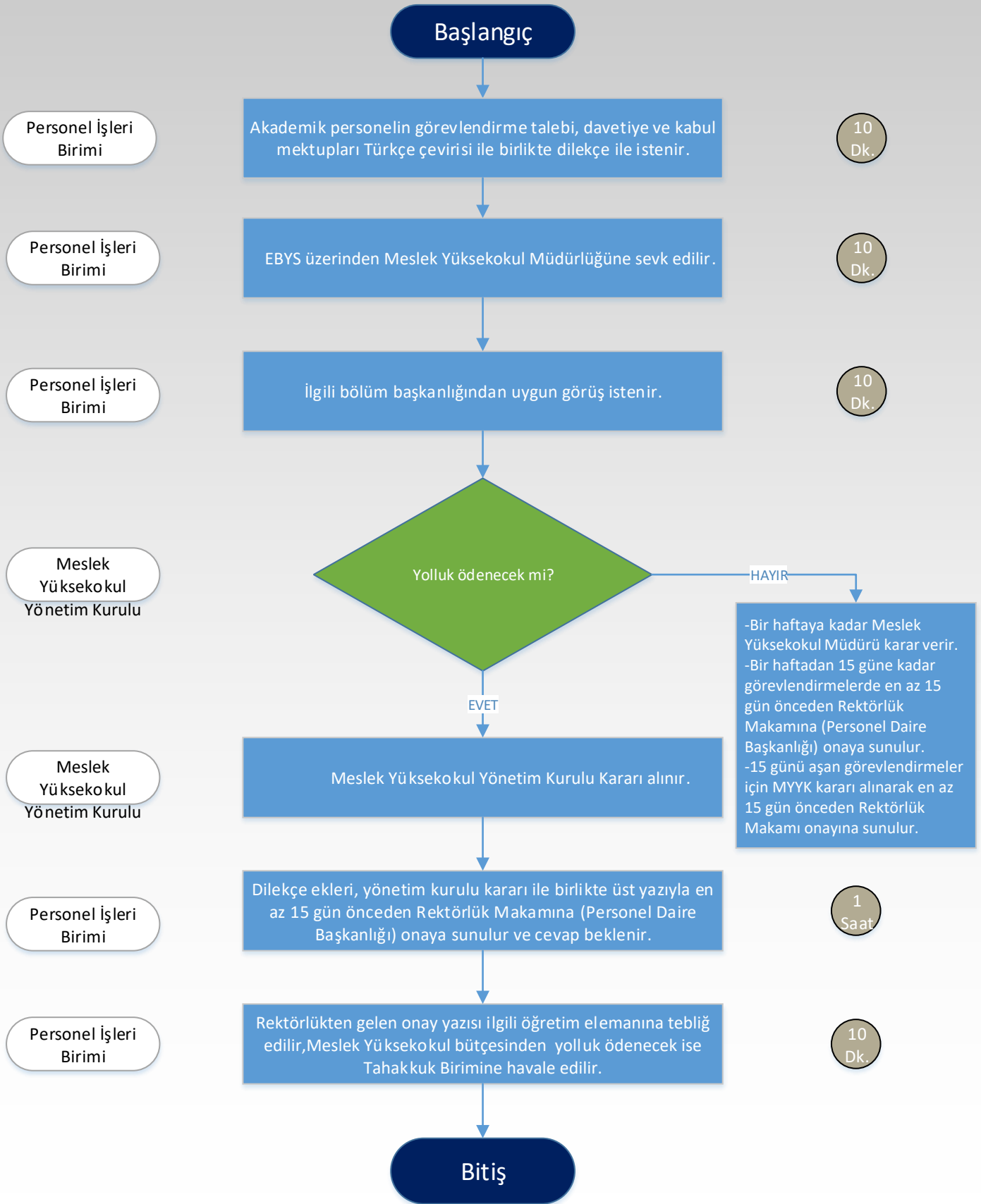


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri	1 Saat 40 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



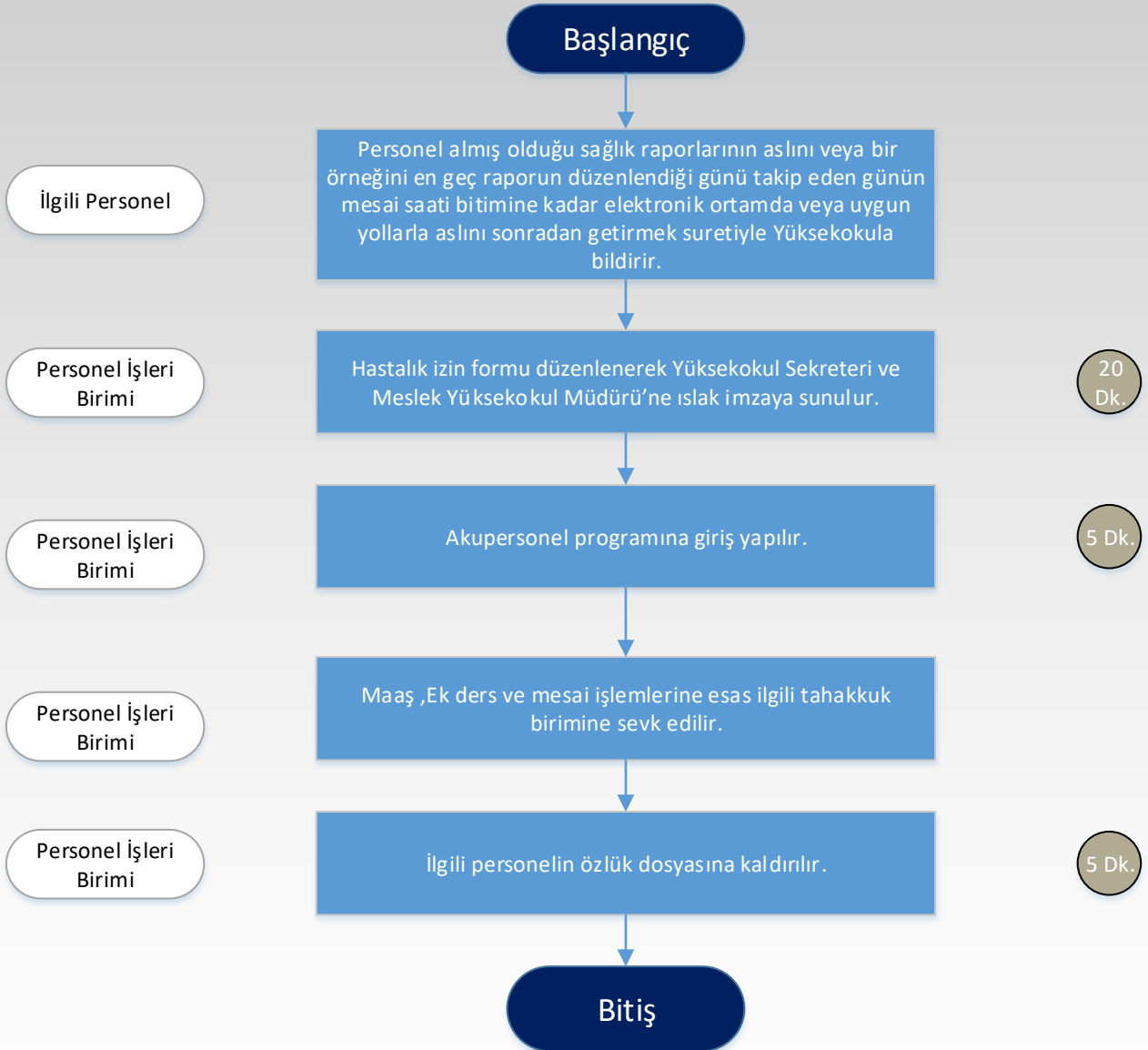


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Hastalık İzni İşlemleri	30 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



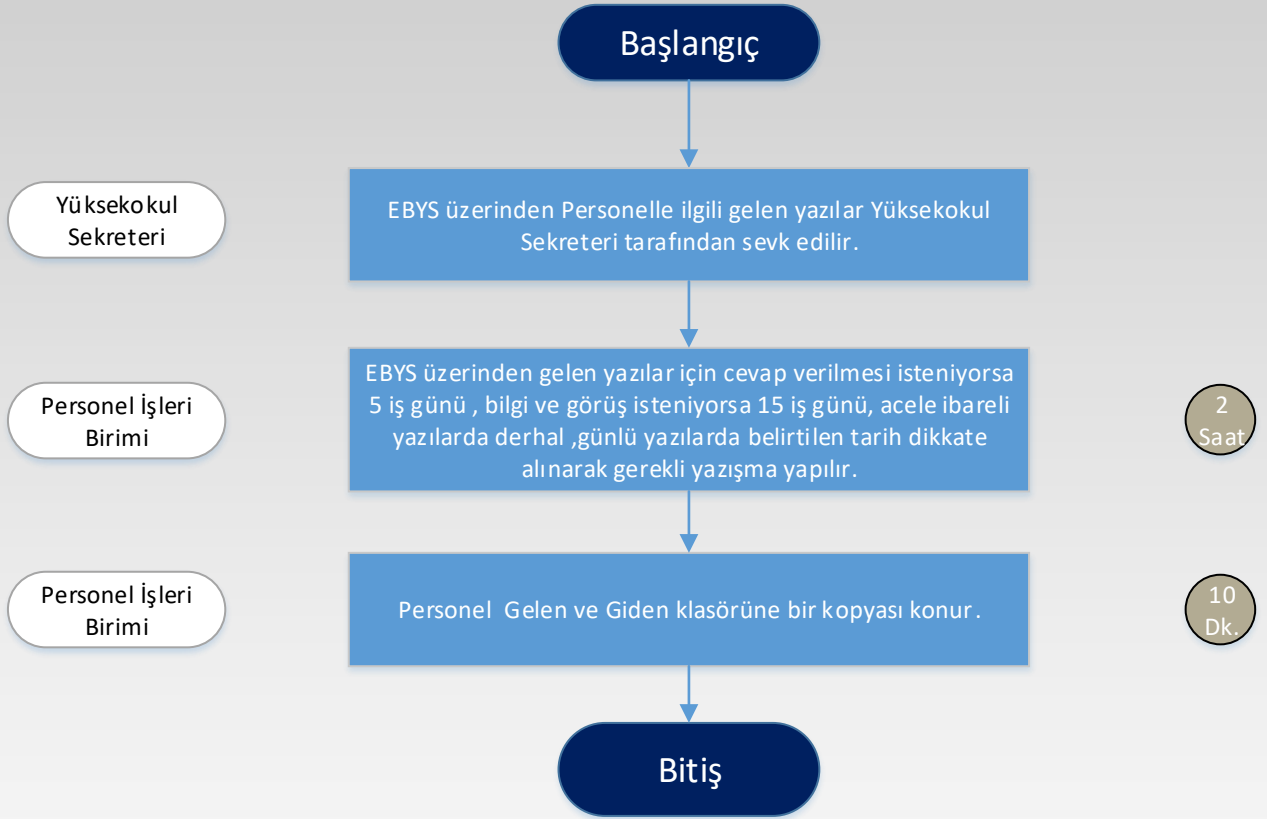


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Personel Gelen ve Giden Evrak İşlemleri	2 Saat 10 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



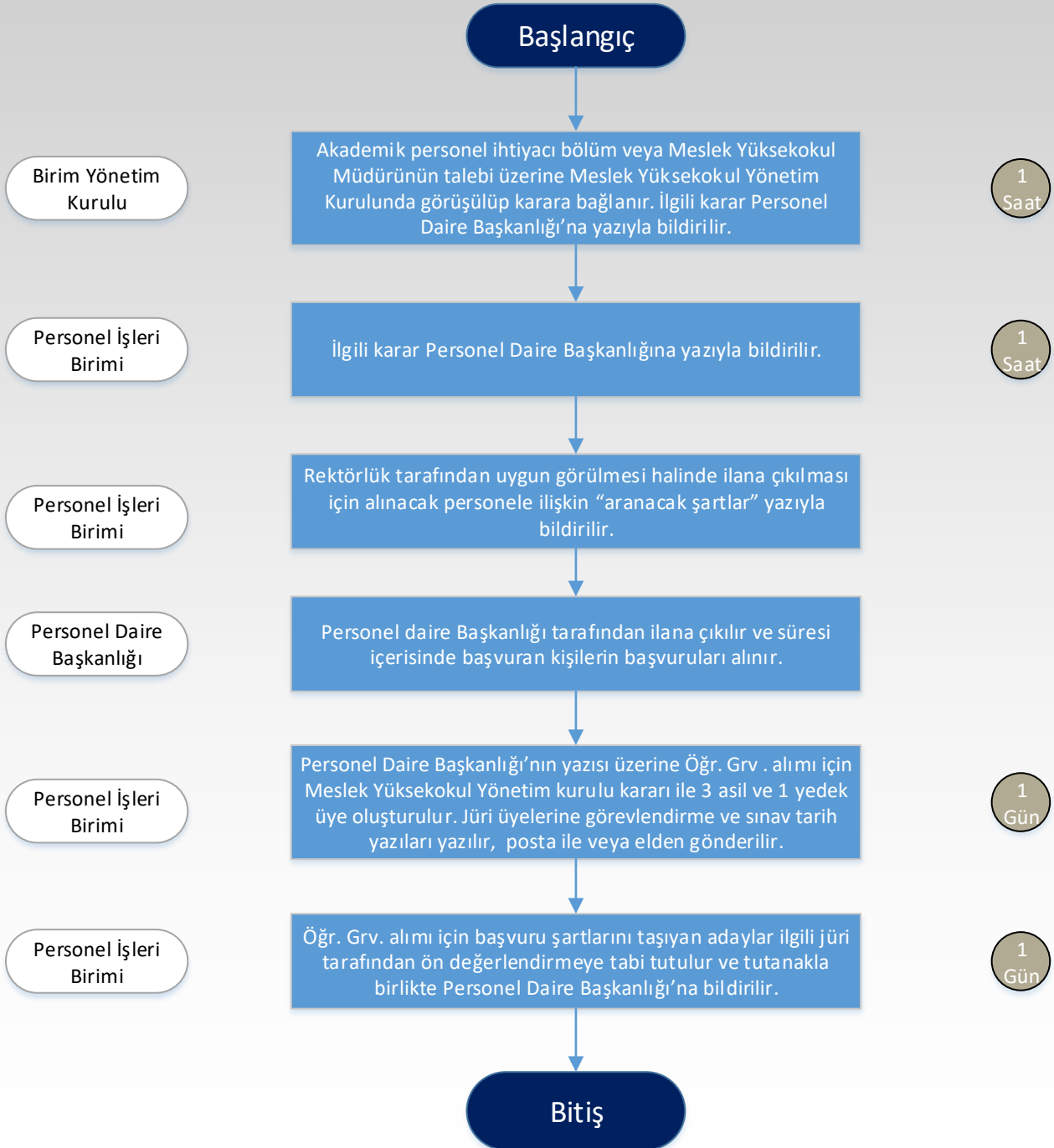


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Akademik Personel Alımı	2 Gün 2 Saat

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



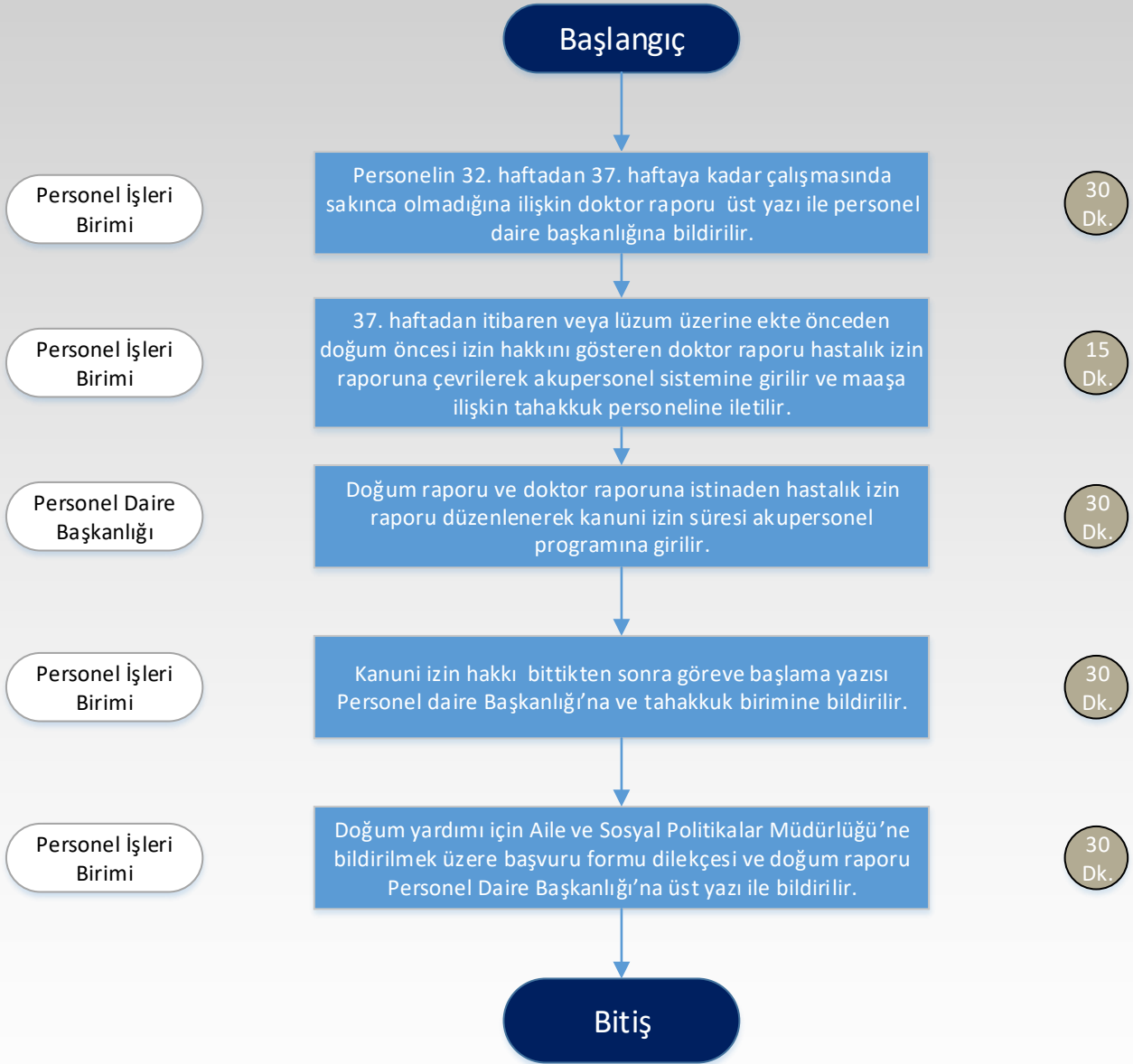


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Doğum Öncesi, Sonrası ve Doğum Yardımı İşlemleri	2 Saat 15 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



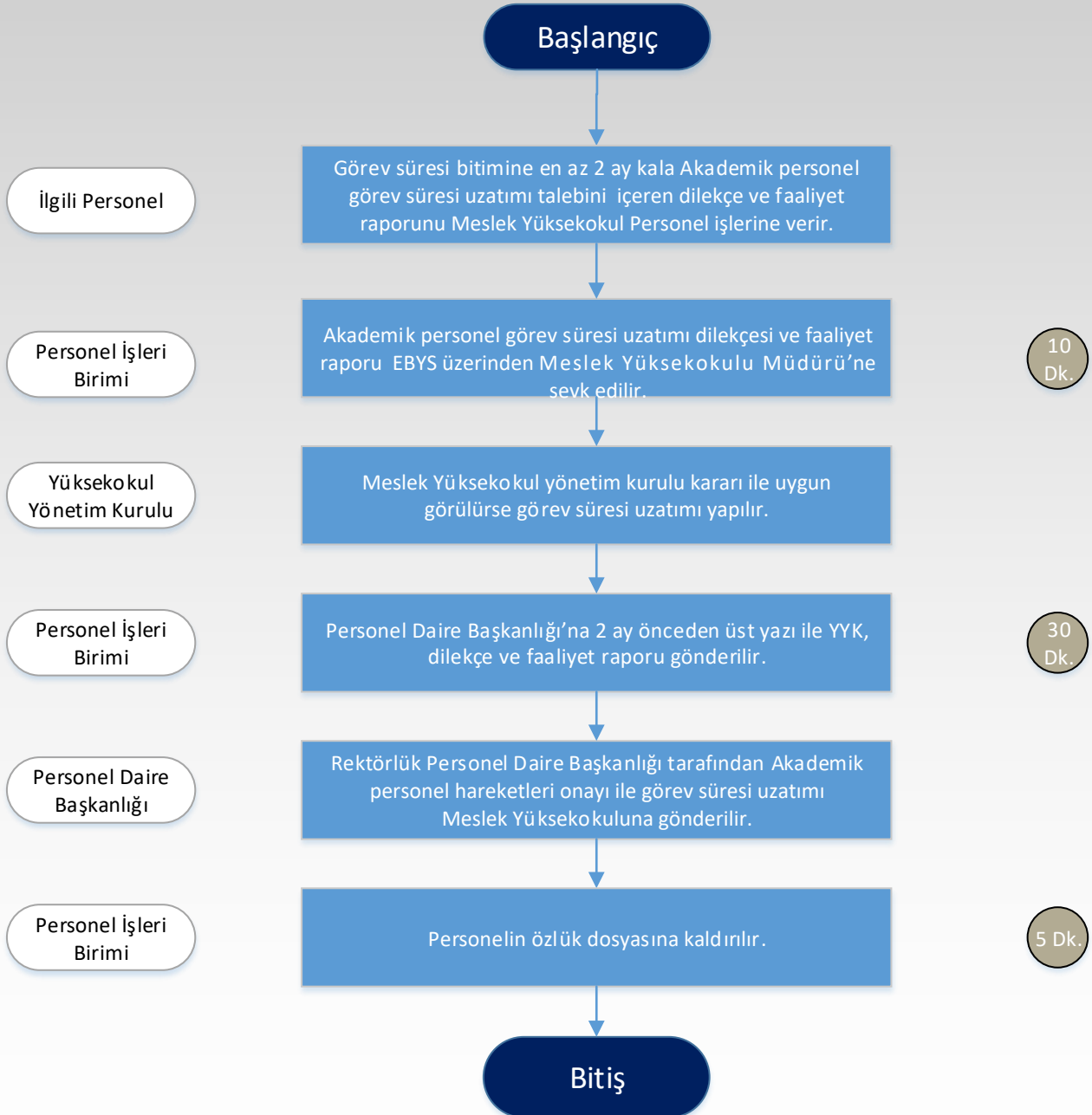


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Akademik Personel Görev Süresi Uzatımı	45 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



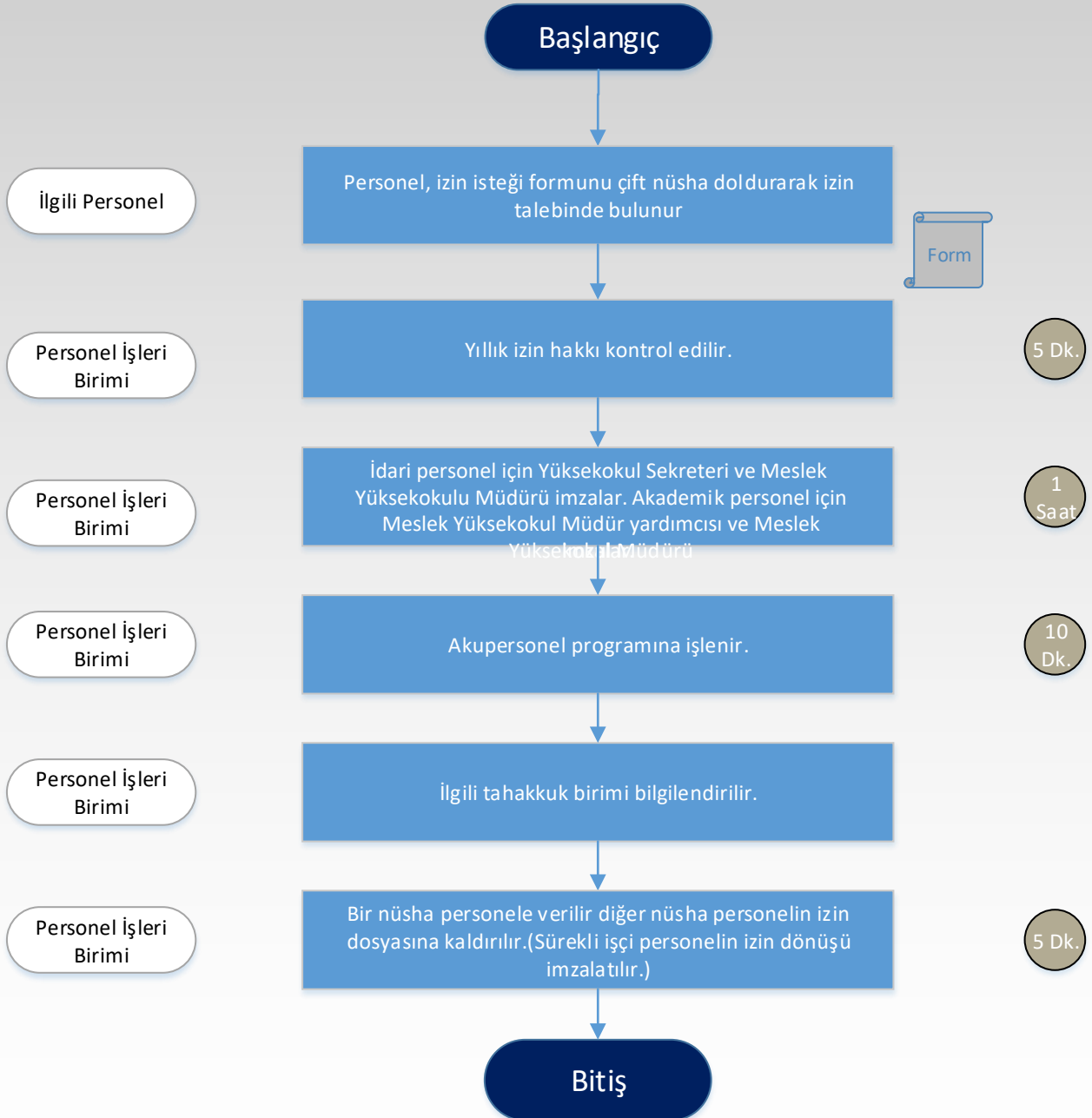


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Yıllık izin işlemleri	1 Saat 25 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



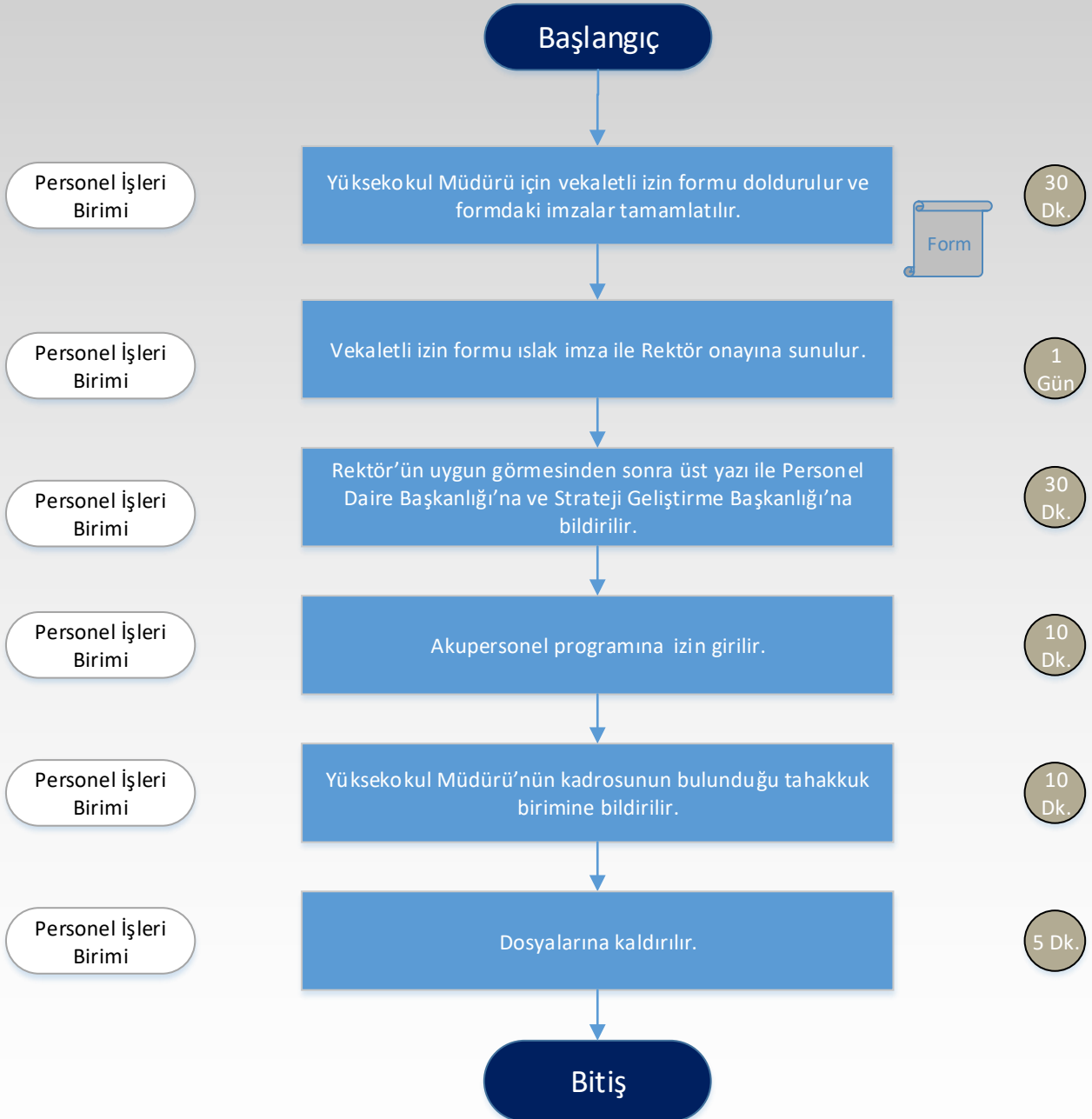


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Vekaletli İzin İşlemleri	1 Gün 85 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



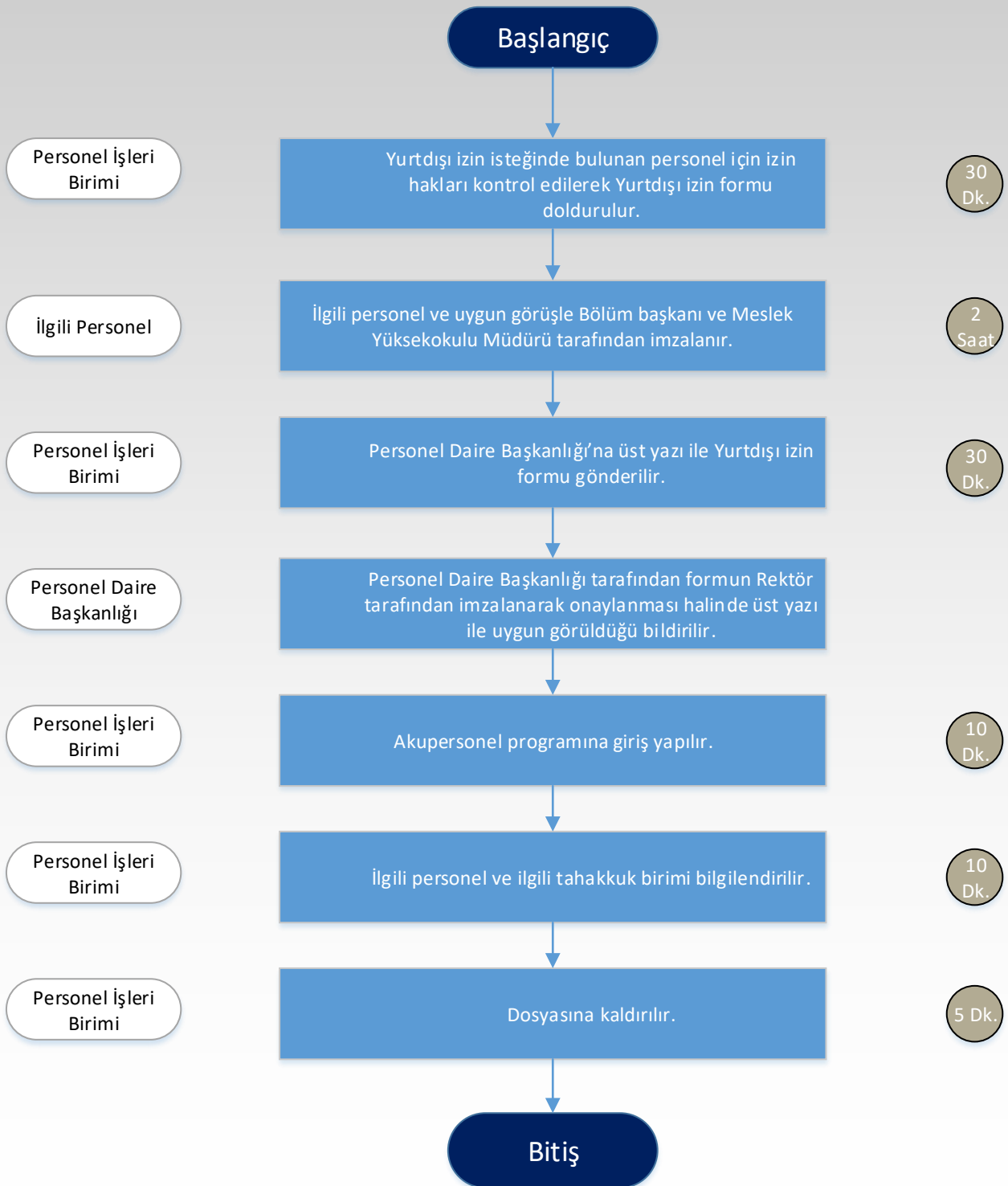


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Yurtdışı İzin İşlemleri	3 Saat 25 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



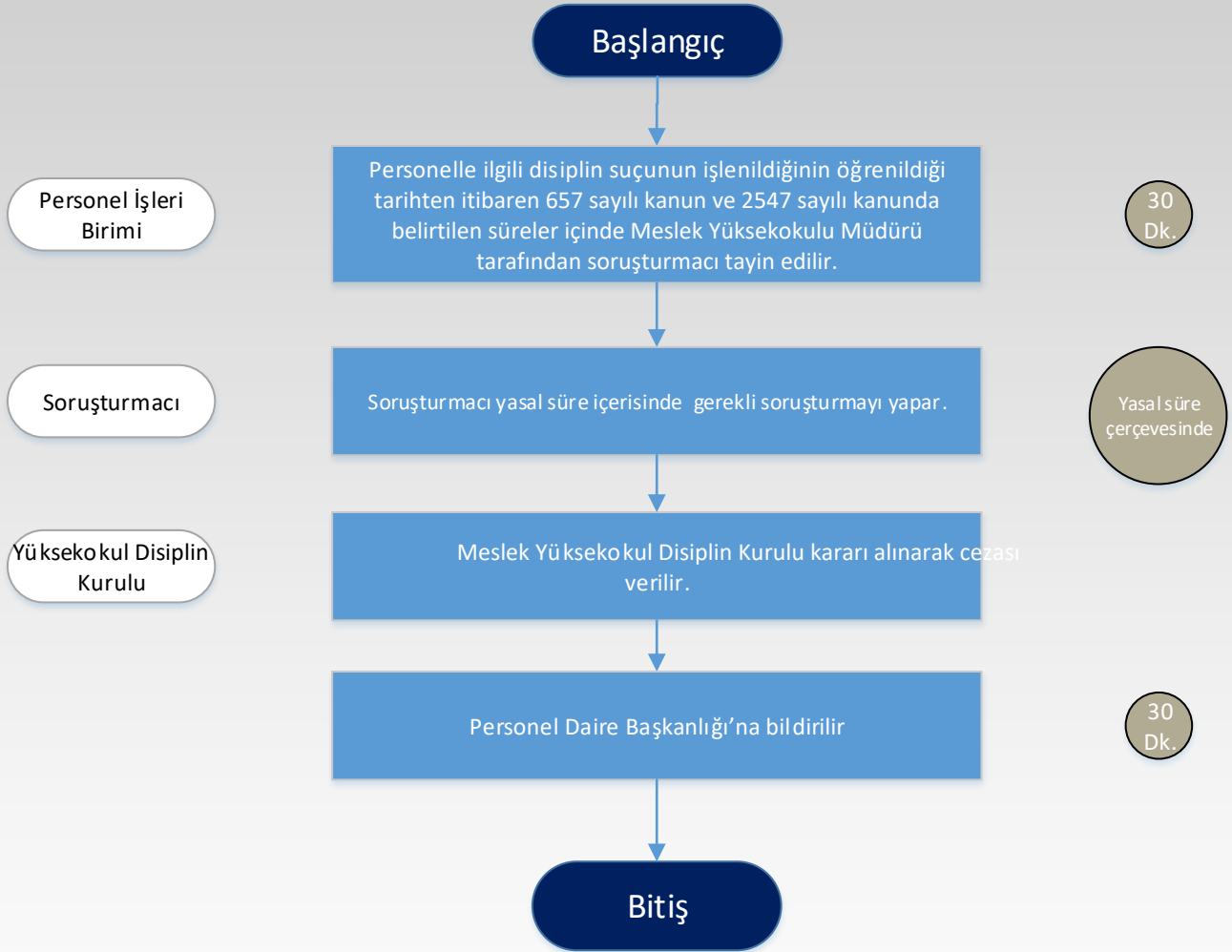


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
------	----------	-------------

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler



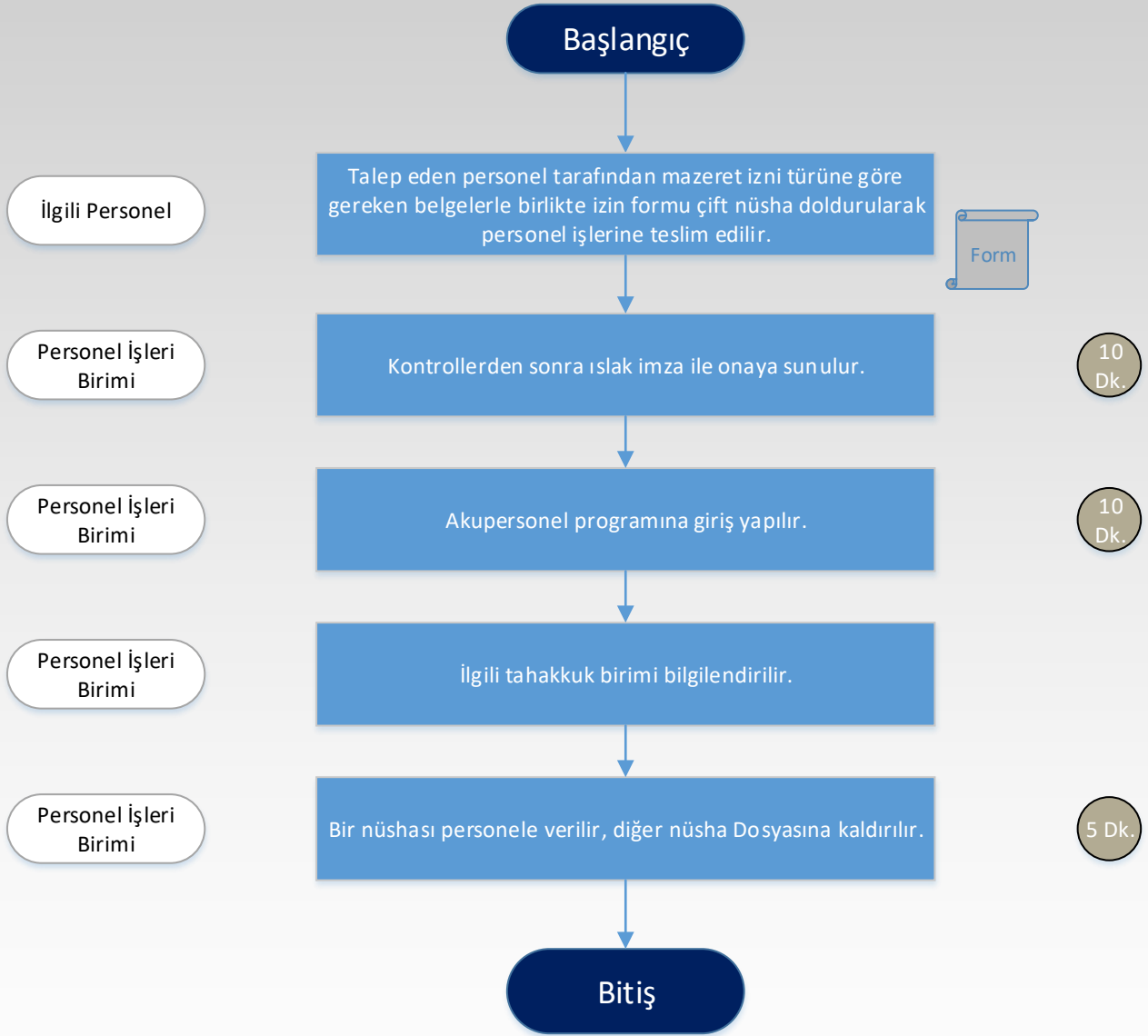


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Mazeret İzni İşlemleri	25 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

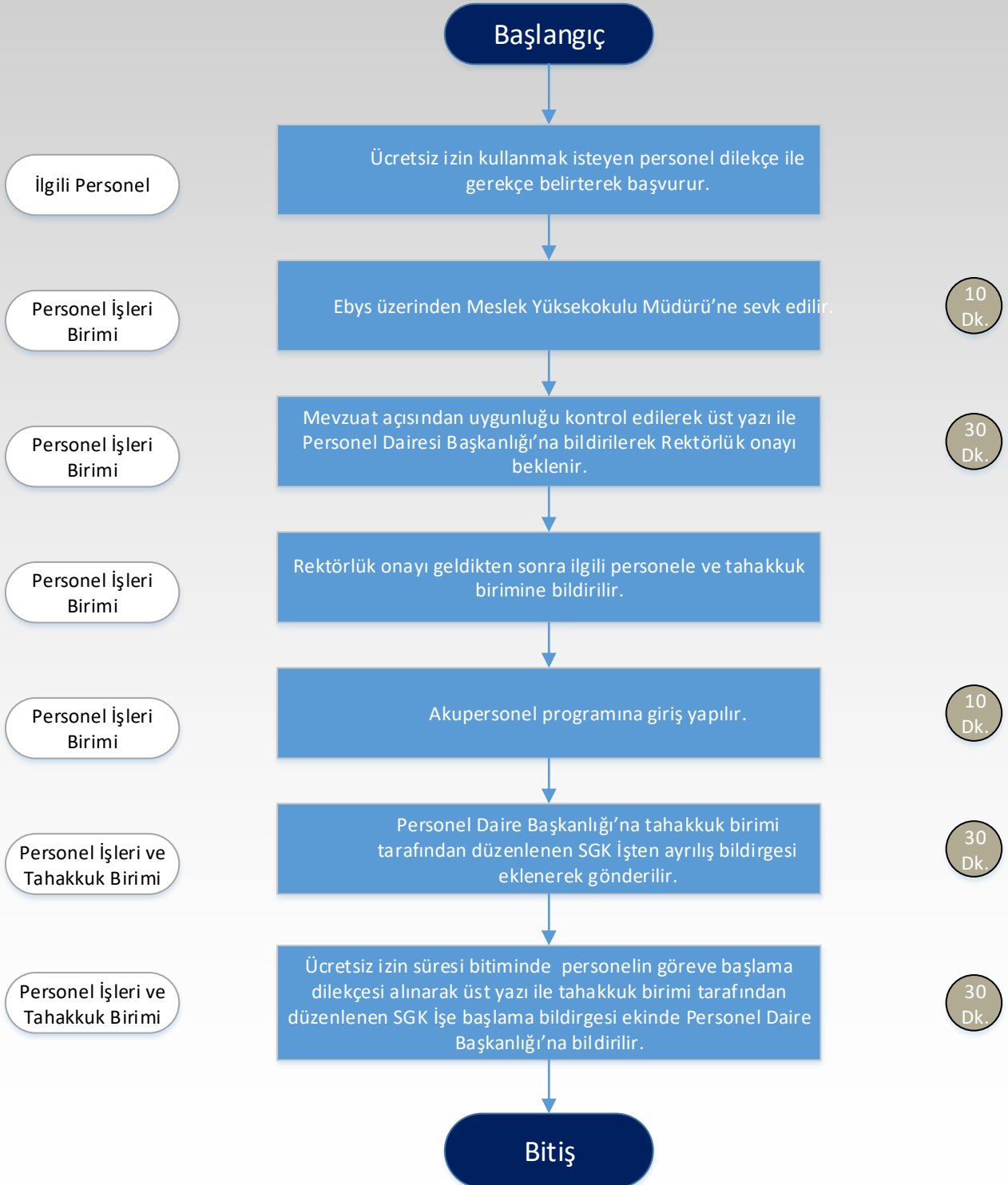


KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Ücretsiz İzin İşlemleri	1 Saat 50 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler





KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Sürekli İşçi Puantajı	1 Saat 30 Dakika

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

