Afyon Kocatepe Üniversitesi
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
903.02 / 903.07 708.03	Göreve Başlama İşlemleri	2 Saat

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Personel Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığından atama onayı veya görevlendirme yazısı gelir.	
Personel İşleri Birimi	Atanan, ücretsiz izin dönüşü veya görevlendirilen personelin göreve başlama dilekçesi alınır.	20 Dk.
Personel İşleri Birimi	EBYS üzerinden Daire Başkanına sevk edilir.	10 Dk.
Personel İşleri Birimi	EBYS üzerinden göreve başlama yazısı yazılarak Personel Daire Başkanlığına, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (İdari görevi varsa) ve görevlendirilen personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilir.	40 Dk.
Personel İşleri Birimi	İdari personel ve idari görevi olan akademik personel ise EBYS yetkilendirme işlemi için Bilgi İşlem Daire başkanlığına bildirilir.	40 Dk.
Tahakkuk Birimi	Kadrosu Daire Başkanlığında olan personel SGK girişi, maaşa esas bilgiler ve formlar için tahakkuk birimine yönlendirilir.	5 Dk.
Personel İşleri Birimi	İlgili personel için özlük klasörü açılır.	5 Dk.
	Bitiş	