



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK-08-01-03-05.11

Sayfa No

24.10.2017 Rev 01

1/3

Sürecin Tanımı	Doğum ve Askerlik Dışındaki Nedenlerle Ücretsiz İzin Sonrası Dönüş İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi
		SEK-08-01-03-05.11
Sürecin Amacı		

Ücretsiz izinden dönen personelin işe başlama işlemlerinin ilgili birimlere bildirilmesi.

1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2
	<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili birimin göreve başlama yazısı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İşe başlama yazısı</li><li>SGK işe giriş belgesi</li></ul>	

Süreç Performans Göstergeleri	4
İzin bitiminden hemen sonra ilk iş günü işe başlamalı.	

İlgili Kanun/Standart Maddeleri
657 sayılı Kanun 108. Maddesi

Kullanılan Dokümanlar	5
Doküman Tanımı	Doküman No

Kullanılan Kaynaklar	6
<ul style="list-style-type: none"><li>Bilgisayar, Bilgisayar Programları</li></ul>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK-08-01-02-05.11

Sayfa No

24.10.2017 Rev 01

2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none"><li>İşe başlama yazısı</li><li>SGK işe giriş belgesi</li></ul>	<p>İlgili ücretsiz izinden döndükten sonra birimde görevine başlar.</p> <p>İlgili birim ilgili Müdürlük kanalıyla göreve başlama tarihini Rektörlüğe bildirir.</p> <p>Özlük İşleri ilgilinin göreve başlama tarihini esas alarak bilgisayar kayıtlarını tamamlar, SGK girişlerini yapar ve maaş işlerine bir örneğini verir.</p>	<p>Özlük İşleri Müdür</p> <p>Özlük İşleri Maaş İşleri</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

**YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ**

**SEK-08-01-02-05.11**

**Sayfa No**

**24.10.2017 Rev 01**

**3/3**

	<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
<b>Ünvanı</b>	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
<b>Tarih ve İmza</b>			