



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ortaca Meslek Yüksekokulu
Personel Bürosu
Göreve Başlamalara İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Ataması gelen kişiye göreve başlaması için bilgi verilir.	Birim Personeli		https://ebys.mu.edu.tr/
2	Kişiye göreve başlama evrakları tamamlattırılır.	Birim Personeli		https://ebys.mu.edu.tr/
3	Kişinin göreve başlama yazısı yazılır. İmzalandıktan sonra sistem üzerinden Rektörlüğe gönderilir.	Birim Personeli	Personel Dairesi Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
4	Kişinin SGK'undan işe giriş bildirgesi doldurulur. Rektörlüğe üst yazı ile gönderilir. Bir nüshası elden gönderilir.	Birim Personeli	Personel Dairesi Başkanlığı	https://ebys.mu.edu.tr/
	Maaş ve diğer ödemeler için evrakın bir kopyası ilgili birime verilir.	Birim Personeli	Maaş Tahakkuk Bürosu	https://ebys.mu.edu.tr/
5	Kişinin özlük dosyasına evrakları takılır.	Birim Personeli		https://ebys.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
-------------------	------------------