



MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
AÇIKTAN ATAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	MDBF-İA-009
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Başla</p> <p>Rektörlük Makamı tarafından ataması yapılan personelin atama onayı birlikte işe başlama yazısı yazıldıktan sonra aile durum beyannamesi, aile yardım beyannamesi kişiye doldurtulur, kurum ile anlaşmalı bankaya hesap açtırılarak İBAN numarası istenir.</p> <p>İşe başlama maaş bordrosu basılmasından öncemi yapıldı?</p> <p>E</p> <p>İşe başladığı tarih ile içinde bulunduğu ayın 14' ü arasındaki günler için kısıtlı maaş ve takip eden ayın 15'i ile diğer ayın 14'ü arasındaki günler içinde tam maaş yapılır.</p> <p>H</p> <p>Takip eden ay maaşı için personel Maaş Değişiklik Bilgi Formuna işlenerek maaş yapılması sağlanır. Ayrıca işe başladığı tarih ile içinde bulunduğu ayın 14' ü arasındaki günler içinde kısıtlı maaş yapılır.</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p> <p>Son</p>	<p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p> <p>Tahakkuk Personeli</p>	<p>MDBF-GT-011 MDBF-GT-014</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan)
Bilgisayar İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan V.