|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  **ÜCRETSİZ İZİN, ASKERLİK DÖNÜŞÜ GÖREVE BAŞLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ** | Doküman No | İTBF-İA-043 |
| İlk yayın tarihi | 14.02.2025 |
| Rev. No / Tarih | 00/- |
| Sayfa sayısı | 1/1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | | | | | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Başla  Personelin işe başlaması için gerekli işlemler yapılır. | | | | | Personel İşleri  Birim Personeli  Tahakkuk Personeli | İTBF-GT-011 İTBF-GT-014 |
|  | İşe başlama maaş bordrosu basılmasından öncemi yapıldı? | | |  |
|  | E |  | H |  |
| Takip eden ay maaşı için İşe başladığı tarih ile içinde personel Maaş Değişiklik Bilgi bulunduğu ayın 14' ü Formuna işlenerek maaş arasındaki günler için kısıtlı yapılması sağlanır. Ayrıca işe maaş ve takip eden ayın 15'i ile başladığı tarih ile içinde diğer ayın 14'ü arasındaki bulunduğu ayın 14' ü günler içinde tam maaş yapılır. arasındaki günler içinde kısıtlı  maaş yapılır.  Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.  Son | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Büro Memuru | Fakülte Sekreteri | Dekan |

KK-FR-001/14.02.2025/00/-