Afyon Kocatepe Üniversitesi
Sultandağı Meslek Yüksekokulu

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| | **Personel Atama İşlemleri** | 2 Saat 20 Dakika |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Personel Daire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığından ilgili personelin atama kararnamesi Yüksekokula gönderilir. | |
| Tahakkuk Birimi | Ataması yapılan personelden ilgili evraklar istenilir. (Kimlik Fotokopisi, Diploma Fotokopisi, Aile Yardım Bildirimi, YDS sonuç belgesi) | 30 Dk. |
| Tahakkuk Birimi | SGK ya sistem üzerinden ilgili personelin tescil kayıt işlemi yapılır. | 30 Dk. |
| Tahakkuk Birimi | Personelden kurumun sözleşmeli bankasından hesap açtırması ve hesap numarasını tahakkuk birimine teslim etmesi istenir. | 20 Dk. |
| Tahakkuk Birimi | Kurum sicil numarası alınan personelin maaş bilgileri Kamu Bilgi Sistemine (KBS) girilir. | 60 Dk. |
| Tahakkuk Birimi | Say2000i programından maaş sicil numarası alınır. | 20 Dk. |
| | Bitiş | |