

İŞLEV

SORUMLU/DOKÜMAN

Ataması yapılan personelin atama onayının Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilmesi

Personel Daire Başkanlığı

Ataması yapılan personelin atandığına dair tebligatın, tebliğ tarihinden itibaren; ikametgah adresi ile başlayacağı kurum aynı il içerisinde ise 1 gün, farklı ise 15 gün içerisinde göreve başlama talebinde bulunması

İlgili Personel

Göreve başlayacak personele göreve başlama evraklarının doldurulması, SGK girişinin yapılması ve banka hesabı açtırılması

İlgili Personel, Personel İşleri Birimi

-Bilgi Formu
-Mal Bildirim Beyannamesi
-Aile Durum Bildirim Formu
-Ordu Üniversitesi Etik Sözleşmesi
-Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi

İlgili personelin göreve başlama tarihinin bildirilmesi ve ilgili evrakların asılların Personel Daire Başkanlığına teslim edilmesi

Personel İşleri Birimi

İlgili personelin banka bilgilerinin Tahakkuk Birimine bildirilmesi

Personel İşleri Birimi

İlgili personele özlük dosyası açılması ve evraklarının özlük dosyasına takılması

Personel Daire Başkanlığı