**İşe Başlamada Gerekli İşlemler Alt Süreç İş Akış Şeması**

Fakültemizde bir personelin naklen, açıktan atama veya geçici görevlendirme nedenleriyle göreve başlaması

Tüm formlardan yeteri kadar çoğaltılıp, fotoğraf ve göreve başlama yazısıyla birlikte Rektörlüğe gönderilmesi, kadrosu Fakültede ise yabancı dil belgesi, bireysel emeklilik, sendika vs. aile ve tedavi yardımı beyannamelerinin birer nüshasının muhasebeye verilmesi

Nüfus Cüzdanı fotokopisinin alınması

Saymanlık otomasyonu personel ve maaş bilgileri formunun doldurtulması

Öğretim elemanı bilgi derleme formu doldurtulması

Adres bilgi formu doldurtulması

Aile yardım beyannamesinin doldurtulması

Tedavi yardım beyannamesinin doldurtulması

Personel Kimlik Bilgi Formu doldurtulup fotoğraf yapıştırılması

Mal bildirim formunun doldurtulup, kapalı zarfla teslim alınması