



AMASYA ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Akademik Atama Bürosu

Doküman Kodu

KYT-İŞA-
290

Yürürlük Tarihi

11.01.2020

Revizyon Tarihi/No

../00

Sayfa No

Sayfa 1

HİZMET BİRLEŞTİRME İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Üst Yönetim

Daire Başkanı

Şube Müdürü

Akademik Atama Bürosu

Harcama Birimi personelin hizmet birleştirme için başvuru dilekçesi ve e-devletten alınan hizmet dökümünü üst yazı ile Rektörlük Makamına gönderir ve gereği için Personel Daire Başkanlığı'na sevk edilir.

Gereği için ilgili müdüre sevk edilir.

Gereği için ilgili büroya sevk edilir.

Harcama biriminden üst yazı ile gelen dilekçe ve ekleri incelenir. Personelin son çalışmış olduğu yerin bağlı olduğu Sigorta İl Müdürlüğü'nden kamu yada özel sektörde geçen sigortalı hizmetleri istenir ve İl müdürlüğünden gelen döküm ile birlikte süreler Hizmet Takip Programı (HİTAP)'a ve Özlük İşleri Programı'na işlendikten sonra personele bilgi verilmesi için Harcama Birimi'ne üst yazı yazılır.

Evraklar ise özlük dosyalarına takılır.