



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Bilimleri Fakültesi  
Personel İşleri Bürosu  
35. Madde Görevlendirmeler İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı
Revizyon Tarihi/Sayısı
Toplam Sayfa :

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt/ Web Adresi	Risk ve Tedbir	
1	İlgili Öğretim Elemanı	Fakültemizde ÖYP kapsamında görev yapmakta olan Araştırma Görevlilerinin YDS den 65 ve üzeri puan almış olanların lisansüstü eğitim programlarına ÖYP kapsamında atanmadan önce yerleşmiş veya atandıktan sonra YÖK Başkanlığı tarafından merkezi yerleştirme ile yerleştirilmiş olanlar; 2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi kapsamında geçici kadro aktarımı yapılabilmesi için Öğrenci Belgesi ve YDS puanının gösterir belgeyi ekine koyarak dilekçe ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder.	Bölüm Başkanlığı		....	....
2	Bölüm Sekreteri	İlgili Bölüm Başkanlığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden ilgilinin dilekçesi ve ekindeki yazıyı Dekanlığa gönderir.	Personel Bürosu		....	....
3	Birim Personeli	Dekanlık, Bölüm Başkanlığından gelen yazıyı ve görüşünü belirterek EBYS üzerinden Personel Dairesi Başkanlığına gönderir.	Personel Daire Başkanlığı	<a href="#">EBYS</a>	....	....
8	Birim Personeli	Kadro aktarımı uygun olan araştırma görevlisi için ilişik kesme belgesi, nakil bildirim, SGK çıkış işlemleri ve hizmet yüklenme senedi düzenlenerek EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı	<a href="#">SGK 4/C TESCİL</a>	R1	T1

**Riskler ve Tedbirler**

R1: Göreve başlama işlemlerinde kişinin işe başlamasının Sosyal Güvenlik Kurumuna geç bildirilmesi ya da bildirilmemesi cezai işlemlerle sonuçlanacağından yüksek düzeyde riski barındırmaktadır.

T1: Bu durumun yaşanmaması için mutlaka hatırlatıcı tedbirler alınmalı, birim içinde kontrol mekanizması geliştirilmelidir.

HAZIRLAYAN

Güldem EROĞLU  
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Ömer GİDER  
Dekan V.