



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

HİZMET BİRLEŞTİRMESİ  
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.04  
İAŞ-19

Yayın Tarihi

09.06.2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

Personel Daire Başkanlığı

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
-İlgili Birim	<p>Hizmet birleştirmesi talebinde bulunan personelin dilekçesi Birimi tarafından üst yazı ekinde PDB'na gönderilir.</p>	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>SGK'dan personelin prim günlerini gösteren yazının bildirilmesi talep edilir.</p>	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>15.10.2008 tarihinden önce mi memuriyete başlamış?</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>SGK'dan bildirilen yazıda yer alan süreler NETİKET ve HİTAP programına işlenir.</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>Personelin hizmetlerinin değerlendirilmesi için Rektörlük Onayı alınır.</p>	
-Özlük İşleri Şube Müdürlüğü personeli	<p>Rektörlük onayı ilgili birimlere gönderilir ve personelin yeni durumu NETİKET ve HİTAP programlarına işlenir.</p>	

ONAYLAYAN

Remziye AKDENİZ  
Personel Daire Başkanı