

HİZMET BİRLEŞTİRME İŞLEMLERİ

	İLGİLİ PERSONEL	PERSONEL BAŞKANLIĞI	İLGİLİ MAAŞ BİRİMİ/STRATEJİ GELİŞTİRME DAİ.BŞK.
Aşama – 1 (1 gün)	Kişinin dilekçesinin ve geçmiş hizmetine dair evraklarının PDB'na iletilmesi		
Aşama – 2 (1-2 gün)		İlgili SGK Müdürlüğüne gerekli yazı gönderilerek hizmet sürelerinin istenilmesi, Kamu Hizmeti ise çalıştığı kurumdan özlük dosyasının istenmesi	
Aşama – 3 (1-2 gün)		Gerekli belgelerin ilgili kurumlardan gelmesi ile hazırlanan intibak kararnamesinin Rektör onayına sunulması	
Aşama – 4 (1 gün)		Onaylanan kararnamenin EBYS üzerinden ilgili birimlere ve ilgili personele gönderilmesi	
Aşama – 5 (1 gün)		PBS sistemine, SGK HİTAP programına işlenmesi	
Süreç Sonu (1-2 gün)	Bilgi edinilmesi	Dosyalanması	Kontrolünün yapılması, maaş sistemine işlenmesi, evrakın dosyalanması