

Sorumlu	İlgili Döküman	İş Akış Adımları
<p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>Sendika Üyelik formu</p>	<p>Sendika üyeliği kabul edilen üniversitemiz personelinin üyelik formlarını üst yazı ile üniversitemize gönderir</p> <p>Söz konusu formlar genel evrak aracılığı ile başkanlığımıza iletilir</p> <p>Sendikaya üye olmasına engel olacak bir durum varmı?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>İlgili personelin başka bir sendika üyeliği varmı?</p> <p>EVET</p> <p>Sendika üyeliğinin kabul edilmediği ilgili sendika ve ilgili personele başkanlığımızca bildirilir</p> <p>HAYIR</p> <p>Üyelğe kabul tarihi itibari ile sendika üyeliği ilgili personelin kadro birimi ile Strateji Geliştirme Daire Bşk. gönderilir.</p> <p>Sendika üyeliği Otomasyon sitemine ve sendika listelerine işlenerek maaş birimine bildirilir.</p>
<p>AÇIKLAMA:</p>		