



SÜREÇ EL KİTABI

SEK-08-01-02-05.18

Sayfa No

27.09.2017 Rev 01

1/2

Sürecin Tanımı	İdari Personel Öğrenim Değişikliği Değerlendirmesi İşlemleri		Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi	SEK-08-01-02-05.18

Sürecin Amacı

Bir üst öğrenim gören idari personelin intibak işlemleri.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
--	----------	------------------------	------------------------	----------	--

- Dilekçe
- Diploma örneği
- Denklik belgesi (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı veya Üniversitelerarası Kurul Başkanlığından yurt dışından alınan diplomalar için geçerlidir)

- İntibak onayı

Süreç Performans Göstergeleri

4

- Diploma aslı alındığında Dekanlığa/Müdürlüğe teslim edilmeli.

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 657 sayılı Kanununun 36. maddesi

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

-

Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK-08-01-02-05.18

Sayfa No

27.09.2017 Rev 01

2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none">DilekçeDiploma örneğiDenklik belgesiİntibak onayı	<p>İlgili öğrenim değişikliğine ilişkin onaylı belge fotokopisini (yurt dışından alınan diplomaların Yükseköğretim Kurulu'ndan/Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı'ndan alınacak eşdeğerlik belgesini de eklenerek) dilekçe ekinde Dekanlığa verir.</p> <p>Emsalini aşılıyor mu?</p> <p>E Belge değerlendirilmeden PDB'ye bildirilir.</p> <p>H</p> <p>Özlük İşleri Personeli tarafından ilgilinin öğrenim durumu değişikliği sonucu derece-kademelerinde oluşan değişimin gösterildiği atama onayı hazırlanır ve Rektörlük Makamı'nın onayına sunulur.</p> <p>Özlük İşleri Personeli tarafından ilgili bilgisayar kayıtları değiştirilir</p> <p>Atama onayı maaş işlerine verilir kişiye tebliğ edilir.</p>	<p>Özlük İşleri</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			