

İntibak Süreçleri İş Akışı

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Meslek Yüksekokulumuz personeli almış olduğu Diploma, Sertifika, Katılım Belgesi v.b. evrakı EBYS üzerinden dilekçe ile Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne bildirir. İlgilinin başvurusu incelenerek Personel Dairesi Başkanlığına bildirilir. Personel Dairesi Başkanlığının onayı gelir. Gelen yazı ilgili personelin bilgisine ve muhasebe biriminin gereğine sevk edilir. Gerekli güncellemeler yapılarak Personele ait özlük dosyasına takılır. İşlem Sonu	- İlgili Birim Personeli - Yüksekokul Sekreteri - Müdür Yardımcıları - Müdür	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - İlgili Mevzuatlar

HAZIRLAYAN

Yüksekokul
Sekreteri

ONAYLAYAN

Müdür