


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | T.C. OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İNTİBAK İŞ AKIŞ SÜRECİ | Doküman No :MÜH.İŞ.İK.4 İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No : Sayfa : |
| Faaliyet İle İlgili Mevzuat: | 1. 2914 Sayılı Personel Kanunu 2. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 3. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu | |
| Yapılan İşin Süresi: | 1-5 İş Günü | |
| Sorumlu Personel | İş Akış Şeması | Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar) |
| Memur (Bölüm Sekreteri) | Personelin dilekçe ve geçici mezuniyet/diploma ile birimine başvurması. | Rektörlük Personel Daire Başkanlığından gelen intibak onayı, Personel İşleri Birimince kişi dosyasına takılır ve Mali İşler Birimince maaş sistemine girilir. |
| Fakülte Sekreteri | Birimin, dilekçe ve eklerini üst yazı ile Dekanlığa sunması. | |
| Memur (Personel İşleri) | İlgili belgelerin üst yazı ekinde Dekan imzası ile Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. | |
| Hazırlayan | Sistem onayı | Yürürlük onayı |