



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

İdari Personel ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü

İdari Personelin Öğrenim Değişikliği Nedeniyle İntibak İşlemlerine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Personelin Öğrenim Değişikliği veya Fazla Öğrenime İlişkin Biriminden Dilekçesi ve Öğrenim Belgesi Personel Daire Başkanlığına Üst Yazı Ekinde Gönderilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Genel Sekreterlik	İlgili birimden üst yazı ekinde alınan emekli olmak isteyen personelin dilekçesi
2	Öğrenim Değerlendirmesine İlişkin Olur Düzenlenerek Rektörlük Makamına Onaya Sunulur.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Genel Sekreterlik	İntibak Cetveli, Rektörlük Onayı (Personel Hareketleri Onayı), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu / Personel Otomasyonu
3	Onaylanan Rektörlük Oluru, Kadro Yerine,Görev Yerine ve Genel Sekreterliğe Üst Yazı İle Gönderilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Genel Sekreterlik	İntibak Cetveli, Rektörlük Onayı (Personel Hareketleri Onayı), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu / Personel Otomasyonu
4	Değerlendirme İşlemine Göre, HİTAP ve Personel Otomasyon Sistemine İşlenir ve Özlük Dosyasında Saklanır.	Birim Sorumlusu	İlgili Akademik ve İdari Birimler, Genel Sekreterlik	İntibak Cetveli, Rektörlük Onayı (Personel Hareketleri Onayı), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu / Personel Otomasyonu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Şube Müdürü	Personel Daire Başkanı