



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

Dok. No: İA/004/33
İlk Yayın Tar.: 12.09.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

BİR ÜST ÖĞRENİM DEĞERLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Kişi	<p>Kişinin bir üst öğrenim bitirmesi ile ilgili başvuru evraklarının PDB'ye gelmesi</p>	Kişi bir üst öğrenim bitirmesi ile ilgili diplomasını bir dilekçe ile birlikte birimine veya Personel Daire Başkanlığına gönderir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>İlgilinin evrakları tamam mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	İlgiliden evraklarını tamamlaması istenir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>İlgilinin bitirdiği okulun öğrenim süresine göre intibakı hazırlanır.</p>	36. Md. A Bendinin 12-D Fıkrasına göre ilgilinin bitirmiş olduğu öğrenimiyle ilgili bilgiler ile intibak cetveli hazırlanır.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Hazırlanan intibaka göre ilgili için kararname hazırlanır ve imzaya sunulur.</p>	Hazırlanan kararname imza aşamasında ÜBYS'den seçilerek ilgilinin kadro ve görev birimine ayrıca bağlı olduğu maaş mutemetliğine gitmesi sağlanır, yemek kartı için SKS Daire Başkanlığına gönderilir.	ÜBYS
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Onaydan çıkan kararname ilgilinin ÜBYS kayıtlarına ve HİTAP kayıtlarına işlenir.</p>		ÜBYS / HİTAP
İdari Personel Şube Müdürlüğü	<p>Personelin kararnamesi ve ekleri Özlük dosyasına konulmak üzere bir çıktısı alınarak Özlük dosyası için Sicil Şube Müdürlüğüne verilir.</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü	Gülten Gezer İdari Personel Şube Müdürü <small>Bu belge, dijital elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı

