



İntibak Süreçleri İş Akışı

Doküman No:	TBMYO.İA.0030
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

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

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA