|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **Birim Adı :** Genel Sekreterlik Özel Kalem **Form No :** 01  **Faaliyet/Süreç :** Eğitim Bilgilerinin Güncellenmesi Süreci **Sayfa Sayısı :** 03 | | | |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**   * Dilekçe * Diploma | | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**   * Kararname | |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ**   * 2914 Sayılı Kanun | | | |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**   * Dilekçe * Diploma | | | |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR**   * Bilgisayar, Klavye, Mause, Yazıcı * Telefon * EBYS Sistemi * Hitap * SGK * KBS | | | |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | | **ONAYLAYAN** |
| İsa SAYKAL  Şef | Halit EYÜPOĞLU  Genel Sekreter Yardımcısı | | Ahmet KIZILKURT  Genel Sekreter |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **GENEL SEKRETERLİK**  ***EĞİTİM BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI*** | | | |
| **İŞ AKIŞI** | | | **SORUMLULAR** |
| İşlem Başlangıcı  İlgili personel Dilekçe ile Mezuniyet Belgesini Yazı İşlerine gönderir    Yazı İşleri Dilekçe ve Mezuniyet Belgesini Genel Sekreterlik Makamına havale eder  Genel Sekreter, ilgili Genel Sekreter Yardımcısına havale eder      Genel Sekreter Yardımcısı Personel İşlerine havale eder  Personel işleri Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile ilgilinin personel özlük işlerinin güncellenmesi için üst yazı yazar  Personel Daire Başkanlığından gelen kararnameye istinaden kişinin Hitap, SGK, KBS bilgileri güncellenir  İşlem Sonu | | | Yazı İşleri Birimi    Yazı İşleri Birimi  Genel Sekreter  Genel Sekreter Yardımcısı  Personel İşleri  Personel İşleri |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** | |
| İsa SAYKAL  Şef | Halit EYÜPOĞLU  Genel Sekreter Yardımcısı | Ahmet KIZILKURT  Genel Sekreter | |