|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU****İNTİBAK İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Doküman No : KMYO.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 ilebirimine başvurması.Birimin, dilekçe ve eklerini üst yazı ile Müdürlüğe sunması.İlgili belgelerin üst yazı ekinde Müdür imzası ileRektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. | Rektörlük Personel Daire Başkanlığından gelen intibak onayı, Personel İşleri Birimince kişi dosyasına takılır ve Mali İşler Birimince maaş sistemine girilir. |
| Yüksekokul Sekreteri |
| Memur(Personel İşleri) |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

