



# SÜREÇ EL KİTABI



ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ

SEK 08-01-02-05.41  
24.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/2

Sürecin Tanımı	Öğretim Elemanları Öğretim Değişikliği İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-05.41

## Sürecin Amacı

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Dilekçe</li><li>Diploma</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İntibak onayı</li></ul>		

## Süreç Performans Göstergeleri

4

Mezun olup diploma aslı alınınca dilekçe ile başvurulur.

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 sayılı Kanunun 31, 33, 50/d maddeleri.

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- .

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Özlük Personeli	Yükseköğretim Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ

SEK 08-01-02-05.41  
24.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none"><li>Dilekçe</li><li>Diploma</li><li>İntibak onayı</li></ul>	<p>İlgili, öğrenim değişikliğine ilişkin diploma fotokopisini öğrenim değişikliğine ilişkin dilekçesiyle Müdürlüğe teslim eder.</p> <p>İlgiliye ait yeni öğrenim bilgiler bilgisayar kayıtlarına işlenerek ilgiliye öğrenim değişikliği nedeniyle intibak yapılır.</p> <p>Alınan intibak, Müdür onayı ile Rektör onayına gönderilir.</p> <p>İlgilinin öğrenim değişikliği nedeniyle alınan intibak çizelgesinin bir örneği üst yazı ile ilgilinin görev yaptığı birime ve ilgiliye bildirilir.</p> <p>Maaş işleri ve Özlük İşlerine havale edilir.</p>	<p>Özlük İşleri</p> <p>Müdür Rektör</p> <p>Müd.Sek.</p> <p>Özlük İşleri Maaş İşleri</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Özlük Personeli	Yükseköğretim Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			