

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

SÜREÇ KARTLARI

Öğrenim ve Hizmet İntibak İşlemleri Süreç Kartı

Kart No	0003
Sürecin Adı	Öğrenim ve Hizmet İntibak İşlemleri
Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	İdari ve Destek
Sürecin Sorumluları	Akademik Personel İşleri Şube Müdürlüğü Personeli İdari Personel İşleri Şube Müdürlüğü Personeli
Sürecin Amacı	Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personele ait öğrenim değişikliklerinin değerlendirilmesi.
Sürecin Uygulayıcıları	Personel Daire Başkanlığı Üniversitemiz Birimleri
Sürecin Faaliyetleri	1- Personel; eğitim, hizmet ve aylıksız izin dönüşü intibak işlemleri için kadro birimine dilekçe ve intibaka esas belge, doküman ile birlikte birimine başvuru yapar. 2- Birim, dilekçe ve ekini üst yazı ile Başkanlığımıza gönderir. 3- İlgili mevzuat uyarınca personelin yeni derece ve/veya kademesi hesaplanır, intibak onayı hazırlanarak imzaya sunulur. 4- Onay işlemi ilgili birime bildirilir. 5- İntibak bilgileri Personel Bilgisi Sistemine işlenir, evrak özlük dosyasına kaldırılır.
Faaliyet ile İlgili Dokümanlar	Diploma ya da Geçici Mezuniyet Belgesi SGK Hizmet Dökümü Terhis Belgesi Personel Dilekçesi Birim Üst Yazısı
Sürece Yönelik Dayanak/Kaynak	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
Sürecin Girdileri	Diploma ya da Geçici Mezuniyet Belgesi SGK Hizmet Dökümü Terhis Belgesi Personel Dilekçesi
Sürecin Çıktıları	İntibak Kararnamesi / Üst Yazı
Sürecin Alıcıları	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli
Sürecin Tedarikçisi	Tüm Birimler
Sürecin Performans Göstergeleri	
Performans Göstergeleri İzleme Sıklığı	Yıllık
İlgili İş Akış Şeması	PDB-İAŞ-0006 Öğrenim ve Hizmet İntibak İşlemleri İş Akışı