

İŞ AKIŞI

Akademik ve İdari Personel Tahsil Değerlendirme İşlemleri

İlgili personel tahsil değerlendirme talebi ile ilgili dilekçesi ve eklerini Dekanlık evrak bürosuna verir.

Akademik ve İdari Personel Dilekçe ve Öğrenim durumunu gösterir belgeler Dekanlık yazısı ile Rektörlüğe gönderilir.
(Y.H.S.Kararnameleri Dekanlıkça yapılır.)

Rektörlükce 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 36. maddesi uyarınca yapılan tahsil değerlendirmesine ilişkin kararname hazırlanır.(Y.H.S .Kararnamesi birim tarafından hazırlanır Dekanlık onayına sunulur)

Rektörlükce tahsil değerlendirmesine ilişkin hazırlanan kararnameler Dekanlığa gönderilir. Dekanlık personel bürosunca HİTAP programına işlenir.Kararnamenin bir nushası Fakülte mali işler bürosuna tebliğ edilir.

Belgenin bir sureti ilgili personelin dosyasına takılır.