



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Özlük İşleri Birimi

Döküman No	İA-İİF-008
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

AKADEMİK İDARİ GELEN GİDEN YAZIŞMALARI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLA İlgili personel istediği belge ile ilgili Dekanlığa ya da bölüm başkanlığına talep dilekçesi verir.	İstenen belgeler kimlik başvuru, ilgili makama, mal beyanı, personel belgesi vb. olabilir. Bu belgeler elektronik ortamdan belgeler kısmından ulaşılabilir ya da özlük işlerinden temin edilebilir.	Matbu Formlar https://personel.d.b.ege.edu.tr/tr-12605/formlar.html
Kontrol	Özlük İşleri	İstedikleri evrak özlük işlerine EBYS'den ya da evrak kayıttan ulaşınca personel işleme başlar.		
Uygulama	Özlük İşleri	Özlük işleri personeli istenilen belgeyi PBYS ya da EBYS'den hazırlanacaksa gerekli hazırlık yapılır.		Mevzuat PBYS EBYS
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Özlük işleri personeli istenilen belge EBYS üzerinden ilgili kişiye Dekan Fakülte Sekreteri imzasına sunulur.	World, Excel formatında hazırlanır.	
Uygulama	Özlük İşleri	İmzadan çıkan evrak EBYS ya da elden zimmet fişi karşılığı ilgili personele teslim edilir.		EBYS Zimmet Karşılığı Teslim
		BİTİR		

MEVZUAT

--

HAZIRLAYAN Esra ZAMBİRGAM Özlük İşleri	KONTROL EDEN S. Özge PEKDEMİR Fakülte Sekreteri V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN Dekan
--	--	--