



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Özlük İşleri
Akademik İdari Personel İletişim
Bilgileri Güncelleme İş Akışı
Çizelgesi

Döküman No	İA-İİF-009
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

AKADEMİK İDARİ PERSONEL İLETİŞİM BİLGİLERİ GÜNCELLEME İŞ AKIŞI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Başla İlgili personel istediği değişen durumu eğitim ise diploma, nüfus, adres vb bilgileri ise bilgileri ile ilgili kanıtlayıcı belge ile Dekanlığa ya da Bölüm Başkanlığına talep dilekçesi verir.	Eğitim durumu değişmiş ise diploma, soyadı değişikliği ise evlilik ya da boşanma belgesi, adres değişimi ise ikametgah belgesi gibi belgeler ile talepte bulunulur.	PBYS EBYS
Kontrol	Özlük İşleri	İstediği evrak özlük işlerine EBYS'den ya da evrak kayıttan ulaşınca personel işleme başlar.		
Uygulama	Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Özlük işleri ilgili personelin talebi doğrultusunda rektörlüğe, bilgi işleme ve değişikliği bilmesi gereken diğer birimlere yazı yazılır.	EBYS'den imzaya sunulur.	Mevzuat PBYS EBYS
Uygulama	Özlük İşleri	Özlük işleri ilgili personelin talebi doğrultusunda PBYS, EBYS sistemlerinden gerekli kontrolleri yapar. Değişiklik sistemde mevcut ise işlem sonlanmış olur.		PBYS EBYS
Uygulama	Özlük İşleri	Evrak arşivleme yapılır. Bitir		EBYS Özlük Dosyası

MEVZUAT

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
-2547,657 sayılı Kanunlar

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