



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik ve İdari Personel Belge Talebi

Doküman No	İAŞ-AB-079
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR) ↓		İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
		<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Üniversitemiz personeli üniversitemizde görev yaptığına dair Hizmet Belgesi, Sicil Özeti, Görev Belgesi vb. belge taleplerini ÜBYS Kişisel Memur İşlemleri menüsünden talepte bulunur.</p> <p>ÜBYS üzerinden talep edilen belge imzalanmak üzere Üniversitemiz Personel Daire Başkanı imzasına sunulur.</p> <p>Personel Daire Başkanı imzaladı mı?</p> <p>Personele iade edilir.</p> <p>Talep edilen belge imzalanmasına müteakip personelin EBYS sistemine iletilir.</p> <p>BITİŞ</p>	<p>1 GÜN</p> <p>5 dk</p> <p>10 dk</p> <p>5 dk</p> <p>5 dk</p>

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür