

 <p>BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ</p>	AİLE DURUM DEĞİŞİKLİĞİ BİLDİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	
		İlk Yayın Tarihi/ Sayısı	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	
		Toplam Sayfa	1
1. Amaç	Aile durum değişikliği işleminin tüm adımlarının standart formatta ve uygulamada yapılmasını sağlamaktır.		
2. Kapsam	Aile durum değişikliği işleminin tüm adımlarını kapsar.		
3. Süreç Sahibi	Personel Daire Başkanlığı / Kadro, İlan ve Sicil Şube Müdürlüğü		
4. Süreç Riskleri	Harhangi bir değişikliğin tarafımıza bildirilmemesi.		
5. Kontrol ve Strateji Yöntemleri	NVİ üzerinden gerekli kontrollerin yapılması.		
6. İş Akışı			
SORUMLU	İŞ AKIŞI		BELGE / MEVZUAT
Personel Daire Başkanlığı / Kadro, İlan ve Sicil Şube Müdürlüğü	<p>Kişinin ,aile durumunda herhangi bir değişiklik olduğunu bildirir dilekçesi biriminden üst yazı ile geldiğinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına da gönderilmiş mi kontrol edilir.</p> <p style="text-align: center;">Uygun Mu?</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EVET</p> <p style="text-align: center;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">Durum değişikliği yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.</p>		EBYS
Personel Daire Başkanlığı / Kadro, İlan ve Sicil Şube Müdürlüğü	İlgili değişiklik için sistem girişleri yapılır.		NETİKET HİTAP
Personel Daire Başkanlığı / Kadro, İlan ve Sicil Şube Müdürlüğü	<p>Soyadı değişikliği var mı?</p> <p style="text-align: center;">Evet</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">Herhangi bir işlem yapılmaz.</p>		Dilekçe
Personel Daire Başkanlığı / Kadro, İlan ve Sicil Şube Müdürlüğü	İlgili birimlere değişikliği bildirir üst yazı yazılır ve durum değişikliği ile ilgili evrak arşivlenir.		EBYS Özlük Dosyası Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik