Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

Personel Daire Başkanlığı
Eğitim Sicil Arşiv Birimi

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Akademik ve İdari Personele Ait Soruşturma Dosyalarının Arşivlenmesi		2 gün

SORUMLULAR	İŞ SÜRECİ	
	BAŞLANGIÇ	
Eğitim Arşiv Sicil Birimi Memuru	Birimize gelen akademik veya idari personelle ilgili disiplin cezalarının YÖKSİS ve DPB'nin disiplin uygulamaları sistemlerine işlenmesi ve elektronik ortamda kaydının tutulması M	1 gün
Eğitim Arşiv Sicil Birimi Memuru	Detayları (adı-soyadı, soruşturma sonucu vs.) elektronik kaydedilen soruşturma dosyalarının Eğitim Sicil Arşiv biriminde tasnifi ve arşivlenmesi	1 gün
	BİTİŞ	