



Şifre İşlemleri / Yetkilendirme Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0047
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Şifre verilecek ya da yetkilendirilecek akademik/idari personel belirlenir.</p> <p>Belirlenen personele ait bilgiler Rektörlükte verilecek yetki ve/veya şifre ile ilgili birime bildirilir.</p> <p>Personelin yetkilendirilmesi ya da personele şifre verilmesi Rektörlükçe uygun bulundu mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Rektörlükten bildirilen şifre ve/veya yetkilendirilme ilgili personele bildirilir.</p> <p>Uygun bulunmama nedenine göre yeni bir personel belirlenir ya da talepten vazgeçilir.</p> <p>İşlem sonu</p>	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli <ul style="list-style-type: none">- Dekan- Fakülte Sekreteri- İlgili Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Gazi Üniversitesi Yönetmelik / Yönerge / Usul ve Esasları <ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Gazi Üniversitesi Yönetmelik / Yönerge / Usul ve Esasları <ul style="list-style-type: none">- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu- Gazi Üniversitesi Yönetmelik / Yönerge / Usul ve Esasları

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---