|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Maaş Bürosu | Muhasebe | Öğrenci İşleri | Ayniyat | Personel İşleri | İdari İşler | Diploma İşleri | Not İşleri | Sekreterlik |

İlgili Yazı

İşçi her yıl varsa değişiklikler (Aile Durum Bildirimi, İletişim Bilgileri vb.) dilekçe ile bağlı bulunduğu birim muhasebesine iletir.

Mutemet çalışmalarını başlatır ve personel değişiklikleri incelenir.

Mutemet dilekçeyi üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına iletir.

Son