

ÜNİVERSİTEMİZ AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ,  
YÜKSEKLİSANS, DOKTORA VE HAZIRLIK SINIFI DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Akademik ve İdari personel bir üst öğrenimi bitirdiğinde ya da lisansüstü öğrenimden mezun olduğunda birimi aracılığı ile Personel Daire Başkanlığına başvurur.

Öğrenim belgesinin veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ya da kurumca onaylı örneği kontrol edilir.

Değerlendirilmek üzere özlük dosyasından gerekli kontroller yapıldıktan sonra, hesaplama işlemlerine geçilir, emsal durumu da göz önünde bulundurularak son durumu belirlenir.

Rektörlük Onayı hazırlanarak imzaya sunulur

İmzadan gelen Onay üst yazı ile işleme alınmak üzere birimine gönderilir. Daha sonra yapılan işlem bilgileri personel bilgi sistemi ve hitaba işlenir