

ÜNİVERSİTEMİZ İDARİ PERSONELİNİN ASALET TASDİKİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Asalet tasdiki için belirlenen süreler içinde ilgili Hizmetiçi eğitime alınır, hizmetiçi eğitim sınavında başarılı olması halinde, ilgilinin birimi tarafından staj değerlendirme formu ve teklif yazısı Personel Daire Başkanlığına gönderilir.



İlgilinin Özlük dosyası ve müktesepeleri de incelenerek Asalet tasdiki Rektörlük Onayına sunulur.



Rektörlük makamı tarafından onaylanan Asalet tasdiki ve Personel hareketleri onayı maaşına işlenmek üzere ilgilinin kadrosunun bulunduğu birime üst yazı ile gönderilir.



İlgili Rektörlük onayı terfi listelerine ve Personel Bilgi Sistemine kaydı yapılarak, süresi içinde hitap sistemine işlenir.