

ÜNİVERSİTEMİZ AKADEMİK VE İDARİ PERSONELİNİN
TERFİ İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Akademik ve İdari personelin terfi işlemleri için ay bazında terfi listelerinden ve Personel Bilgi sisteminden kontrolü sağlanır, arşivden özlük dosyalarından bilgilerinin doğruluğu kontrol edilir.



Kontrolü sağlanan listedeki personelin derece ve kademe terfisi birim bazında düzenlenerek Rektörlük Onayına sunulur.



Rektörlük makamı tarafından onaylanan terfi listeleri, üst yazı ekinde birimlere gönderilir.



Terfileri onaylanan personelin son durumları akademik ve idari personel derece kademe takip listesine, Personel Bilgi Sistemi programına ve hitaba işlenir.