

Akademik Personelin Terfi İşlemleri İş Akışı

BİRİMİ	Personel Daire Başkanlığı/Akademik Personel Şube Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli ve Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	İlgili Akademik Birim
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	4 gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Kanunda belirtilen sürelerle göre akademik kadroda görev yapan personelin terfi ettirilmesi.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">PBS'den alınan terfi listesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Terfi listesi, rektörlük oluru ve üst yazı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 7., 8. ve 9. maddeleri

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Her ayın son haftası, içinde bulunulan ayın 15'i ile bir sonraki ayın 14'üne kadar olan tarih aralığındaki derece kademe ve kıdem terfi edecek personelin listesi PBS'den alınarak kontrol edilir.Derece ve kademe terfisine hak kazananların listesi rektörlük makamına sunulur ve üst yazı ile ilgili birimlere gönderilir.PBS'de derece kademe terfi işlemi yapılan personelin yeni durumları HİTAP programına aktarılır.Terfi listesi, rektörlük oluru ve üst yazının birer örneği ilgilerin dosyasına konularak işlem tamamlanır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none">İşlem süresinde hatasız bir şekilde terfi işleminin tamamlanması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
<ul style="list-style-type: none">İAB: İlgili Akademik BirimPDB : Personel Daire BaşkanlığıPBS: Personel Bilgi SistemiHİTAP: Hizmet Takip Programı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ali Eray GEDİK Bilgisayar İşletmeni	Hüseyin KOCABEY Şef	Turhan Neşat KARA Personel Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

