



## AYLIK TERFİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	PDB-A15
İlk Yayın Tarihi	14.08.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Her ay, terfi listesinde yer alacak kişilerin tespit edilmesi</p> <p>Personelin gelebilecekleri kademe ve derece ilerlemelerinin hazırlanması</p> <p>Terfi onaylarının imzaya sunulması</p> <p>İmzalanan terfilerin ilgili birimlere gönderilmesi</p> <p>Terfilerin Personel Özlük Programı NETİKET'e işlenerek HİTAP'a aktarılması</p> <p>Onaylanan terfilerin, ilgili personelin özlük dosyasına ve terfi dosyasına kaldırılması</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>- Personel Daire Başkanlığı (PDB)</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı (PDB)</p> <p>- Rektör</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı</p> <p>- Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>- Derece ve kademe terfi onayı</p> <p>- Derece ve kademe terfi onayı</p> <p>- Derece ve kademe terfi onayı</p> <p>- Derece ve kademe terfi onayı</p> <p>- Derece ve kademe terfi onayı</p>

Hazırlayan  
**Özgür KARADEDE**  
Bilgisayar İşletmeni

Yürürlük Onayı  
**Ali EVDİLEK**  
Daire Başkan V.