|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU BİRİM** |  | **AKADEMİK PERSONEL TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | [**657 sayılı**](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf) | Her ay, bir sonraki ayın terfi listesi hazırlanır ve |  |
| **Personel İşleri Birimi** | [**Devlet**](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf) |  |
|  | Personel Daire Başkanlığına gönderilir |  |
| [**Memurları**](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | [**Kanunu**](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Personel Daire** |  |  | Personel Daire Başkanlığı tarafından |  |  |
| **Başkanlığı** |  |  | yapılan ve Rektör tarafından onaylanan |  |  |
|  |  | terfi listesi birimlere gönderilir |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personel İşleri Birimi** |  |  | Listedeki terfiler HİTAP'a ve terfi |  |  |
|  |  |  | listesine işlenir |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Tahakkuk Birimi** | Terfiler, listedeki zamanlarına göre |  |  |  |  |
| KBS Maaş Uygulamasına işlenir |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Belgeler dosyalanır