



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Terfi-İntibak İşlemleri (657 S.K 36., 37. ve 64. MD)	15 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

YILLIK TERFİ İŞLEMLERİ

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

Her ayın 14'ne kadar terfi zamanı gelen personel listelerinin hazırlanması

Hazırlanan terfi onay listelerinin Rektör onayına sunulması

5
Gün

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

Onaylanan terfi listelerinin kişinin kadro yerine ve maaş birimine gönderilmesi

AKUPER'e ve HİTAP'a işlenmesi ve kişinin özlük dosyasına konulması

Bitiş

Başlangıç

EĞİTİM İNTİBAK İŞLEMLERİ

İlgili Personel

Kişinin üst öğrenim diplomasının dilekçe ile birlikte PDB'na iletilmesi

657 SK.36. maddesi uyarınca emsali belirlenerek intibakının yapılması

5
Gün

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

Rektör olurunun ilgili birimlere gönderilmesi, AKUPER'e ve HİTAP'a işlenmesi ve kişinin özlük dosyasına konulması.

Bitiş

Başlangıç

HİZMET BİRLEŞTİRME İŞLEMLERİ

İlgili Personel

Kişinin dilekçesinin ve geçmiş hizmetine dair evraklarının PDB'na iletilmesi

İlgili SGK Müdürlüğüne gerekli yazı gönderilerek hizmet sürelerinin istenilmesi

5
Gün

İdari Personel Şube
Müdürlüğü

Gerekli belgelerin ilgili kurumlardan gelmesi

Hizmet sürelerin intibak işleminin yapılması ve Rektör oluruna sunulması

Onaylanan belgenin kişiye tebliğ amacıyla birimine gönderilmesi ve hizmet belgesine eklenerek AKUPER ile HİTAP'a işlenmesi özlük dosyasına konulması

Bitiş