



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Terfi-İntibak İşlemleri (2914 SK 7. ve 8. Madde)	15 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

YILLIK TERFİ İŞLEMLERİ

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

Hazırlanan terfi onay listelerinin Rektör onayına sunulması

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

Kişinin üst öğrenim diplomasının dilekçe ile birlikte PDB'na iletilmesi

657 SK.36. maddesi uyarınca emsali belirlenerek intibakının yapılması

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

Bitiş

Başlangıç

HİZMET BİRLEŞTİRME İŞLEMLERİ

Kişinin dilekçesinin ve geçmiş hizmetine dair evraklarının PDB'na iletilmesi

İlgili SGK Müdürlüğüne gerekli yazı gönderilerek hizmet sürelerinin istenilmesi

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

Akademik Personel Şube
Müdürlüğü

Akademik Personel Şube
Müdürlüğü

İlgili Personel

Akademik Personel Şube
Müdürlüğü

İlgili Personel

Akademik Personel Şube
Müdürlüğü

5
Gün

5
Gün

5
Gün