



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Derece ve Kademe Terfi İşlemleri

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İAŞ-AB-097 |
| İlk Yayın Tarihi | 26.04.2026 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | 1/1 |

| SORUMLU(LAR) ↓ | | İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓ | TOPLAM İŞ SÜRESİ → | 1 GÜN |
|---|--|--|--------------------|-------|
| PERS. DAİRE BŞK. | | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Derece ve kademe ilerlemesi gelen personelin durumu kontrol edilerek EBYS den hazırlanan terfi onay listesi Personel Daire Başkanlığı tarafından her ay Rektör onayına sunulurak ilgili birimlere gönderilir.</p> | | 10 dk |
| FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ | | <p>Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri tarafından ilgili personel, Personel birimi ve Mali işler birimine havalesi yapılır.</p> | | 5 dk |
| PERSONEL İŞLERİ PER. | | <p>Personel birimi tarafından ilgili personele tebliğ edilerek kişisel dosyasına kaldırılır.</p> | | 10 dk |
| MALİ İŞLER PERSONELİ | | <p>Mali işler birimi tarafından KBS üzerinde gerekli değişiklikler yapılır.</p> | | 5 dk |
| | | <p>BİTİŞ</p> | | |

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan |
|------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Personel İşleri Birimi | Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri | Dekan / Müdür |