

İŞ AKIŞI

Akademik ve İdari Personel Terfi İşlemleri

Akademik

Kadro durumları ve terfi tarihleri gelen akademik personelin durumları incelenir.

2914 sayılı Kanununun 7. ve 8. maddeleri uyarınca kademe ve ya derece ilerlemelerinin yapılması hususunda Rektörlüğe Dekanlık onaylı yazı yazılır..

İdari Personel

Kadro durumları ve terfi tarihleri gelen idari personelin durumları incelenir.

Durumu Uygun olan personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64 ve 65. maddeleri uyarınca kademe ilerlemelerinin yapılması hususunda Rektörlüğe Dekanlık onaylı yazı yazılır.

Yardımcı hizmetler sınıfı idari personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64 ve 65. maddeleri uyarınca derece terfisi için kararname hazırlanarak Dekanlık onayı alınır. Kararnamenin bir nüshası Rektörlüğe gönderilir.

Kademe ve ya derece terfileri yapılan akademik ve idari personel için alınan Rektörlük onayları Fakültemiz mali işler bürosuna bildirilir.

Kademe ve ya derece terfileri yapılan akademik ve idari personel bilgileri HİTAP programına işlenir.

Belgelerini bir sureti ilgili personellerin dosyasına takılır.