



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
1/8

Sürecin Tanımı	İdari Kadro Terfi İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü	08.01.04

Sürecin Amacı

Kanunda belirtilen sürelerle göre kişilerin terfi ettirilmesi işlemi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Talep dilekçesi	<ul style="list-style-type: none">Onay yazısıOlur yazısıAtama Onayı		

Süreç Performans Göstergeleri			4
<ul style="list-style-type: none">Terfi eden kişi sayısıİşlem süresi	Değişiyor		Değişiyor

İlgili Kanun/Standart Maddeleri	
<ul style="list-style-type: none">657 sayılı kanunun ilgili maddeleri	

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Talep DilekçesiOnay yazısıOlur yazısıAtama Onayı	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
2/8

Doküman	Akış	Sorumlu
657 sayılı kanununun 76. maddesi	Unvan ve/veya sınıf değişikliği ataması mı yapılıyor?	
657 sayılı kanununun 71 ve 76. Maddeleri	Birim değişikliği ataması mı yapılıyor?	
657 sayılı kanununun 71 ve 76. maddeleri	Personelin 8 yıl disiplin cezası almamasına göre mi terfi yapılıyor?	
657 sayılı kanununun 67. Maddesi	Personelin asalet onayına göre mi terfi yapılıyor?	
657 sayılı kanununun 64. Maddesi	Personel yıllık terfi mi yapıyor?	
657 sayılı kanununun 58 ve 159. Maddeleri	Personel kıdem terfisi mi yapıyor?	
657 sayılı kanununun 65, 66 ve 68. maddeleri	Kişinin askerlik borcu mu var?	
	Kişinin ücretsiz izin veya doğum izni borcu mu var?	

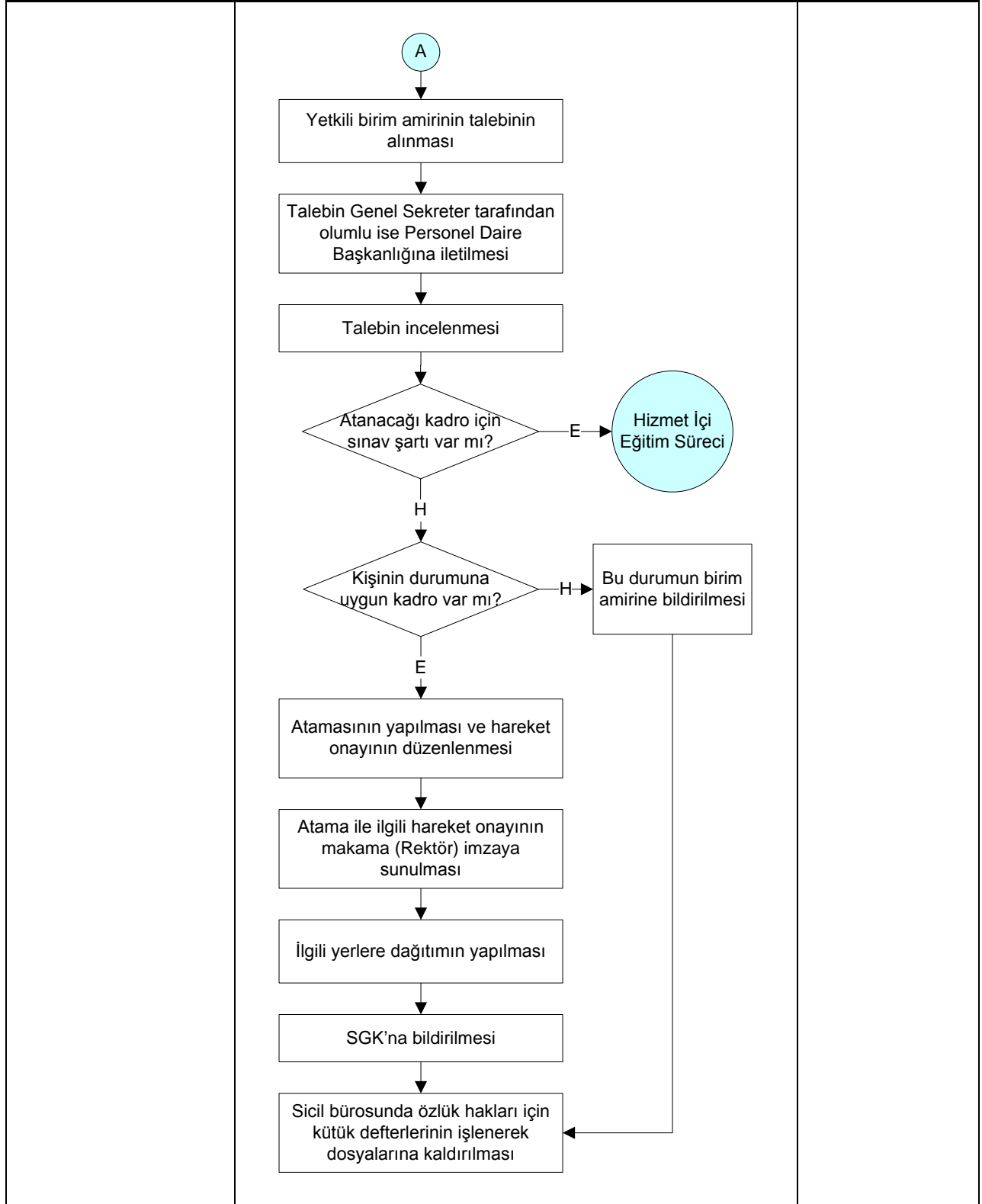
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
3/8



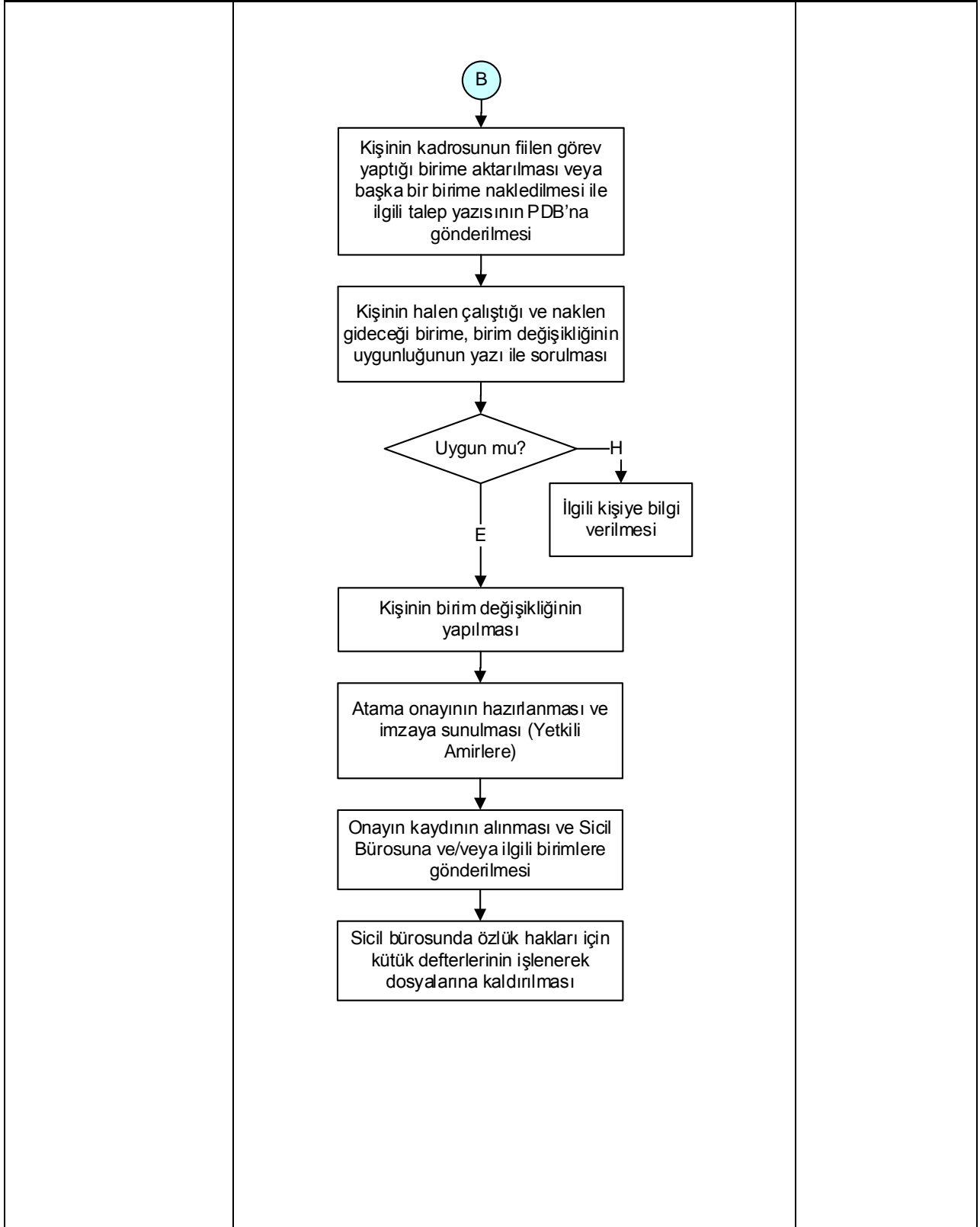
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
4/8



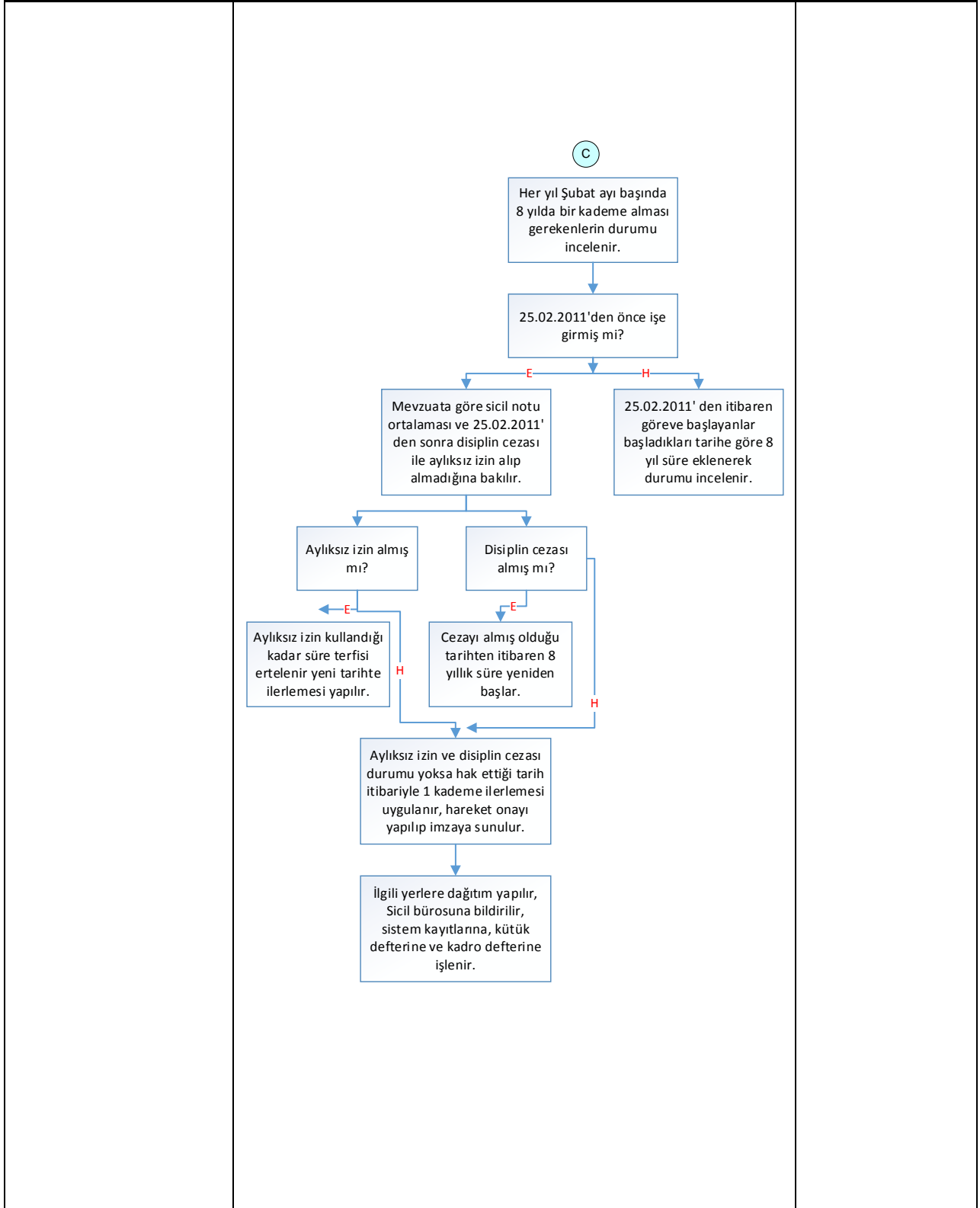
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
5/8



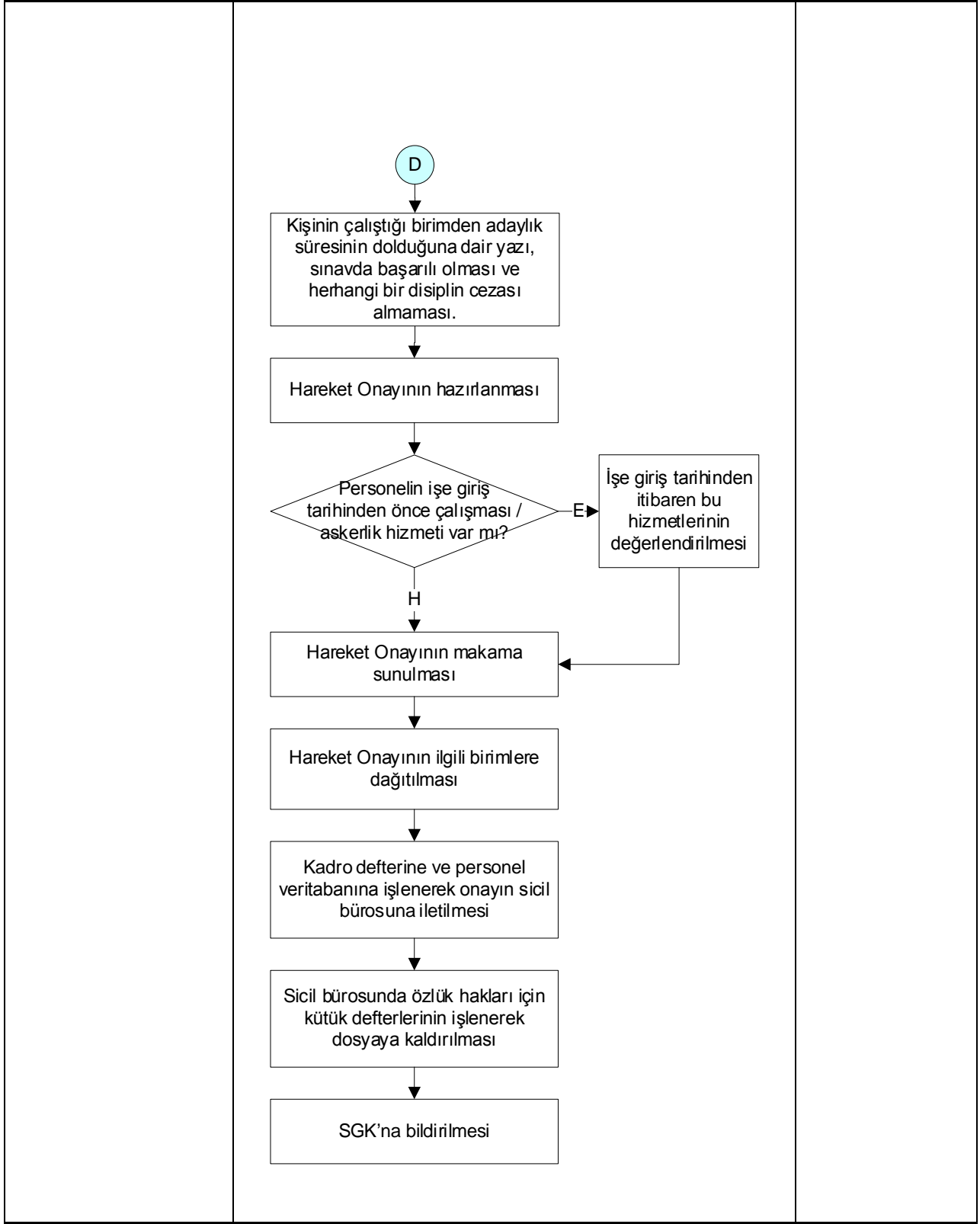
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
6/8



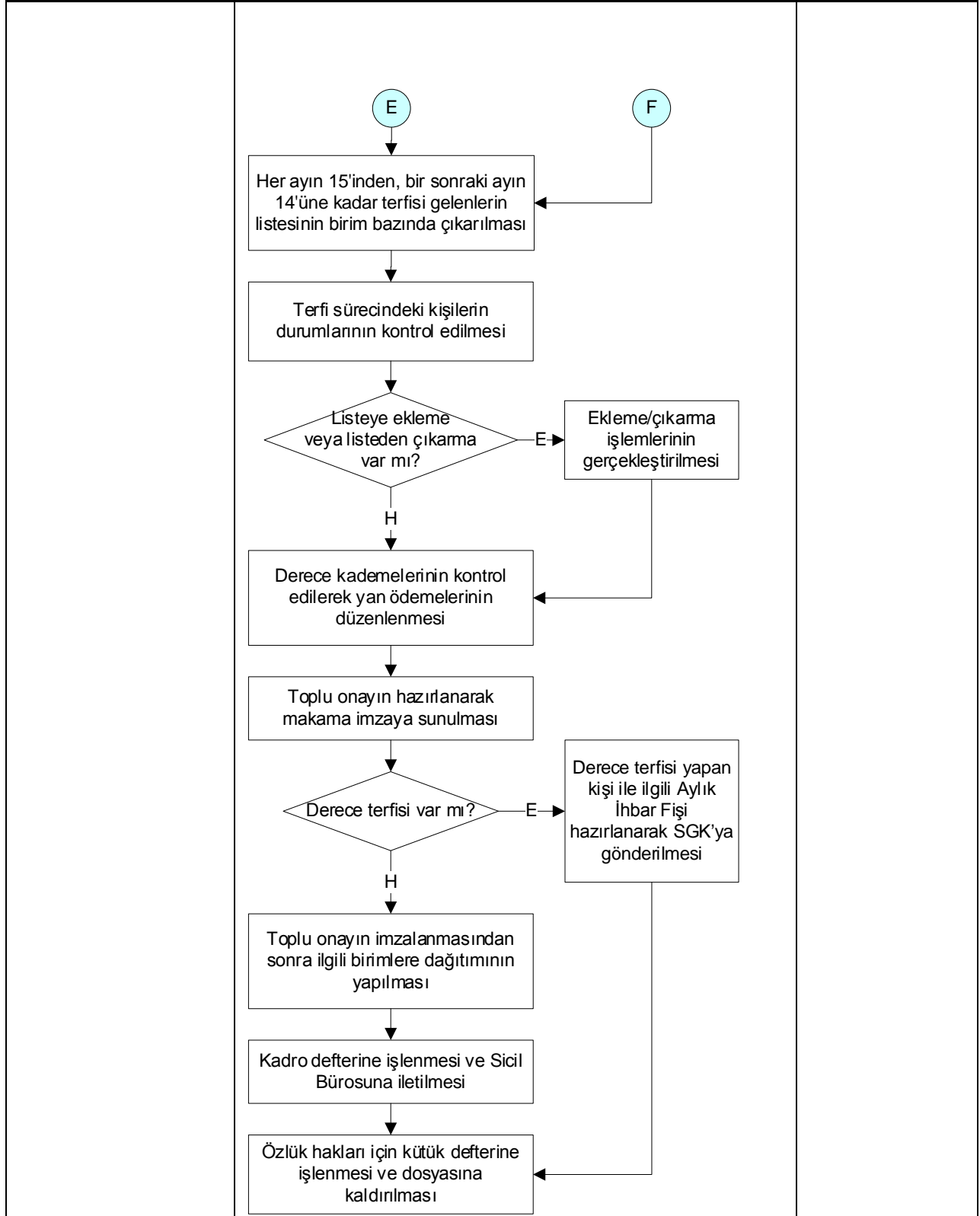
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
7/8



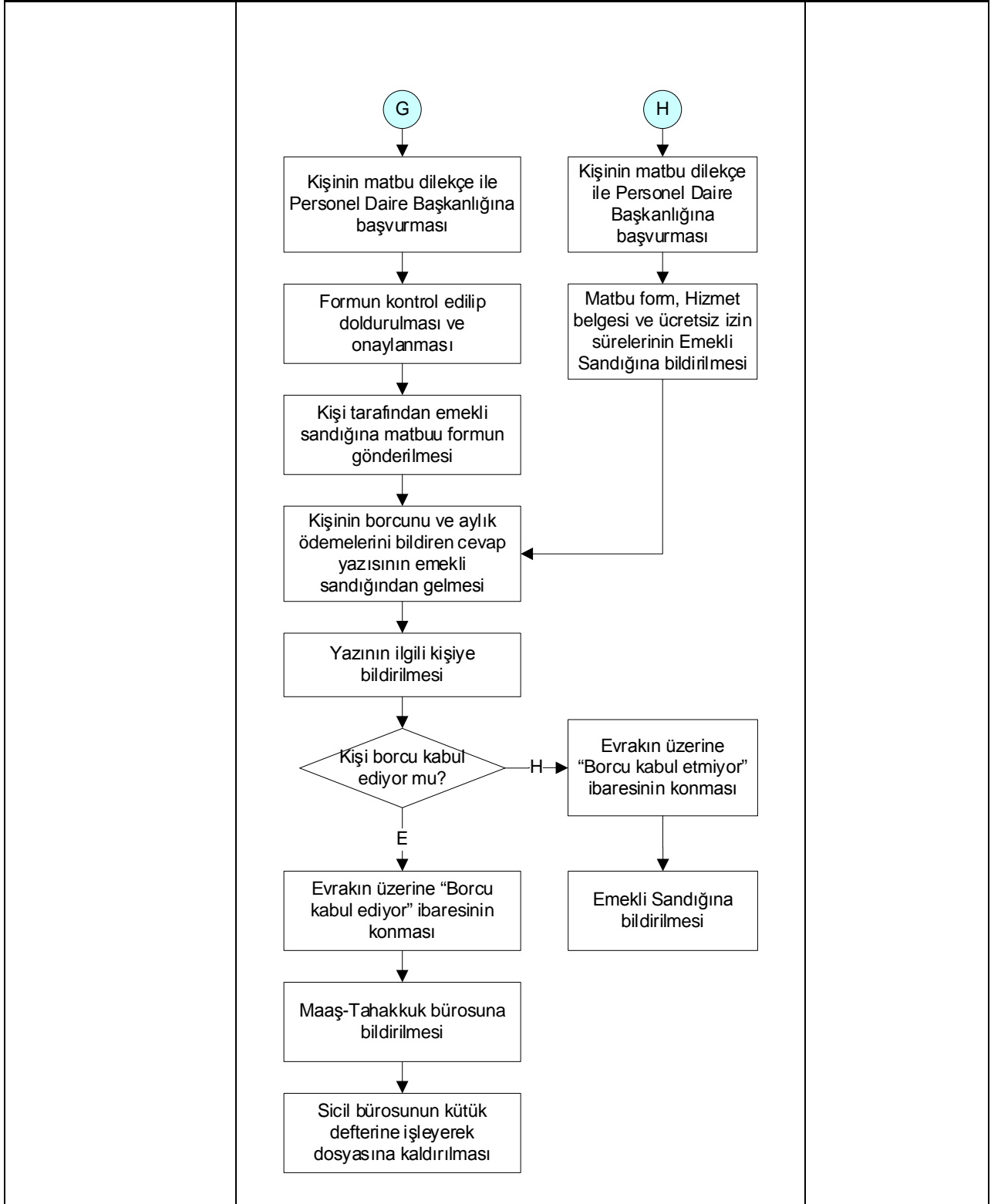
	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.04
30.11.2017

Sayfa No
8/8



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Genel Sekreter-Rektör
Tarih ve İmza			