

AYLIK TERFİ İŞLEMLERİ

	İLGİLİ PERSONEL	PERSONEL BAŞKANLIĞI	İLGİLİ MAAŞ BİRİMİ/STRATEJİ GELİŞTİRME DAİ.BŞK.
Aşama – 1 (1 gün)		İçinde bulunulan ayın 15'i ile sonraki ayın 14'ü arasında terfi zamanı gelen personelin listesinin PBS üzerinden alınması	
Aşama– 2 (1-2 gün)		Alınan listelerde terfilerin PBS sisteminde düzenlenmesi, kontrolü, kararnamelerin hazırlanması	
Aşama – 3 (1-2 gün)		Hazırlanan terfi onay listelerinin ve kararnamelerin Rektör onayına sunulması	
Aşama – 4 (1/5 gün)		Onaylanan terfi listelerinin ve kararnamelerin EBYS üzerinden ilgili birimlere, kararnamelerin ayrıca ilgili personele bilgi amaçlı gönderilmesi	
Aşama – 5 (1 gün)		PBS sistemine, SGK HİTAP programına işlenmesi	
Süreç Sonu (1-2 gün)	Bilgi edinilmesi	Dosyalanması	Kontrolünün yapılması, maaş sistemine işlenmesi, evrakın dosyalanması