|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL İŞLERİ** | **ENSTİTÜ SEKRETERİ/MÜDÜR** | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MAAŞ MUTEMEDİ** |

PBYS üzerinden İdari/Akademik Personel Terfi/Hareket Onaylarının Hazırlanması

Toplu Terfi Liste/Hareket Onaylarının Enstitü Sekreteri Tarafından Kontrol Edilmesi.

Toplu Terfi Listesi/Hareket Onayının Personel Daire Başkanlığı Tarafından imzalanarak ilgili yerlere gönderilmesi.

Terfi Edecek Personelin Özlük Dosyaları ve PBYS Memur Tanımlarının İncelenmesi

Uygunsuzluk var mı?

 HAYIR EVET

Toplu Terfi Liste/Hareket Onaylarının Enstitü Sekreterine Gönderilmesi.

Toplu Terfi Liste/Hareket Onayının Yeniden düzenlenmek üzere geri gönderilmesi

Enstitü Sekreteri Tarafından Toplu Terfi Liste/Hareket Onayının imzalanması

Toplu Terfi Listesi/Hareket Onayının PBYS üzerinden girilmesi, İlgiliye Tebliği, Özlük Dosyasını Konulması, Maaş Mutemedine Gönderilmesi.

Üst Yazısının imzalanması için Enstitü Müdürü Onayına Sunulması ve imzalanması

Terfilerin Maaş Listesine İşlenmesi

İşlem Sonu