

| AKADEMİK PERSONEL TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI |                                     |                                                            |                                                                                                                                                                                                                |                |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| PUKÖ DÖNGÜSÜ                                     | SORUMLU                             | İŞ AKIŞI                                                   | FAALİYET/AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                              | DOKÜMAN/KAYIT  |
| Planlama                                         | Özlük İşleri Görevlisi              | BAŞLANGIÇ<br>Terfi Listesi alınır                          | -Her ayın 15'i ile 25'i arasında PBYS üzerinden Terfi listesi alınır                                                                                                                                           | -PBYS          |
| Uygulama                                         | Personel Daire Başkanlığı Personeli | Rektörlük Terfi Onayını Fakülteye bildirilir               | -Personel Daire Başkanlığında görevli personel, her ay terfi işlemi yapılan öğretim elemanına ilişkin alınan Rektörlük Terfi Onaylarını Fakülteye resmi yazı ile bildirir                                      | -EBYS          |
| Kontrol Etme                                     | Özlük İşleri Görevlisi              | Terfi listesi ile Rektörlük Terfi Onayları karşılaştırılır | - PBYS Memur İşlemleri modülünden alınan Terfi Listesi ile Personel Daire Başkanlığından gelen Rektörlük Terfi Onayları karşılaştırılır                                                                        | DOKÜMAN        |
| Uygulama                                         | Özlük İşleri Görevlisi              | Eksik Terfi İşlemi Rektörlüğe bildirilir                   | -Dosyadaki evraklar eksik ise Eksik terfi işlemi Rektörlüğe resmi yazı ile bildirilir.                                                                                                                         | DOKÜMAN        |
| Kontrol Etme                                     | Özlük İşleri Görevlisi              | Dosyadaki evraklar eksik mi?<br>EVET<br>HAYIR              | -Dosyadaki evraklar kontrol edilir                                                                                                                                                                             | DOKÜMAN        |
| Uygulama                                         | Özlük İşleri Görevlisi              | Terfi Onayları, ilgili Bölüm Başkanlığına bildirilir       | -EBYS üzerinden ilgili öğretim elemanının terfi işlemi Bölüm Başkanlığına resmi yazı ile bildirilir. Eksik var ise Personel Daire Başkanlığına Terfi İşlemi eksik olan öğretim elemanına ilişkin bilgi verilir | EBYS           |
| Uygulama                                         | Özlük İşleri Görevlisi              | Terfi Onayı Özlük Dosyasına kaldırılır                     | -Terfi Onayı ilgili akademik personelin Özlük Dosyasına kaldırılır                                                                                                                                             | -ÖZLÜK DOSYASI |
| Uygulama                                         | Özlük İşleri Görevlisi              | Terfi Listesi alınır<br>BİTİŞ                              | -Bir sonraki ayın kontrolü için PBYS -PBYS üzerinden terfi listesi alınır                                                                                                                                      | -PBYS          |

| MEVZUAT                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li> <li>Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi</li> </ul> |

|                                                 |                                                      |                                    |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| HAZIRLAYAN<br>Ferhat ŞAKİR<br>Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN<br>Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu | ONAYLAYAN<br>Birim Kalite Komitesi |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|