



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
İdari Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.090.

İDARİ PERSONEL TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Üniversitemiz idari personelinin personel programında bulunan kayıtlardan terfi tarihleri itibari terfi listeleri ve kararnamele dökülerek onaya sunulur.



Onaydan çıkan terfi listeleri ve kararnamele personel özlük programına işlenerek ilgilinin kadrosunun olduğu birime bir örneği gönderilir. (Terfiler kişi bazında her yıl, genel olarak her ay yapılmaktadır.)



Personel özlük programına işlenen terfiler kişilerin özlük dosyasında saklanır.

*Personel Daire Başkanlığı

*2914 sayılı Kanun
*Terfi Listesi

*Terfi Listesi

*Personel Daire Başkanlığı

*Terfi Listesi