



AMASYA ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Akademik Atama Bürosu

Doküman Kodu

KYT-İŞA-  
285

Yürürlük Tarihi

11.01.2020

Revizyon Tarihi/No

../00

Sayfa No

Sayfa 1

TERFİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Üst Yönetim

Daire Başkanı

Şube Müdürü

Akademik Atama Bürosu

Özlük İşleri Programından Üniversitemiz akademik personeline ait her ayın 15'i ile takip eden ayın 14'üne kadar olan terfiler süzdürülür ve terfi tarihleri gelenlerin listesi oluşturulur.



Terfi Kararnamesi takip eden ayın 5'ine kadar hazırlanır ve onaya sunulur.

1

Onaydan çıkan terfi kararnamesi Özlük İşleri Programı ve Hizmet Takip Programı (HiTAP)'a işlenir ve harcama birimlerine üst yazıyla gönderilir.



Terfi Onayı'nın bir sureti personel özlük dosyalarına kaldırılır.

E-İmzalanır.

Paraflanır.

Paraflanır.

