

		SÜREÇ KODU	
	SÜREÇ	REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: YÜTİCİ VE YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Akademik ve idari Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak işlemleri.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Üniversitemiz birimlerinde görev yapan akademik ve idari personelden terfi süreleri gelenlerin terfilerinin yapılmasına yönelik birimler tarafından teklif yapılması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Personel Daire Başkanlığı		
SÜREÇ SORUMLUSU	Personel Daire Başkanlığı		
SÜRECİN HEDEFİ	Terfi süreleri gelen akademik ve idari personelin terfi işlemlerinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılmasının sağlanması.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Terfi süreleri gelen personelin terfi işlemlerinin yanlış yapılması veya unutulması nedeniyle mali hak kaybına neden olunması.		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Terfi sürecinin takibi hususunda gerekli hassasiyetin gösterilerek terfi işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yapılması, terfi işlemlerinin personel özlük programa ve Hizmet Takip Programına güncel olarak girilmesi.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1 hafta		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Personel Daire Başkanlığı		
FORMU ONAYLAYANLAR	Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter		