

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı Derece – Terfi İşlemleri İş Akışı Süreci	Belge Numarası	PDB-IA-019
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Terfi İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	4.10.19
	İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Belgeler
	Başlangıç Her ay terfi edecek personelin listesi taranır. Terfisi gelen personellerden kademe cezası olup olmayanlar kontrol edilir. Öğrenim durumları ve kadro dereceleri itibariyle derece ve kademe alacakların tespiti yapılır. Terfi etmesi yönünden kanuni sakınca var mı? Hayır: Terfi listesi hazırlanır ve makam onayına sunulur. Evet: Süreç sonlandırılır. Onaylanan terfi listesi ilgili birimlere gönderilir. İlgili programlara kayıt edilir ve terfi onayı özlük ve sicil dosyasında muhafaza edilir. Başlangıç	İdari Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör İdari Personel Şube Müdürlüğü	657 sayılı DMK'nun 64. Ve 166. Maddeleri.

