


	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/004/67 İlk Yayın Tar.: 14.09.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	DERECE KADEME TERFİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 1 / 1

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	Her ayın 15'i ile izleyen ayın 14'üne kadar terfi zamanı gelen akademik personelin listesi hazırlanır.	İçinde bulunulan ayın 15'inden sonra, aynı ayın 15'i ile takip eden ayın 14'ü arasındaki akademik personel listesi çıkarılır.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	Hazırlanan terfi listeleri kontrol edilir ve hatalar varsa düzeltmeleri yapılır.	2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 7. 8. ve 9. Maddeleri kapsamında kontrol edilerek liste hazırlanır.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	Birim bazında derece ve kademe terfi listesi alınır ve imzaya sunulur.	Derece ve kademe terfi listesi Personel Daire Başkanı, Genel Sekreter ve Rektörün imzasına sunulur. Ayrıca imza aşamasında ÜBYS'den seçilerek terfilerin maaş işlemleri için ilgili kadro birimlerine gitmesi sağlanır.	ÜBYS
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	Çıkan derece ve kademe terfileri hem ÜBYS'de kişi bilgilerinde hem de HİTAP'ta ki kişi bilgilerine işlenir.		ÜBYS / HİTAP
Akademik Personel Şube Müdürlüğü	Derece ve kademe terfileri kişi özlük dosyasına eklenmek üzere bir çıktısı Sicil Şube Müdürlüğüne verilir.		ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Zühal Diniz Akademik Personel Şube Müdürü	Zühal Diniz Akademik Personel Şube Müdürü <small>Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small>	Mustafa Tanrıkulu Personel Daire Başkanı	