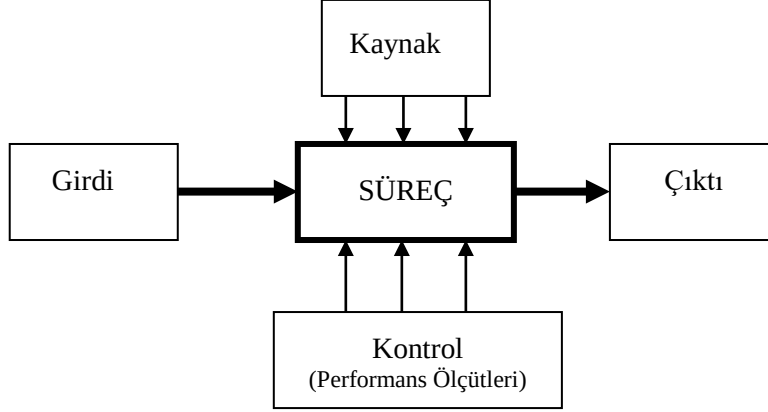


|                                                                                   |                                                                                                                         |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ</b><br><b>AKADEMİK ve İDARİ</b><br><b>PERSONEL YILLIK TERFİ ve KIDEM İŞ</b><br><b>AKIŞI</b> | Doküman Kodu    | <b>PI.GSE.006</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                         | Yayın Tarihi    |                   |
|                                                                                   |                                                                                                                         | Revizyon Tarihi |                   |
|                                                                                   |                                                                                                                         | Revizyon No     |                   |
|                                                                                   |                                                                                                                         | Sayfa           |                   |



**Sürecin Girdileri:** İdari ve Akademik Personel

**Sürecin Çıktıları:** Terfi Listesi

**Sürecin Kaynakları:** 657 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri

**Süreç Performans Kriterleri:** Terfi Onayı

|                 |                   |                                   |
|-----------------|-------------------|-----------------------------------|
| HAZIRLAYAN      | KONTROL EDEN      | ONAYLAYAN                         |
| Birim Sorumlusu | Enstitü Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür Yardımcısı |

|                                                                                  |                                                                                                                         |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ</b><br><b>AKADEMİK ve İDARİ</b><br><b>PERSONEL YILLIK TERFİ ve KIDEM İŞ</b><br><b>AKIŞI</b> | Doküman Kodu    | <b>Pİ.GSE.006</b> |
|                                                                                  |                                                                                                                         | Yayın Tarihi    |                   |
|                                                                                  |                                                                                                                         | Revizyon Tarihi |                   |
|                                                                                  |                                                                                                                         | Revizyon No     |                   |
|                                                                                  |                                                                                                                         | Sayfa           |                   |

| İş Akışı Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sorumlu                                                                                                                                                                                           | İlgili Dokümanlar                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Terfi Listesi</p> <p>↓</p> <p>Enstitümüz kadrosunda bulunan idari ve akademik personelin aylık olarak kıdem ve yıllık terfi hareketlerinin düzenli olarak takibinin yapılması</p> <p>↓</p> <p>Her ayın 15'i ile gelecek ayın 14 arası düzenli olarak idari ve akademik personeli terfileri personel otomasyonunda kontrol edilip kayıt programından yapılır ve müdürlük onayına sunulur ve terfisi yapılacak personellerin isimleri mail yoluyla terfi Şubesine gönderilir</p> <p>↓</p> <p>İmzaya sunulan evraklar Enstitü maaş ve Rektörlük onayına sunulmak üzere üst yazıyla gönderilir</p> <p>↓</p> <p>Rektörlük onay</p> <p>↓</p> <p>Onaylanan Terfi ve Kıdemler ilgili birimlere dağıtılır</p> <p>↓</p> <p>İşlem Sonu</p> | <p>Personel İşleri Elemanı</p> <p>Enstitü Müdürü<br/>Enstitü Sek.<br/>Personel İşleri Elemanı</p> <p>Personel İşleri Elemanı<br/>Rektörlük</p> <p>PDB</p> <p>Personel İşleri<br/>Enstitü Maaş</p> | <p>Terfi listesi</p> <p>Yazı</p> <p>Yazı<br/>Terfi listesi</p> <p>Onay<br/>Terfi listesi</p> <p>Onay</p> |

|                 |                   |                                   |
|-----------------|-------------------|-----------------------------------|
| HAZIRLAYAN      | KONTROL EDEN      | ONAYLAYAN                         |
| Birim Sorumlusu | Enstitü Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür Yardımcısı |

|                                                                                  |                                                                                                                        |                 |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ</b><br><b>AKADEMİK ve İDARİ</b><br><b>PERSONELYILLIK TERFİ ve KIDEM İŞ</b><br><b>AKIŞI</b> | Doküman Kodu    | <b>Pİ.GSE.006</b> |
|                                                                                  |                                                                                                                        | Yayın Tarihi    |                   |
|                                                                                  |                                                                                                                        | Revizyon Tarihi |                   |
|                                                                                  |                                                                                                                        | Revizyon No     |                   |
|                                                                                  |                                                                                                                        | Sayfa           |                   |

|                 |                   |                                      |
|-----------------|-------------------|--------------------------------------|
| HAZIRLAYAN      | KONTROL EDEN      | ONAYLAYAN                            |
| Birim Sorumlusu | Enstitü Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür<br>Yardımcısı |