|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Personel daire başkanlığı tarafından hazırlanıp rektörlük oluru ilgili birimlere gönderilir ve personel sistemine işlenerek kişinin özlük dosyasına kaldırılmak üzere ilgili bölüme gönderilirEğitim durumu itibariyle yükselebileceği kadro derecesi mevcut olmaması halinde 631 SKHK değişik 67. ve değişik 33. maddesi uyarınca kademe ilerlemesi yapılır, personel sistemine işlendikten sonra Rektörlük Makamına olura sunulurİdari Personel Şube Müdürlüğü tarafından kişinin durumuna uygun kadro tahsisi yapılarak personel sistemine işlendikten sonra Rektörlük Makamına sunulmak üzere olur hazırlanırHayırEvetKişinin durumuna uygun kadro var mı?İdari personel şube müdürlüğü tarafından 657 sayılı kanunun 36. maddesi uyarınca emsaline bakılarak intibak işlemi yapılır. Mevcut olup olmadığına işlem sonucunda eğitim durumu itibariyle yükselebileceği kadro derecesi bakılır657 sayılı kanunun 36. maddesi uyarınca değerlendirilmesi için dilekçe ve diploma ile çalıştığı birim tarafında E-bys üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilirBir üst öğrenim bitiren personel bitirdiği öğrenimin 657 sayılı kanunun 36. maddesi uyarınca değerlendirilmesi için dilekçe ve diploma ile çalıştıkları birime müracaat eder |  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -“Öğrenim değişikliğiDilekçesi” |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Üst yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Kadro Durumu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü | -Rektörlük Oluru |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İdari Personel Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |