|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İDARİ PERSONELİN DERECE-KADEME TERFİ İŞLEMLERİ** | | | |
| **Üst Yönetim** | **Daire Başkanı** | **Şube Müdürü** | **İdari Kadro ve Atama Birimi** |
|  |  | Aylık Derece/Kademe Terfi Onayı  SGK-HİTAP  PBS  EBYS  657 Sayılı Kanunun | PBS’den ilgili ayda terfisi yapılması gereken idari personel listesinin alınması ve ilgililerin daha önceki terfi durumlarının kontrol edilmesi  Evrakların çoğaltılması ve dosyaya kaldırılması için Arşiv Birimine sevk edilir.  İmzadan gelen aylık terfi listesindenki bilgilerin PBS ve HİTAP işlenmesi ve kontrol edilmesi  İlgili ayda terfisi yapılması gereken idari personel listesinin EBYS üzerinden ilgili Birimlere ve Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne de bildirilecek şekilde imzaya sunulması |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  **İdari Kadro ve Atama Birimi** | **Doküman Kodu** | PDB-İA-029 |
| **Yürürlük Tarihi** | 24.08.2022 |
| **Revizyon Tarihi/No** | 00/000 |