

 <p>MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ</p>	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	1/2

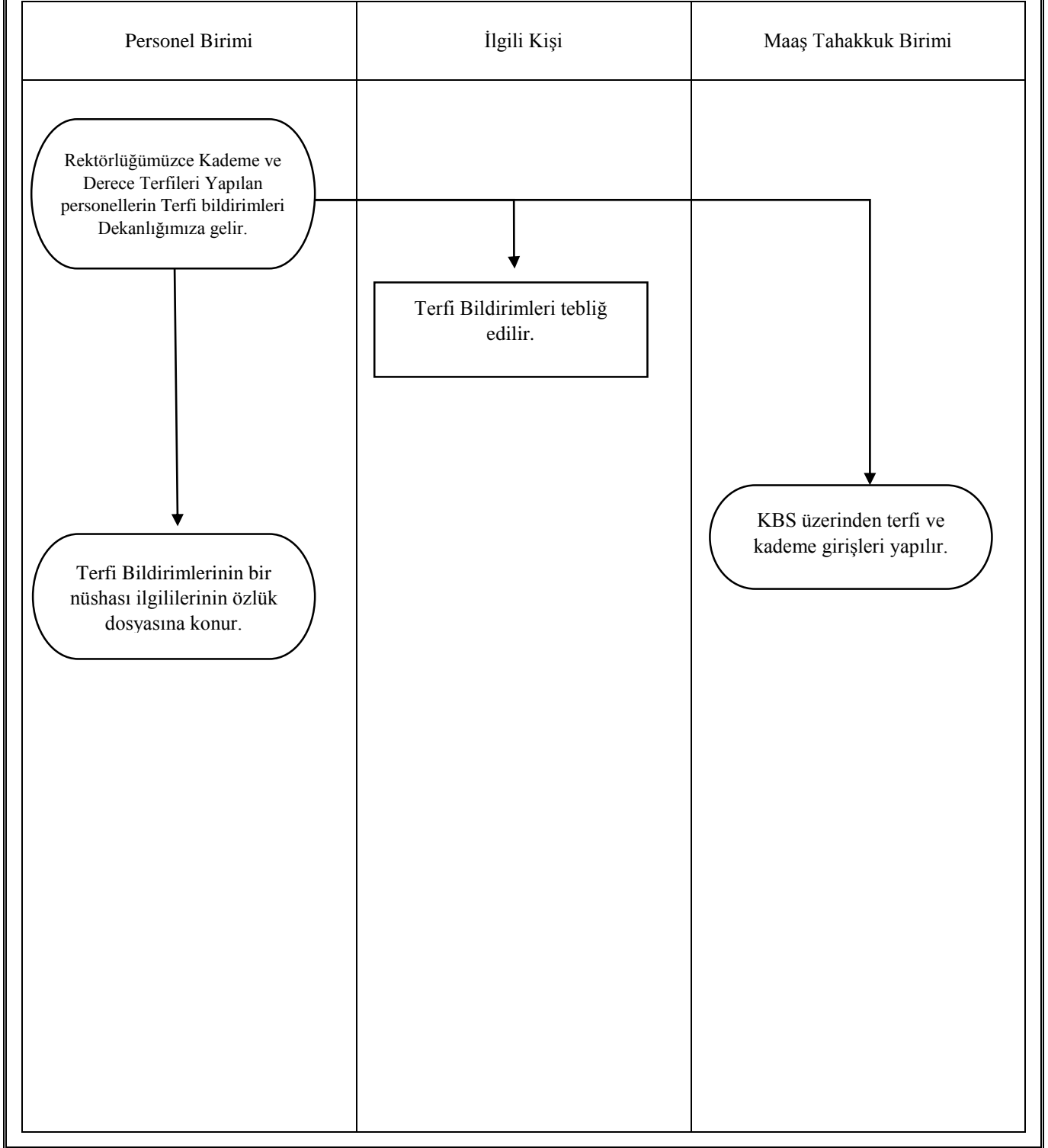
SÜREÇ ADI	Terfi İşlemleri
SÜRECİN SORUMLULARI	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri, Fakülte Dekanlığı.
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Personel İşleri, Fakülte Sekreteri, Fakülte Dekanlığı
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci
SÜRECİN AMACI	Terfi Sürecini Yönetmek
SÜRECİN SINIRLARI	Terfileri yapılan personellerin terfi onayların Rektörlükten Dekanlığa gelmesi ve Terfi Yapılan Kişilere Tebliğ Edilmesi.
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none"> • Rektörlüğümüzce Kademe ve Derece terfileri yapılan personellerin Terfi Bildirimleri Dekanlığımıza gelir. • Dekanlığa gelen Terfi Bildirimleri Akademik Personellere tebliğ edilmek üzere ilgili Bölümlere yazılır. • Terdi Bildirimleri gelen İdari Personellere Personel İşlerinden sorumlu memurca tebliğ edilir. • Terfi Bildirimlerinin bir nüshası ilgililerin özlük dosyasına konur.

Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.

 MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ	MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ EL KİTABI	Yayın Tarihi	28.06.2019
		Revizyon No / Tarih	
		Sayfa / Toplam Sayfa	2/2

TERFİ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI



Süreç El Kitabı Versiyon No:1, Versiyon Tarihi: 28.06.2019

Bu dokümandaki bilgiler fakültemizin yazılı izni olmaksızın dağıtılamaz, kullanılamaz.