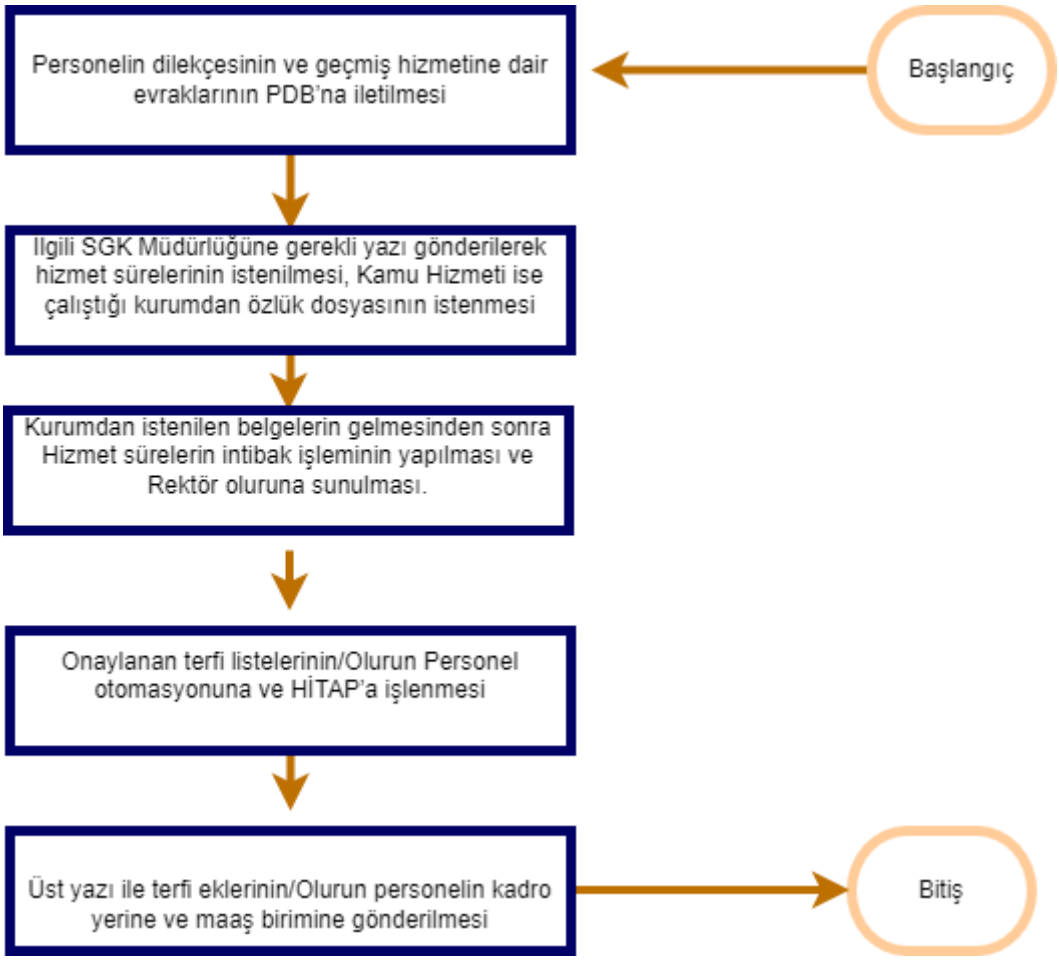
Personelin dilekçesinin ve geçmiş hizmetine dair evraklarının PDB'na iletilmesi
Başlangıç
Ilgili SGK Müdürlüğüne gerekli yazı gönderilerek hizmet sürelerinin istenilmesi, Kamu Hizmeti ise çalıştığı kurumdan özlük dosyasının istenmesi
Kurumdan istenilen belgelerin gelmesinden sonra Hizmet sürelerin intibak işleminin yapılması ve Rektör oluruna sunulması.
Onaylanan terfi listelerinin/Olurun Personel otomasyonuna ve HİTAP'a işlenmesi
Üst yazı ile terfi eklerinin/Olurun personelin kadro yerine ve maaş birimine gönderilmesi
Bitiş