

**DERECE VE KADEME TERFİ İŞLEMLERİ  
İŞ AKIŞI**

**Başlama**

Derece veya kademe terfisi gelen akademik personelin her ayın ilk haftasında terfi onayı alınarak ilgili birimlere gönderilme işlemlerini yapmak.

Derece ve kademe ilerlemesi gelen personelin durumunun kontrol edilerek ubys'den hazırlanan terfi onay listesinin ebys'ye gönderilerek onaya sunulması.

İmza aşaması tamamlanan terfi onay listesinin ilgili birime düşmesi ve HİTAP, UBYS kayıtlarına işlenmesi.

**Bitiş**