



**Özlük İşleri Birimi Maaş Tahakkuk
Promosyon Takibi Süreci İş Akışı**

Doküman No:	DHF.İA.0058
Yayın Tarihi:	29.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Fakültemize naklen veya açıktan atanan personellerin atanma evrakları gelmesiyle süreç başlar.</p> <p>↓</p> <p>İlgili personellere ait bilgiler forma doldurularak EBYS sistemi üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Promosyon ödemesi yapıp yapılmadığı kontrolü sağlanır.</p> <p>↓</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p>	<p>İlgili Birim Personeli</p> <p>İlgili Birim Personeli</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi</p> <p>G.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</p> <p>İlgili Birim Personeli</p>	<p>Personelin atanma evrakları</p>