**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| **YÜKSEK LİSANS, DOKTORA, ORTAÖĞRETİM HAZIRLIK VE AVUKATLIK STAJ BELGELERİ DEĞERLENDİRMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| İlgili birimden, Yüksek Lisans, Doktora, Ortaöğretim Hazırlık belgesi veya Avukatlık Staj Belgesinin üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına gelmesi    Belgenin incelenmesi      Bilgiler tam mı ?    Tamamlatılır  Hayır        Evet    Terfi onayı hazırlanır ve imzaya sürülür.    e        Otomasyona işlenir (terfi ve eğitim bölümüne)  İlgili birimlere dağıtım yapılır.      İşlem sonu      EVET  İntibak onayı ve cetveli çıkarılarak imzaya sunulur.  Hayır  İntibak onayı ve cetveli ilgili birimlere üst yazı ile gönderilir, yeni derece kademesi özlük programına işlenir. Terfi tarihi değişmiş ise otomasyon Programına yeni terfi tarihi yazılır.  Hizmet süresi emsal hizmet süresinden fazla mı?  İntibak onayı ve cetveli çıkarılarak imzaya sunulur. | İlgili birim    Personel D.Başk.  İlgili birim  Rektör/Genel Sekreter/ Personel D.Başk.  Birimimizde görevli personel  Birimimizde görevli personel | Dilekçe, ilgili belge  İlgili belge  Terfi onayı  Terfi onayı  Terfi onayı | |
|  |  |  | |