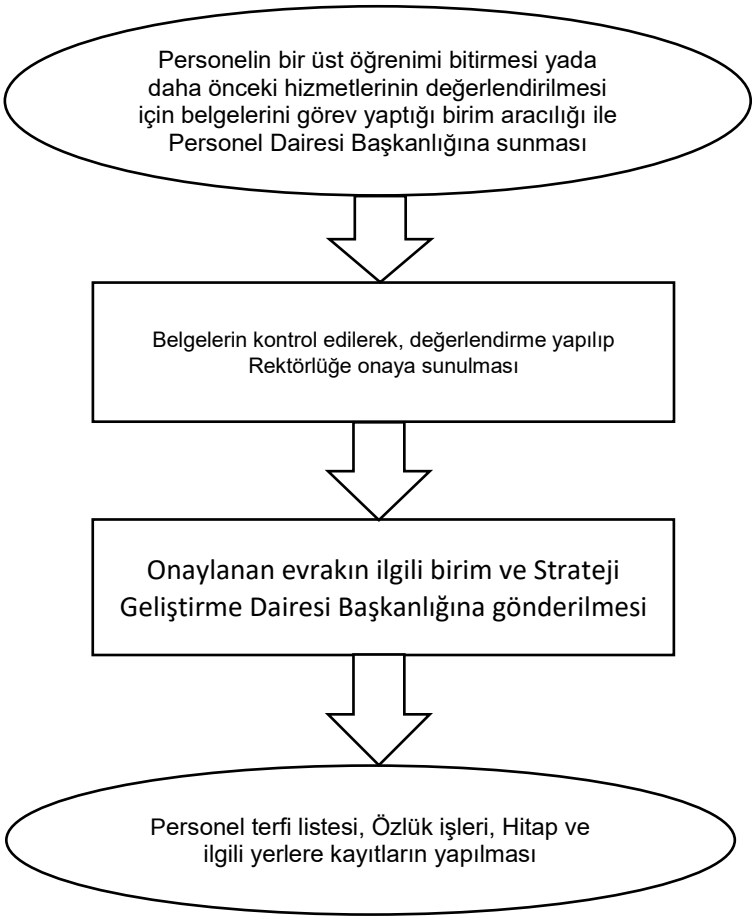
Personelin bir üst öğrenimi bitirmesi yada daha önceki hizmetlerinin değerlendirilmesi için belgelerini görev yaptığı birim aracılığı ile Personel Dairesi Başkanlığına sunması
Belgelerin kontrol edilerek, değerlendirme yapılıp Rektörlüğe onaya sunulması
Onaylanan evrakın ilgili birim ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi
Personel terfi listesi, Özlük işleri, Hitap ve ilgili yerlere kayıtların yapılması