

Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama

Terfi Kriter Tanımına uygun personele kıdem arttırma ya da pozisyon değişikliği işlemlerinin toplu olarak uygulanması için **Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama** işlemi kullanılır.

Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama işlemi, Performans Yönetimi modülünün **İşlemler** menüsünde yer alır.

Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama işleminin **Parametreler** ekranından şu bilgiler girilir:

Alan	Açıklama
İşlem Tarihi	Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama işleminin tarihidir.
Terfi Kriter Tanımı	İlgili terfi kriter tanımı bu alanda seçilir.
Terfi Şekli	Personele uygulanacak terfi işleminin şeklidir. Kademe Arttırma ve Pozisyon Değişikliği seçeneklerini listeler.
Yeni Pozisyon	Personelin terfi edeceği pozisyon bu alanda seçilir.
Atama Türü	Personelin atama türü bu alanda belirtilir. İşe Giriş, Kurum Değişikliği, İşyeri Değişikliği, Bölüm Değişikliği, Birim Değişikliği, Pozisyon Değişikliği, Ücret Değişikliği, İşten Çıkış ve Alt Birim Değişikliği seçeneklerini listeler.
Başlangıç Zamanı	Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama işleminin başlangıç zamanıdır.

Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama işleminde, terfi işlemi uygulanacak personel için **Filtreler** sekmesinden uygun filtre değerleri seçilir ya da filtre seçmeden **Uygula** butonuna basılır.

Terfi Kriterleri ile Toplu Terfi Uygulama filtreleri aşağıdaki şekildedir:

Filtre	Değeri
Kurum	Grup/Aralık
Bölüm	Grup/Aralık
İşyeri	Grup/Aralık
Birim	Grup/Aralık
Sicil Numarası	Grup/Aralık
Adı	Grup/Aralık
Soyadı	Grup/Aralık
Pozisyon Kodu	Grup/Aralık
Pozisyon Kademesi	Grup/Aralık
Unvan Kodu	Grup/Aralık

Toplu işlem sonucunda filtre değerlerini sağlayan personel bulunur ve personelin **Terfi Kriter Tanımında** belirlenen kriterleri sağlayıp sağlamadığı kontrol edilir.

Terfi Şekli alanındaki değerlere göre terfi kriterlerini sağlayan personele **Kademe Arttırma** ya da **Pozisyon Değişikliği** işlemleri uygulanır.