



KARİYER YÖNETİMİ VE YEDEKLEME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Süreci	Sorumlu
<p>Kariyer yolu ve personelin taşınması gereken yetkinliklerin belirlenmesi.</p>	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
<p>Terfi için gerekli yetkinlik, beceri ve performans değerlendirmeleri.</p>	İlgili Yönetici
<p>Terfi ve rotasyon taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi ve değerlendirilmesi.</p>	Birim Yöneticisi
<p>Kritik pozisyonlar için yedekleme planlarının yapılması.</p>	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
<p>İşlem tamamlanır.</p>	