



SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.06
30.11.2017
Rev. 15.04.2025

Sayfa No
1/3

Sürecin Tanımı	İdari ve Akademik Kadro İptal İhdas İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü	08.01.06

Sürecin Amacı

Kişilerin kadro derecelerinde tıkanıklık, boş kadro değişikliği ve açıklığı durumlarında gerekli işlemlerin yapılması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Teklif yazılarıTeklif listeleri	<ul style="list-style-type: none">Hareket OnayıI-II-III Sayılı Kadro Cetvelleri		

Süreç Performans Göstergeleri			4
<ul style="list-style-type: none">İşlem yapılan kadro sayısıİşlem süresi	250-300	10 ay	

İlgili Kanun/Standart Maddeleri	
<ul style="list-style-type: none">78 sayılı KHK' nin ek1 maddesi ile üniversitelere tahsis edilen ek kadrolarda 140 sayılı KHK hükümleri	

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Kurum içi YazışmalarHareket Onayı	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

<ul style="list-style-type: none">Bilgisayar, Bilgisayar ProgramlarıFaks, TelefonMemurlar	
---	--

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.06

Sayfa No

30.11.2017

2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p style="text-align: center;">İptal/İhdas İşlemleri</p> <p style="text-align: center;">Tüm birimlere yıl içindeki iptal / ihdas tekliflerinin Rektörlüğe bildirilmesi için yazı yazılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Birimlerden gelen tekliflerin toplanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tekliflerin incelenmesi ve istenmesinde sakınca olmayanlar için iptal / ihdas listelerinin hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ust Yazı ile YÖK, DPB ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İptal/İhdas toplantısı tarihi bildirimini alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Devlet Personel Başkanlığında İptal/İhdas toplantısına katılım ve protokolün imzalanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İptal/İhdasların Resmi Gazetede yayınlanmasının takibi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">Evrak Kayıt Memuru</p> <p style="text-align: center;">İdari Personel Şb. Md.</p> <p style="text-align: center;">Bilgisayar İşletmeni</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

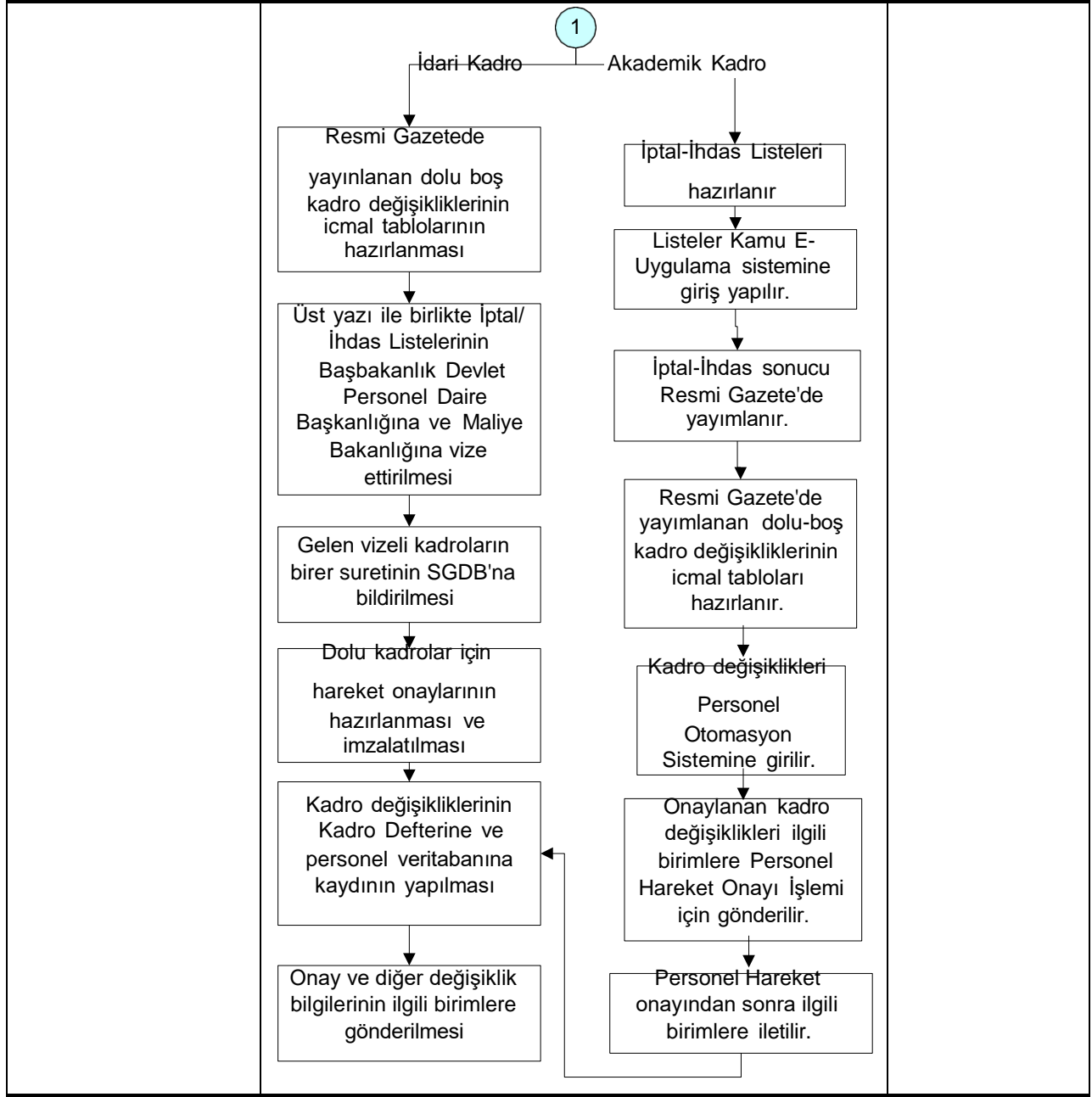
PERSONEL YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 08.01.06

Sayfa No

30.11.2017

3/3



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			