



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İDARİ KADRO İPTAL / İHDAS (DOLU-BOŞ KADRO) İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
İdari Kadro İptal / İhdas (Dolu-Boş Kadro) ↓	İlgili Birim	İdari Kadro İptal/İhdas (Dolu-Boş Kadro)	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Birim
İptal-İhdas Talebi ↓	İlgili Birim	Birimlere Tamim Yapılması ve gelen listelerin değerlendirilerek üst yazı ile YÖK, Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmesi	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)
Görüşme Tarihi Belirleme ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü) İlgili Birim	Devlet Personel Başkanlığının İptal/İhdas toplantı tarihinin Üniversitemize bildirilmesi	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)
Toplantı Yapımı ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Devlet Personel Başkanlığından İptal/İhdas toplantısına katılım ve protokolün imzalanması	Devlet Personel Başkanlığı
Resmi Gazete Yayımları ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	İptal/İhdasların Resmi Gazetede yayımlanması	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)
Tabloların Hazırlanması ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Resmi Gazetede yayımlanan dolu-boş kadro değişikliklerinin icmal tablolarının hazırlanması	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)
Vize İşlemi ↓	Personel Daire Başkanlığı (İdari Kadro ve Yazışma Şube Müdürlüğü)	Üst yazı ile birlikte İptal/İhdas listelerinin Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye Bakanlığına vize için gönderilmesi	Devlet Personel Başkanlığı
Onay Listelerinin Hazırlanması	İlgili Birim	Dolu kadrolar için olur alınması ve tahsis onay listelerinin hazırlanması	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)

MEVZUAT : 02/09/2013 tarihli ve 78 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 3.maddesi ve Ek 1.maddesi gereğince

HAZIRLAYAN
BİRİM DOKÜMANTASYON
SORUMLUSU

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
BİRİM
KALİTE TEMSİLCİSİ

ONAYLAYAN
KALİTE
KOORDİNATÖRÜ



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
İDARİ KADRO İPTAL / İHDAS (DOLU-BOŞ KADRO) İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Personel Otomasyonuna Kayıt ↓	İlgili Birim	Kadro değişikliklerinin personel otomasyonuna kaydının yapılması	Personel Otomasyonu(İS KOP)
Kadro Bilgilerinin Birimlere bildirim	İlgili Birim	Onay ve diğer değişiklik bilgilerinin ilgili birimlere gönderilmesi	EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Yönetim Sistemi)
İptal / İhdas (Dolu-Boş Kadro) İşlemleri İş Akış Sürecinin sonlandırılması			

MEVZUAT : 02/09/2013 tarihli ve 78 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 3.maddesi ve Ek 1.maddesi gereğince

HAZIRLAYAN BİRİM DOKÜMANTASYON SORUMLUSU	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN KALİTE KOORDİNATÖRÜ
---	---	--