

Dolu Kadro Aktarımı İş Akışı

BİRİMİ	Personel Daire Başkanlığı/Akademik Personel Şube Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Akademik Personel Şube Müdürlüğü Personeli ve Daire Başkanı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	İlgili Akademik Birim / YÖK
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	20 gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Üniversitemizde yer alan herhangi bir akademik birimin kapatılması, isminin değiştirilmesi veya bölüm anabilim dallarının açılması durumlarında kadro aktarım işlemleri yapılmaktadır.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Dilekçe, özgeçmiş, ilgili birim yönetim kurulu, üst yazı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Kadro aktarma listesi, rektörlük oluru ve üst yazı

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik'in 7. maddesi

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Aktarılması istenilen dolu kadrolar için ilgili birimlerimiz öğretim elemanlarından aldıkları dilekçe ve özgeçmişleri teklif yazılarının ekinde Başkanlığımıza göndermektedir.Aktarılacak kadroların bulunduğu birim tarafından Başkanlığımıza yapılan aktarım teklifleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.Üniversite Yönetim Kurulu'nda alınan karar üst yazı ve YÖKSİS sistemi aracılığıyla Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulur.Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan gelen onay yazısı üzerine Rektörlük Oluru alınır ve ilgili birime üst yazı ile bildirilir ve kadro aktarma bilgileri PBS'ye işlenir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none">İşlem süresinde hatasız bir şekilde kadro aktarma işleminin tamamlanması

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
<ul style="list-style-type: none">İAB: İlgili Akademik BirimPDB : Personel Daire BaşkanlığıYÖK: Yükseköğretim Kurulu BaşkanlığıPBS: Personel Bilgi Sistemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ali Eray GEDİK Bilgisayar İşletmeni	Hüseyin KOCABEY Şef	Turhan Neşat KARA Personel Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

