



T.C.  
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Şube Müdürlüğü

Kadro İptal-İhdas İşlemleri

Dok.No:PDB-İD-27

İlk Yayın Tar.:

Rev.No/Tar.:

Sayfa:1/1

Sorumlu	İlgili Doküman/Mevzuat	İş Akış Adımları
İdari Personel Şube Müdürlüğü/İlgili Birimler		Üniversitemiz birimlerden gelen talep yazılarına istinaden ve personel stratejisine göre değişiklik yapılacak personelin kadroları ve boş kadroların tespit edilmesi.
İdari Personel Şube Müdürlüğü		Bu değişiklik işlemleri her kurum için yılda en fazla iki defa yapılır.
İdari Personel Şube Müdürlüğü/Çalışma Genel Müdürlüğü		Dolu-Boş Kadrolara ait cetvellerin hazırlanması.
İdari Personel Şube Müdürlüğü/Çalışma Genel Müdürlüğü		Çalışma Genel Müdürlüğü Kamu E-Uygulama Sistemine Girilmesi.
Personel Daire Başkanlığı/İlgili Kurumlar	657 sayılı DMK, Genel Kadro ve Usulu Hakkında 2 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.	Hazırlanan Cetvelleri üst yazı ile YÖK, Çalışma Genel Müdürlüğü ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve Personel ve Prensipileri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.
İdari Personel Şube Müdürlüğü	* İptal-İhdas Kadro Bilgi Formu	Cumhurbaşkanlığı Kararı ile İptal/İhdasların Resmi Gazete’de yayımlanması ve kadroların Kamu-E uygulamaya girilerek değişikliği yapılarak Çalışma Genel Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra Dolu Kadro Değişikliği yapılan personele kararname hazırlanması.
Personel Daire Başkanlığı/Genel Sekreter/Rektör		Kararname Onayı Alınır
İdari Personel Şube Müdürlüğü/İlgili Birim		Kararnameler ilgili personelin kadro birimlerine (maaş mutemedine) ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir.
İdari Personel Şube Müdürlüğü		Personel Sistemine (ÜBYS), HİTAP programına işlenerek Kontrolünün yapılması, evrakın özlük dosyasına kaldırılması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Küntay TAŞKIN Şube Müd.V.	Davut KARAKOÇ Personel Daire Başk.	Dr.Öğ.Üyesi Fatih ÖLMEZ Kalite Koordinatörü