



Birim Adı: Gazi Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı Akademik Kadro İlan ve İstatistik Bürosu

Sürecin Adı ve Kodu: 9. Personel Özlük İşlemleri Süreci/9.3. Kadro İşlemleri Süreci (Kadro İhdası,Serbest Bırakma,Dolu Boş Kadro Değişikliği)

BULUNULAN YIL İÇERİSİNDE
ATAMA,KADRO DERECE
TAHSİSİ VS. BEKLEYEN
AKADEMİK PERSONEL SAYISI
BELİRLENİR.SÖZ KONUSU
KADRO SAYISI İLE MEVCUT
KADRO SAYILARI ARASINDA
KARŞILAŞTIRMA YAPILARAK
HANGİ KADROYA VE HANGİ
DERECEYE İHTİYAÇ
DUYULDUĞU BELİRLENİR.

İHTİYACA BİNAEN
HAZIRLANAN İLGİLİ
KADRO DEĞİŞİKLİK
TEKLİFLERİ DEVLET
PERSONEL BAŞKANLIĞI,
MALİYE BAKANLIĞI VE
KURUMUMUZ
TEMSİLCİLERİNİN
KATILIMIYLA
GERÇEKLEŞTİRİLEN
TOPLANTIDA
GÖRÜŞÜLÜR

DEVLET PERSONEL
BAŞKANLIĞI VE MALİYE
BAKANLIĞINCA
YAPILMASI UYGUN
GÖRÜLEN DEĞİŞİKLİKLER
BAKANLAR KURULUNUN
ONAYINA SUNULUR.

BAKANLAR KURULUNCA
ONAYLANAN KADRO
DEĞİŞİKLİKLERİ RESMİ
GAZETEDE DE
YAYIMLANARAK
YÜRÜRLÜĞE GİRER.

SÖZ KONUSU
DEĞİŞİKLİKLER SONUCU
OLUŞAN YENİ
KADROLARIN
ÜNİVERSİTEMİZ
BİRİMLERİNE DAĞILIMI VE
YENİ KADRO CETVELLERİ
YÖNETİM KURULUNUN
ONAYINA SUNULUR.

İLGİLİ YÖNETİM KURULU
KARARI VE LİSTELER ONAY
İÇİN YÖK BAŞKANLIĞINA
GÖNDERİLİR.

YENİ KADRO CETVELLERİ
VE KADROLARIN
BİRİMLERE DAĞILIMLARI
YÖK BAŞKANLIĞINCA
ONAYLANIR.

ONAYLANAN KADRO
DEĞİŞİKLİKLERİ
PERSONEL ÖZLÜK
SİSTEMİ İLE YÖKSİS
ÜZERİNDEN İŞLENİR.

HAZIRLAYAN

KONTROLE EDEN

ONAYLAYAN