



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ İÇİN İŞ AKIŞ ŞEMASI



Faaliyet İle İlgili Mevzuat:		1) 657 Sayılı Kanun	
Yapılan İşin Süresi:		8 Gün	
Sorumlular	Sorumlu Personel	Süresi	İmza ve Onay Mercii
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	1 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	5 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT
Memur	Mahmut BEKTAŞ Gökhan CERŞİT	2 gün	Rektör/Prof. Dr. Abdulhalik KARABULUT

Üniversite görev yapmakta olan idari personellerin kadro sıkışıklığının önlenmesi için iptal ihdas tablosu hazırlanır.

Daha sonra hazırlanan tablolar imzaya sunulur ve kadro görüşmeleri esnasında yetkili amir tarafından DPB ve Maliye Bakanlığına bildirilir.

DPB ve Maliye Bakanlığının uygun gördüğü kadrolarda gerekli güncellemeler yapılır ve sistemlere işlenir. Son işlem olarak personellerin görev yaptıkları birimlere iptal ihdas tablosu gönderilir ve birer nüsha kişinin özlük dosyasında muhafaza edilir.

İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
	İdari personelin kadro sıkışıklığının engellenmesi için iptal ihdas tabloları düzenli olarak hazırlanır.
	Hazırlanan tablo onaya sunulur.
	Onaylandıktan sonra kadro görüşmeleri sırasında yetkili amir kadroları Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığı yetkilileri ile paylaşır.
	Uygun görülen kadrolar daha sonra otomasyon sistemine ve Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama sistemine işlenir e kişilerin görev yaptıkları birimlere gönderilir. Ayrıca maaş ile ilgili işlemler için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir ve kişilerin özlük dosyalarında muhafaza edilir.

Hazırlayan

Gökhan CERŞİT
Memur

Onaylayan

Nihani YILDIRIM
Personel Daire Başkanı