

	İDARİ PERSONEL TENKİS-TAHSİS İŞ AKIŞI	Doküman No	İA-012
		İlk Yayın Tarihi	22.07.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	İnsan Kaynaklarını Yönetme	Sürecin Kodu	2.3

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İnsan Kaynakları Planlama Şube Müdürlüğüne tenkis-tahsis ihtiyacının belirlenmesi</p> <p>(6) sayılı cetvelin hazırlanması</p> <p>Hazırlanan cetvelin vize edilmek üzere 1 ay içinde Devlet Pers.Başk. ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi</p> <p>Vize edilen cetvellerin 30 gün içinde Devlet Pers.Başk.ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi</p> <p>İlgili ayın 16'sından sonra kadro değişiklik onayının alınması</p> <p>Kadro tescilinin Devlet Personel Başkanlığına, Hitap sistemine ve Özlük İşleri Sistemine Girişlerinin yapılması</p> <p>Tenkis-tahsis işlemi yapılan personel listesinin ve kadro değişiklik onayının ayın sonuna kadar ilgili birimlere gönderilmesi</p>	<p>Personel Daire Başkanlığı</p> <p>PDB</p>	<p>Kadro Hareketlerinin Tespiti</p> <p>Personel Planlaması</p> <p>Kadro Çalışması</p> <p>Sonuç Listesi</p> <p>DŞ-082-190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>DŞ-084-Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kul.Usul ve Es.Hk.Yön.</p> <p>Teklif Yazısı</p> <p>Kadro Cetvelleri</p> <p>Yazı</p> <p>Kadro Cetvelleri</p> <p>Onay</p> <p>Yazı</p>

Hazırlayan Mustafa Hilmi GÖKÇE	Yürürlük Onayı Osman Savaş ÇETİNER	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT
--	--	--