|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| EvetÇıkarılması veya değiştirilmesi gereken kadrolar işlenirHayırUygun mu?Üniversite yönetim kurulunun sonucuna göre işlem tesis edilirDeğişiklik yapılması netleştirilen kadroların derece değişiklik formu hazırlanarak gerekli imzaların ardından üniversite yönetim kurulunda görüşülmek üzere EBYS üzerinden gönderilir. Yönetim kurulundan sonuç beklenmeye başlarYeterli derecede boş kadro yok ise belirlenen dolu kadrolar üzerinden en fazla tıkanıklığı veyahut maaş kaybı olanlara öncelik verilerek diğerleri uygun zamana bırakılırHayırBoş kadro var mı?Belirlenen bu akademik kadroların karşılıklı derece değişikliği yapılabilecek kadar boş kadro durumu olup olmadığı tespit edilirEvetYükseköğretim kurulu başkanlığına EBYS üzerinden bir üst yazı ile ekte değişiklik yapılması planlanan kadrolar bildirilerek YÖKSİS veri tabanına giriş yapılır. Yükseköğretim yürütme kurulunun sonucu beklenmeye başlanırDolu kadro derece değişikliği yapılacak kadrolar belirlenir. Belirleme esnasında yan gitme durumu olan ve bulunduğu derecenin son kademesini işgal eden personel tespit edilir |  | -2547 Sayılı Kanun |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Rapor |
|  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |
|  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |
|  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |
|  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı-Tablo |
| - Üniversite Yönetim Kurulu |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |
|  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rektörlük Onayı alınır, Onayın bir sureti ilgilinin kadrosunun olduğu birime bir sureti de kişinin özlük dosyasında muhafaza edilmesi için Özlük İşleri Şube Müdürlüğüne gönderilirYükseköğretim yürütme kurulunun sonucu yükseköğretim kurulunun üst yazısı ile bildirilir. Gelen üst yazının sistem girişleri yapılıp YÖKSİS kontrolü yapılırGeçmeyen kadrolar eski haline dönüştürülürEvetUygun mu?Yükseköğretim yürütme kurulunun sonucuna göre işlem tesis edilirHayır |  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |
|  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü |  |
| -Akademik Kadro Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |