|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ**  | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:****PASAPORT** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI**  | İdari Kadroların Tenkis-Tahsis İşlemleri. |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Üniversitemizde çalışan İdari Personellerden kadrosunun bulunduğu birimle görev yaptığı birim farklı olan personelin kadrosunun çalıştığı birime aktarılmasına yönelik birimlerden teklif yapılması. |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Personel Daire Başkanlığı |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Personel Daire Başkanlığı |
| **SÜRECİN HEDEFİ**  | Personelin kadrosunun görev yaptığı birime aktarılarak gerek özlük işlemlerinin, gerekse de diğer mali işlemlerin tek bir birim tarafından yürütülmesinin sağlanması ve personel planlaması hususunda daha düzenli bir çalışma yapılmasına zemin hazırlanması. |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER**  | Kadro aktarım sürecinin atama işlemleri sürecinin zamanında tamamlanamaması neticesinde, söz konusu personelin hak kaybına uğraması ve atama işlemlerinin 657 sayılı kanun ile 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine aykırı ve yanlış yapılması. |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Atama sürecinin takibi hususunda gerekli hassasiyetin gösterilerek atama işlemlerinin zamanında yapılması ve 657 sayılı Kanun ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği çerçevesinde yerine getirilmesi. |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 1 hafta |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 657 sayılı Devlet Memurları KanunuYükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Personel Daire Başkanlığı |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter  |