

		SÜREÇ KODU	
	SÜREÇ	REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: MALZEME İSTEKLERİ VE SATIN ALMA	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 MEVZUATVE NUMARASI	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Personel Daire Başkanlığı		
FORMU ONAYLAYANLAR	Personel Daire Başkanı - Genel Sekreter		