



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler
Fakültesi Özlük İşleri Birimi İş
Akış Çizelgesi

Döküman No	İA-İİF-024
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

İDARİ KADRO İPTAL\İHDAS DOLU-BOŞ KADRO İŞLEMLERİ				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
PLANLAMA	Rektörlük personel Daire Baş.	BAŞLA Rektörlük Personel Daire Başkanlığınca planlanan iptal ihdas ve Tenkis-Tahsis Kararnameleri onaylanır ve ilgililere tebliğ edilmek üzere birimlere gönderilir. Tenkis-Tahsis yapılan personeller için ilgili birimlerden ayrıca ayrılış ve başlayış tarihleri istenir.		-5018 sayılı Kamu Mali-Yönetimi ve Kontrolü Kanunu -Mevzuat -PBYS -EBYS
KONTROL	Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Gelen Yazı ile Rektörlüğe bildirilir.		EBYS
UYGULAMA	Dekan Fakülte Sekreteri Özlük İşleri	Özlük İşleri PBYS Programında Kuruluş Bazında Kadrolanan Durum listesi kontrol sonu sonra EBYS den üst yazı ile Personel Daire Başkanlığına yazar.		-5018 sayılı Kamu Mali-Yönetimi ve Kontrolü Kanunu -657 sayılı Kanun -Mevzuat -PBYS -EBYS
UYGULAMA	Rektörlük İlgili Personel	Gönderilen yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin kontrolü sağladıktan sonra arşivleme yapılır.		EBYS Özlük Dosyası
UYGULAMA	Özlük İşleri	BİTİR		

HAZIRLAYAN Esra ZAMBİRGAM Özlük İşleri	KONTROL EDEN S.Özge PEKDEMİR Fakülte Sekreteri V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN Dekan
--	---	--