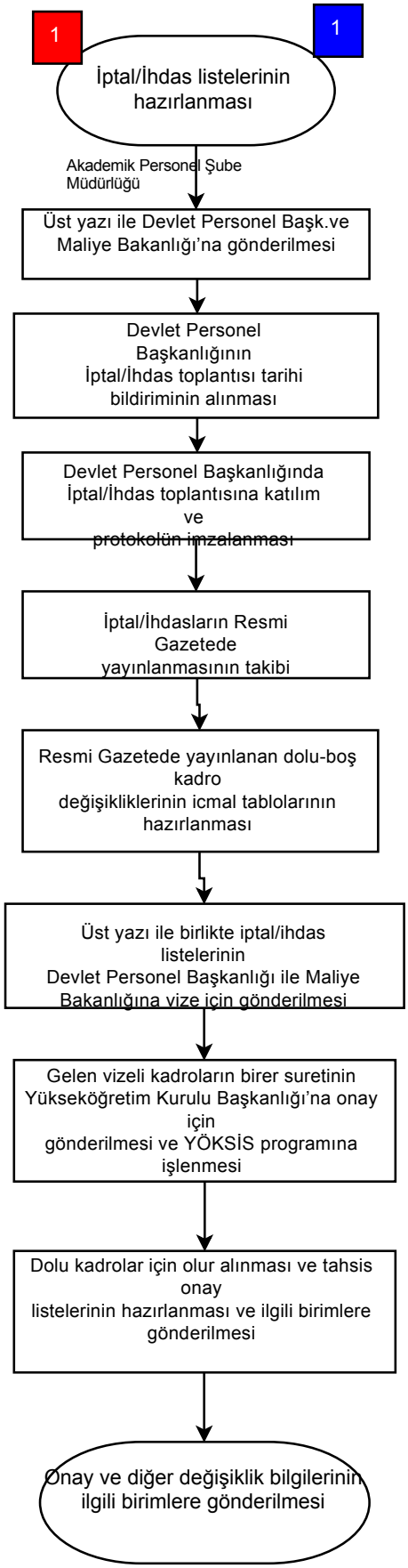
1
1
İptal/İhdas listelerinin hazırlanması
Akademik Personel Şube Müdürlüğü
Üst yazı ile Devlet Personel Başk.ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmesi
Devlet Personel Başkanlığının İptal/İhdas toplantısı tarihi bildiriminin alınması
Devlet Personel Başkanlığında İptal/İhdas toplantısına katılım ve protokolün imzalanması
İptal/İhdasların Resmi Gazetede yayınlanmasının takibi
Resmi Gazetede yayınlanan dolu-boş kadro değişikliklerinin icmal tablolarının hazırlanması
Üst yazı ile birlikte iptal/ihdas listelerinin Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye Bakanlığına vize için gönderilmesi
Gelen vizeli kadroların birer suretinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na onay için gönderilmesi ve YÖKSİS programına işlenmesi
Dolu kadrolar için olur alınması ve tahsis onay listelerinin hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi
Onay ve diğer değişiklik bilgilerinin ilgili birimlere gönderilmesi