

KADRO TALEP FORMU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	LEM (Süreç Akı eması) Uygun Uygun De il	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUAT -YASA- YÖNETME L K/DOKÜ MAN (vb.)
1	Yüksekokulumuzun ö retim elemanı ihtiyaçları için Personel Dairesi Başkanlığı'ndan Kadro Talepleri konulu yazısı Müdürlüğe gelir veya acil ihtiyaçlar Bölüm Başkanları'nca Müdürlüğe iletilir.	↓		Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı ve Bölüm Başkanlığı	2547 sayılı Kanun
2	Gelen Yazılar kaydedilir. Aynı gün Müdürlüğe sunulur.	↓		Personel ve Yazı İşleri Birimi	2547 sayılı Kanun
3	Kadro Talep Formu Bölüm Başkanlarının da görüşleri doğrultusunda hazırlanıp Rektörlüğe gönderilir.	😊		Yazı İşleri Birimi Yükseköğretim Sekreteri Müdür	2547 sayılı Kanun