



Öğretim Elemanı Kadro İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	TSMYO.İA.0013
Yayın Tarihi:	30.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kadro talebinin hazırlanması için Personel Daire Başkanlığından yazı gelir.</p> <p>↓</p> <p>Bölüm Başkanlıklarından kadro talepleri için görüş istenir.</p> <p>↓</p> <p>Bölüm Kadro ihtiyacı Bölüm Kurulu Kararı ile Müdürlüğe bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>Tüm Bölümlere ait kadro talepleri Yönetim Kurulunda görüşülür.</p> <p>↓</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Makamına bildirilir.</p>	<p>- İlgili Birim Personeli</p> <p>- Yüksekökol Sekreteri</p> <p>- Müdür Yardımcıları</p> <p>- Müdür</p>	<p>- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>- İlgili Mevzuatlar</p>

HAZIRLAYAN
Birim Kalite Ekibi

ONAYLAYAN
Müdür