

| 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>- Yüksekokul 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> |