

AKADEMİK KADRO KULLANIM İZİNİ İŞ AKIŞ ŞEMASI				
PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN/KAYIT
Planlama	Personel Daire Başkanlığı Personeli	BAŞLANGIÇ		
		Rektörlük kadro kullanım izinleri taleplerini Fakülteye sorar	Personel Daire Başkanlığından Fakültemizin kadro kullanım izinlerine ilişkin görüşünü sormak üzere resmi yazı gelir.	EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	İlgili Bölüm Başkanlığından görüşü istenir	Kadro hangi Bölüme aitse o Bölüm Başkanlığına resmi yazı gönderilerek görüşü sorulur.	EBYS
Kontrol Etme	Özlük İşleri Görevlisi	Kadro Kullanım izni talep formu doldurulur	İlgili Bölümlerden gelen görüşler doğrultusunda kadro kullanım izni talep formu doldurulur.	Kadro Kullanım İzni Talep Formu
Uygulama	Kurul İşleri Görevlisi	FYK gündemine alınır	İlgili Bölümlerden gelen görüşler doğrultusunda FYK kadro kullanım izinlerini değerlendirir ve karar verir.	EBYS
Uygulama	Özlük İşleri Görevlisi	Kadro kullanım izni talep formu ile FYK kararı Rektörlüğe gönderilir	Kadro kullanım izni talep formu ile FYK kararı Rektörlüğe resmi yazı ile gönderilir.	EBYS
Önem Alma	Özlük İşleri Görevlisi	İlanlar takip edilir	Kadro kullanım izni devamında yürütülecek olan ilan süreci takip edilir.	EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu - Kilis 7 Aralık Üniversitesi Yazışma Kuralları Dosyalama ve Arşiv Yönergesi

HAZIRLAYAN Mehmet Ali YILAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
---	--	------------------------------------