



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ



SEK-08-01-03-05.21  
24.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/2

Sürecin Tanımı	Kadro talep işlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3	Harcama Yetkilisi
		SEK-08-01-03-05.21

## Sürecin Amacı

- Müdürlüğün ihtiyacı olan personelin kadro taleplerinin Rektörlüğe gönderilmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlığı yazısı</li><li>Müdürlük talep yazısı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>		

## Süreç Performans Göstergeleri

4

- 

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 2547 sayılı kanunu
- 657 sayılı kanun

## Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı

Doküman No

- 

## Kullanılan Kaynaklar

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK-08-01-02-05.21  
24.10.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm Başkanlığı yazısı</li><li>Müdürlük talep yazısı</li></ul>	<p>İhtiyaç duyulan kadro sayıları belirlenir.</p> <p>Müdürlük kanalıyla Personel Daire Başkanlığı'na iletilir.</p> <p>Söz konusu kadro talepleri Rektörlük Makamı'na onaya sunulur.</p>	<p>Bölüm Bşk. Müdür Özlük İşleri</p> <p>Özlük İşleri Müdür</p> <p>Özlük İşleri Enstitü Sekreteri. Müdür</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Ünvanı	Özlük İşleri Personeli	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			