

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 ↓ BİTİŞ	Kadro kullanım izni devamında yürütülecek olan ilan süreci takip edilir.	EBYS

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

HAZIRLAYAN Nihal GENÇ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Birim Kalite Komitesi Danışma Kurulu	ONAYLAYAN Birim Kalite Komitesi
---	--	------------------------------------