|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | - |
| Adı | KARDO TALEPLERİ SÜRECİ  |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ  |
| Grubu | DESTEK SÜREÇ/KADRO TALEPLERİ SÜRECİ  |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Bölüm Başkanlıklarının öğretim üyesi kadro talepleri; gerekçeli olarak ilgili ana bilim dalı, bölüm kurulu kararları ve kadro talep formlarıyla birlikte bir üst yazı ile Dekanlığa bildirilir. Bölümlerden gelen kadro talepleri görüşülmek üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. Fakülte Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra alınan kararlar üst yazı ve ekleri ile birlikte (Ana bilim Dalı Kurulu Kararı, Bölüm Kurulu Kararı ve Kadro Talep Formu) EBYS’den Rektörlük Makamı Personel Daire Başkanlığına iletilir. |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | ERÜ İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANI |
| Süreç Sorumluları | DekanDekan YardımcılarıFaküle SekreteriPersonel ve Yazı İşleri Şefi  |
| Paydaşlar | Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Bölüm Kurulu, Dekanlık, Rektörlük Personel Daire Başkanlığı |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Bölüm Başkanlıklarının öğretim üyesi kadro talepleri ile gerekçeli olarak ilgili ana bilim dalı, bölüm kurulu kararları ve kadro talep formları |
| Kaynaklar | 02 Kasım 2018 tarihli ve 30583 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına ilişkin Yönetmelik” |
| Çıktılar | Gerekçeli olarak ilgili ana bilim dalı, bölüm kurulu kararları ve kadro talep formları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı |
| Etkilendiği Süreçler | 02 Kasım 2018 tarihli ve 30583 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına ilişkin Yönetmelik |
| Etkilediği Süreçler | PERSONEL VE YAZI İŞLERİ BİRİMİNİN İLGİLİ SÜRECİ  |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Bölüm Başkanlıklarının öğretim üyesi kadro talepleri; gerekçeli olarak ilgili ana bilim dalı, bölüm kurulu kararları ve kadro talep formlarıyla birlikte bir üst yazı ile Dekanlığa bildirilir. | İlgili Anabilm Dalı BaşkanıBölüm BaşkanıBölüm KuruluBölüm SekreterliğiPersonel ve Yazı İşleri BirimiDekanlık |
| F2 | Bölümlerden gelen kadro talepleri görüşülmek üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. | Fakülte Yönetim Kurulu |
| F3 | Fakülte Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra alınan kararlar üst yazı ve ekleri ile birlikte (Ana bilim Dalı Kurulu Kararı, Bölüm Kurulu Kararı ve Kadro Talep Formu) EBYS’den Rektörlük Makamı Personel Daire Başkanlığına iletilir. | Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri, (Fakülte Kurulu Kararı)Personel ve Yazı İşleri Birimi,ERÜ Rektörlük Personel Daire Başkanlığı |
| F4 |  |  |
| F5 |  |  |
| F6 |  |  |
| F7 |  |  |
| F8 |  |  |
| F9 |  |  |
| F10 |  |  |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | F1 | Bölüm Başkanlıklarının öğretim üyesi kadro talepleri; gerekçeli olarak ilgili ana bilim dalı, bölüm kurulu kararları ve kadro talep formlarıyla birlikte bir üst yazı ile Dekanlığa bildirilir. |
| K2 | F2 | Bölümlerden gelen kadro talepleri görüşülmek üzere Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur. |
| K3 | F3 | Fakülte Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra alınan kararlar üst yazı ve ekleri ile birlikte (Ana bilim Dalı Kurulu Kararı, Bölüm Kurulu Kararı ve Kadro Talep Formu) EBYS’den Rektörlük Makamı Personel Daire Başkanlığına iletilir. |
| K4 | F4 |  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına ilişkin Yönetmelik Kapsamında İlgili Anabilim ve Bölüm Başkanlarından Gelen Kadro Taleplerinin Karşılanması İçin Gereğinin Yapılması . | **YILLIK NORM KADRO PLANLAMASI KAPSAMINDA ilgili ANABİLİM VE Bölüm Başkanlıklarından geleN Kadro talepleri SAYISI** | **↑** | Sayı | Yıllık | Personel ve Yazı İşleri Şefi |