SORUMLU BİRİM	KADRO İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI
	Kadro talebinin hazırlanması için Personel Daire Başkanlığından yazı gelir **VEYA** Birimde kadro ihtiyacı oluşur İdari mi, Akademik mi? (İdari / Akademik) İdari mi, Akademik mi? (Akademik / İdari)
Fakülte Sekreteri ve Dekan	Kadro talebi ihtiyaç doğrultusunda oluşturulur
Personel İşleri Birimi	Bölüm Başkanlıklarından kadro talepleri için görüş istenir — Üst Yazı
Bölüm Başkanlığı	Bölüm Kurulunda kadro talepleri/ihtiyacı görüşülüp değerlendirilir Değerlendirme sonucu Dekanlığa yazı ile bildirilir — Üst Yazı
Yazı İşleri Birimi	Bölüm kadro talep/ihtiyaçları Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur
Fakülte Yönetim Kurulu	Bölüm kadro talep/ihtiyaçları Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür — Karar Bknz. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu İş Akışı
Yazı İşleri Birimi	Karar, Personel Daire Başkanlığına ve ilgili birimlere gönderilir — Üst Yazı, Karar
Personel İşleri Birimi	Talep/İhtiyaç Personel Daire Başkanlığına bildirilir — Üst Yazı
	Belgeler dosyalanır