

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Personel Daire Başkanlığı Norm Kadro Planlama İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	PDB-IA-061
		İlk Yayın Tarihi	29/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Norm Kadro Planlama İşlemleri Süreci	Süreç Kodu	4.10.9
İş Akışı Adımları		Sorumlu	İlgili Belgeler
Başlangıç Bir sonraki yıla ait norm kadro planlaması için Birimlerden gelen Anabilim-Anasanat Dalı ve Bölüm Kurul Kararları ile Birim Yönetim Kurulu Kararını içeren taleplerin kontrol edilmesi varsa eksikliklerin tamamlanmasının talep edilmesi. Birimlerden gelen norm kadro taleplerinin bir çizelgede toplanması. Hazırlanan norm kadro planlama çizelgesinin Üniversite Yönetim Kurulu gündemine alınması için Genel Sekreterliğe yazı ile bildirilmesi. Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile uygun bulunan bir sonraki yıla ait norm kadro planının her yıl Aralık ayı içinde YÖK Başkanlığı'na yazı ile bildirilmesi. YÖK Başkanlığınca uygun görülen Norm Kadro Planının Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanması. Bitiş		*Akademik Birimler *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk. *Üniversite YKK *Personel Daire Bşk. *Personel Daire Bşk.	*Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesi ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik *Üst yazı *Üst Yazı * Üniversite Yönetim Kurulu Kararı

