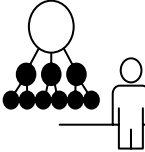
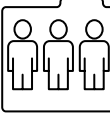
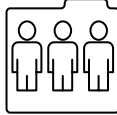
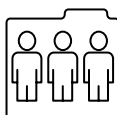


AKADEMİK İLAN İŞ AKIŞ ŞEMASI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama
01	02.01.2025	Tamamı Gözden Geçirildi.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Yayın Onayı
İnsan Kaynakları Daire Başkanı	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı	Rektör
İmza	İmza	İmza	İmza

İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Akademik İlan İş Akış Süreci Kadro Talebinin Bildirilmesi. ÜYK Gündemine Alınması.. Öğretim elemanı ilanının hazırlanması İlanın yayımlanması için Rektörün onayına imzaya sunulması. İlanın Resmi Gazete’de yayımlanması. İlanın Üniversite web sayfasında yayımlanması. Son	 Dekanlık/Müdürlük  ÜYK  İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı  İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı  Cumhurbaşkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü  İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	Kadro analizi ilgili akademik birim tarafından yapılır ve ilgili birim kurulu kararı Rektörlüğe iletilir. ÜYK gündeminde görüşüldükten sonra karar İK’ya iletilir. 2547 sayılı Kanun, Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Üniversitemiz Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi uyarınca ilan hazırlığı yapılır. Hazırlanan ilanın Resmi Gazete’de yayımlanması için Cumhurbaşkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilmek üzere imzaya sunulur Resmi Gazete’de yayımlanan ilanın diğer yayım araçlarında yayımlanması için çalışma başlatılır. İlanın ilgili diğer birimlerde yayımlanma işlemi tamamlanır.	 EBYS  EBYS  EBYS  EBYS  EBYS/KEP  WEB