



AKADEMİK İLANA ÇIKIŞ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	PDB-A7
İlk Yayın Tarihi	14.08.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik Birimlere duyuru yapılması.</p> <p>Akademik kadro ihtiyacının bildirilmesi.</p> <p>Kadroların Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi.</p> <p>Norma kadroların kullanma izni için YÖK Başkanlığına bildirilmesi.</p> <p>YÖK Başkanlığınca norm içi kadro kullanım izni verilmesi.</p> <p>Yök Başkanlığınca verilen izne istinaden Üniversite Yönetim Kurulundan ilanı çıkış iznini alınması.</p> <p>İlan metninin hazırlanarak Resmi Gazetede yayımlanmak üzere Cumhurbaşkanlığına gönderilmesi.</p> <p>İlanın yayımlanması</p> <p>İlan doğru yayımlanmış mı?</p> <p>Hayır: Düzeltimesi için ilgili kurumla tekrar yazışma yapılır.</p> <p>Evet: Web sayfamızda duyurulması, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Akademik Birim</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu</p> <p>Rektör/ Personel Daire Başkanlığı (PDB)</p> <p>YÖK Başkanlığı</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu</p> <p>Cumhurbaşkanlığı</p> <p>Rektör/ PDB</p> <p>Personel Daire Başkanlığı/ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</p>	<p>Kadro Talep Formu</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, kadro talep formları</p> <p>Kadro Listesi</p> <p>Birim kadro listesi</p> <p>İlan Metni</p> <p>İlan metni</p> <p>İlan metni</p>

Hazırlayan
Özgür KARADEDE
Bilgisayar İşletmeni

Yürürlük Onayı
Ali EVDİLEK
Daire Başkanı V.