



AKADEMİK İLANA ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.054
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

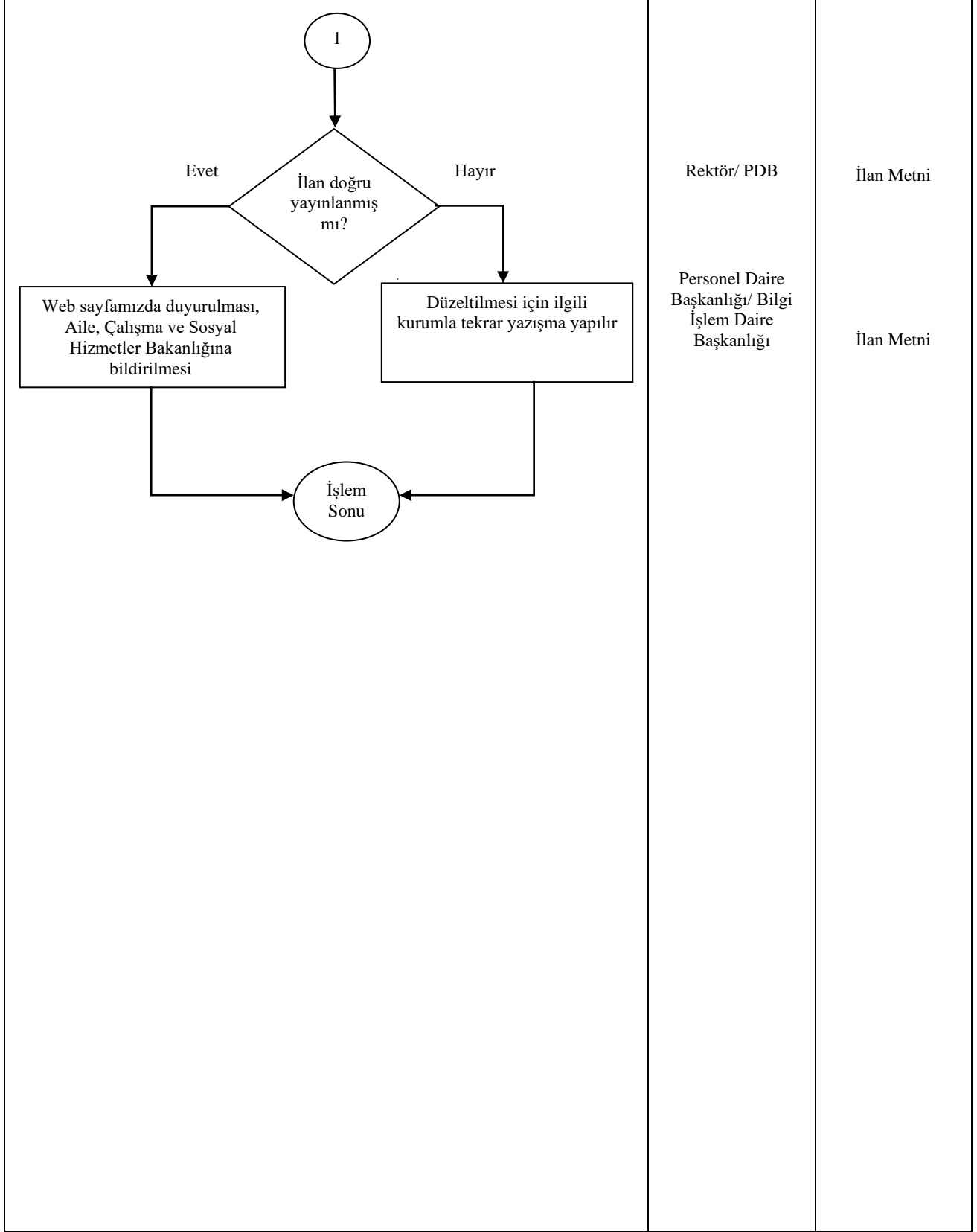
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Akademik Birimlere duyuru yapılması</p> <p>Akademik kadro ihtiyacının bildirilmesi</p> <p>Kadroların Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülmesi</p> <p>Norma kadroların kullanma izni için YÖK Başkanlığına bildirilmesi</p> <p>YÖK Başkanlığınca 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>1</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>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>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



AKADEMİK İLANA ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.054
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici