|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLU |
| Birimlerden Gelen Kadro Taleplerinin Dolu, Boş ve Gerekçeleri Yönünden Kontrol Edilerek Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması    Kadro Taleplerinin Üniversite Yönetim Kurulunda Değerlendirilerek Uygun Görülen Kadrolara YÖK Başkanlığından Kadro Aktarma İzni Alınmasına Yönelik Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Alınması  Üniversite Yönetim Kurulu ile Birimler arası Aktarımı Uygun Görülen Kadroların YÖKSİS Programına Veri Girişinin Yapılarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Gönderilmesi    YÖK Yürütme Kurulu Kararı Uygun mu?  Kadroların İlan Metinlerinin Hazırlanarak Resmi Gazetede Yayınlanmak Üzere Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığına Üst Yazı ile Gönderilmesi  Evraklar Arşivlenerek İşlem Sonlandırılır  İlanın Üniversite Web Sayfasında Yayımlanması ve İlgili Birimlere Üst Yazı Yazılması  İlanın Kamu e-uygulama Sistemine Girilmesi ve Resmi Gazetede Yayımlanması  Evrak Arşivlenir  Varsa İlandaki Doktor Öğretim Üyesi Kadrolarının YÖK Kariyer Sistemine Veri Girişinin Yapılması | * Akademik Şube Müdürlüğü * İlgili Birim * Üniversite Yönetim Kurulu * Akademik Şube Müdürlüğü * YÖK Yürütme Kurulu * Akademik Şube Müdürlüğü * Akademik Şube Müdürlüğü * Akademik Şube Müdürlüğü |