

	İŞ AKIŞ ŞEMALARI ÖĞRETİM ELEMANI ALIM SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman Kodu	MF-İA-15
		İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
		Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	1 / 2

İş Akışı/Talimat Adımları	Sorumlu(lar)	İlgili Dokümanlar
1. Kadro İlanı ve Ön Başvuru Personel Dairesi Başkanlığı (PDB) kadro ilanlarını Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) üzerinden sisteme tanımlar ve aktifleştirir. - Başvuru yapacak adaylar, Akademik Yükselme ve Değerlendirme Sistemi (aydes.ktu.edu.tr) adresinden ön başvuru oluştururlar. - PDB tarafından ön başvurular onaylanır ve onay işleminin ardından kullanıcıya e-mail yoluyla bildirim gider.	Dekan	
2. İlane Başvuru Süreci - Ön başvuruyu tamamlayan adaylar, tanımlanmış kullanıcı adı ve şifreleri ile sisteme girer, ilan listesinin ilgili alanını seçer ve BAŞVUR butonuna basarak süreci başlatır. - Aday başvuru adımlarını takip ederek gerekli belgelerini sisteme yükler. - Aday başvuru adımlarını tamamladıktan sonra başvuru özet bilgilerini kontrol eder ve oluşan raporu Başvuruyu Gönder seçeneğini tıkladığında dosya PDB' na onay için iletilmiş olur.	Dekan Yardımcıları Bölüm Başkanları Bölüm Başkan Yardımcıları	MF-PRS-02 MF-FR-13
3. Onay, Bildirim ve Jüri Belirleme - PDB tarafından onay sonucu kullanıcıya e-mail olarak bildirilir. - Araştırma görevlisi statüsündeki başvurular Dekanlığa bildirilir. - Dekan tarafından BYS üzerinden 3 adet jüri üyesi belirlenir. - AYDES portalına giriş bilgileri e-mail ile jüri üyelerine bildirilir.	Fakülte Sekreteri	
4. Başvuru Evrak Kontrolü - Jüri üyeleri(kurum içi/dışı), AYDES portalına giriş yaparak aday evraklarını kontrol ederler. - Jüri üyeleri, gerekli görülmesi halinde iade tutanaklarını düzenler, çıktısı alıp imzaladıktan sonra sisteme yükler. - Eksik veya yanlış evrak tespit edilmesi halinde başvuru iptal edilir.		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Fakülte Sekreteri	Kalite Komisyonu	Dekan

	İŞ AKIŞ ŞEMALARI ÖĞRETİM ELEMANI ALIM SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman Kodu	MF-İA-15
		İlk Yayın Tarihi	01.11.2025
		Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	2 / 2

5. Jüri Ön Değerlendirme Süreci

- Jüri üyeleri tarafından, AYDES ara yüzünden ön değerlendirme raporunu düzenlenir, çıktı alıp imzaladıktan sonra sisteme yüklenir.
- Ön değerlendirme, **GÖNDER** butonunu kullanılarak AYDES üzerinden ilgili birime iletilir.
- Ön değerlendirme BYS üzerinden Dekanlığa düşer, Dekanlık ön değerlendirme raporunu PDB' na iletir.
- PDB jüri raporlarına göre ön değerlendirme sonuçlarını ilan eder.

6. Sınav ve Nihai Değerlendirme

- Jüri, adayların yazılı sınavlarını ilanda belirtilen tarihte yüz yüze gerçekleştirir.
- Jüri Başkanı tarafından, AYDES üzerinden nihai değerlendirme tutanakları düzenlenir, çıktı alınıp tüm üyelere imzalatılarak sisteme yüklenir.
- Nihai değerlendirme tutanağı, ıslak imzalı olarak ilgili birim üzerinden PDB' na gönderilir.

7. Evrakların Yüklenmesi ve Sonuçların İlanı

- Jüri Başkanı tarafından, adayların sınav evrakları sisteme yüklenir.
- Yazılı değerlendirme ile ilgili bütün adımlar gerçekleştirildikten sonra sonuçlar AYDES üzerinden ilgili birime iletilir.
- Jüri nihai değerlendirmesi, BYS üzerinden Dekanlığa iletilir; Dekanlık tarafından, kadroya ilişkin Fakülte Yönetim Kurulu kararı BYS üzerinden yüklenir ve PDB' na iletilir.
- PDB tarafından; kadrolara ilişkin nihai sonuçlar resmi internet sitesi (www.ktu.edu.tr) üzerinden yayınlanır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Fakülte Sekreteri	Kalite Komisyonu	Dekan