

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ

1. Amaç

Bu yönerge, İnönü Üniversitesi tarafından kullanılacak olan Akademik Personel İlan Otomasyonu sisteminin doğru, etkin ve eksiksiz bir şekilde kullanılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Sisteme giriş, ilan başvurusu, bilgi güncelleme ve başvuru sonuçlandırma süreçleri adım adım açıklanmıştır.

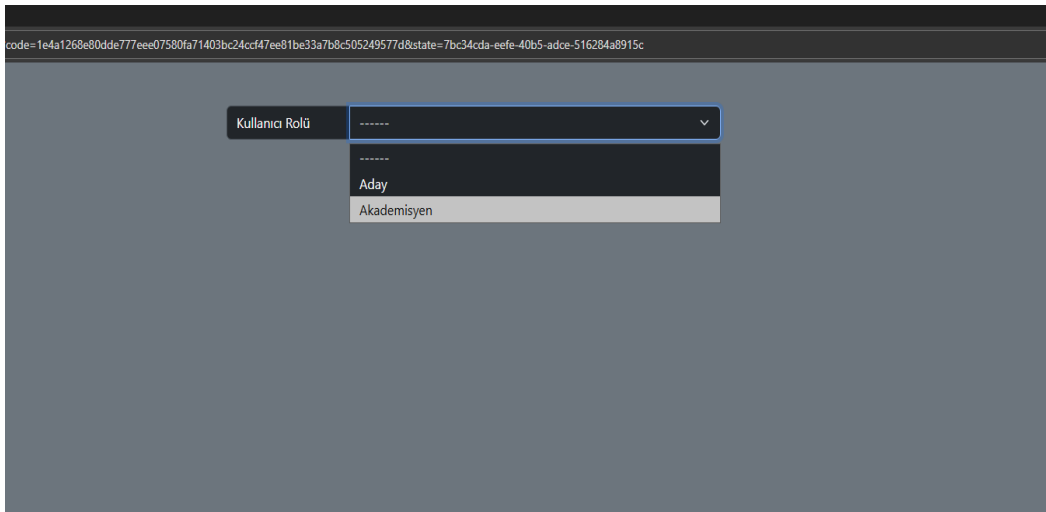


Şekil 1

2. Sisteme Giriş

Resmi Gazete ve Üniversitemiz Web sayfasında yayımlanan Öğretim Üyesi Alım İlanında bağlantı adresi olan <https://akademi.inonu.edu.tr/login> sayfası açılarak ilk kez sisteme girecek kullanıcılar e-Devlet üzerinden sisteme giriş yapılmalıdır.

Eğer sisteme daha önce giriş yapmış bir kullanıcı iseniz ya da İnönü Üniversitesi personeliyseniz aşağıdaki sayfa açılır ve bu sayfada **ADAY** rolü seçilmelidir.



Şekil 2

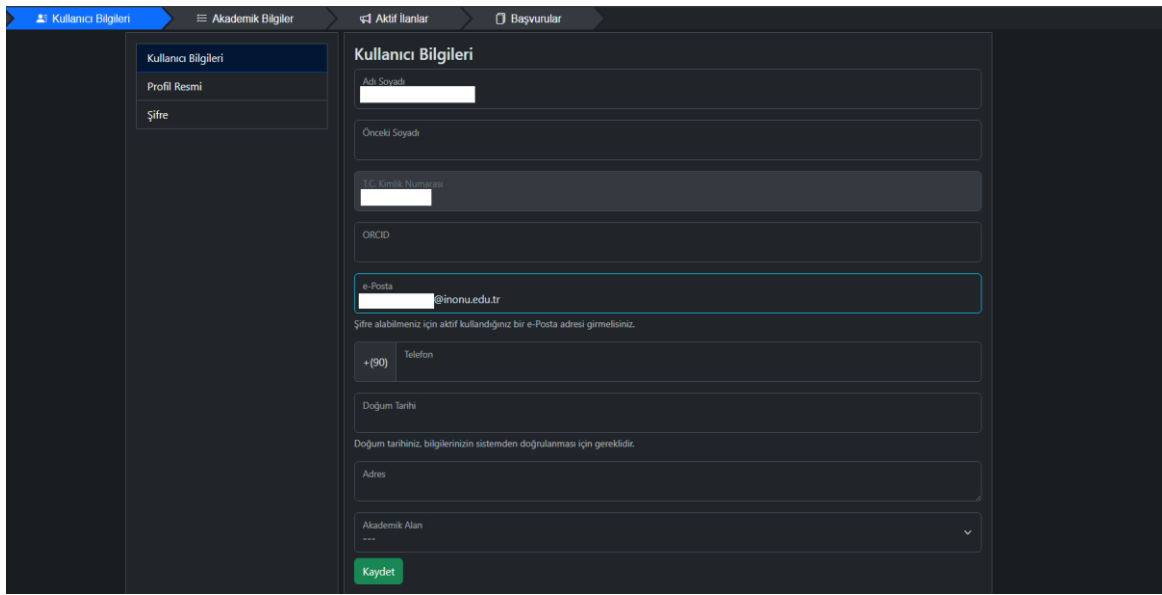
AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ

3. İlk Defa Sisteme Girecek Kullanıcılar

Eğer sisteme Üniversite personeli olmayan kişi ilk defa girecekse doğrudan Şekil 3'teki pencere açılır ve kullanıcıya geçici mail adresi oluşturulur.

Kullanıcı, kullanıcı bilgilerini girerken mail adresini de güncellemelidir.

Yine kullanıcı bilgileri ekranından kişiler profil resmi eklemeli ve şifre oluşturmalıdır ve doldurulup **KAYDET** butonuna tıklanmalıdır.



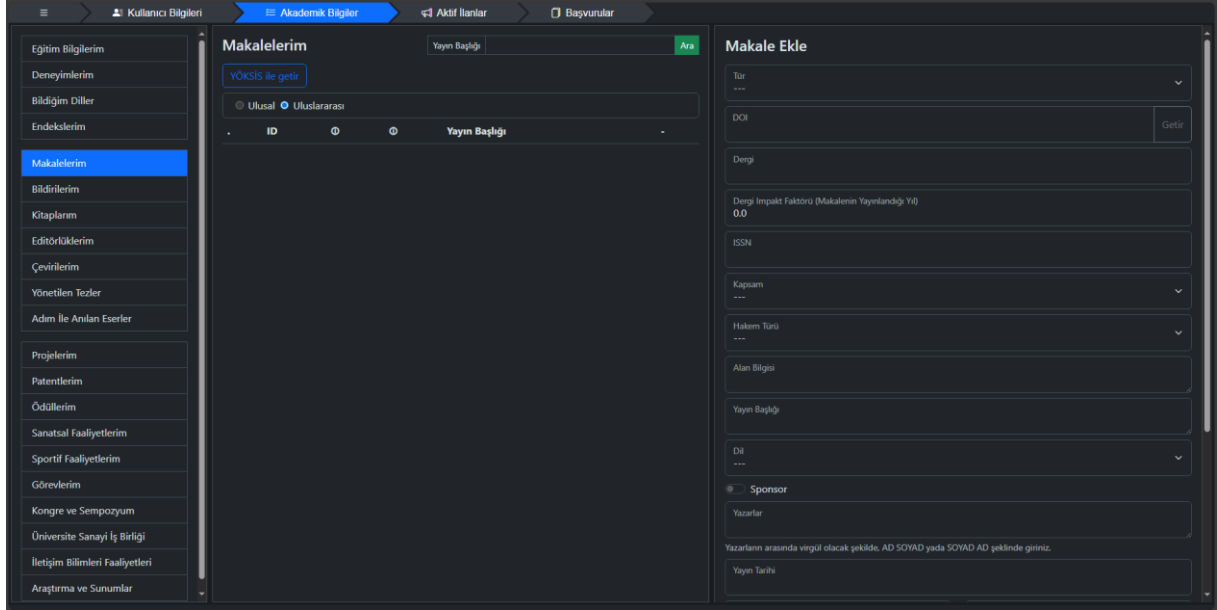
Şekil 3

4. Akademik Bilgilerin Girilmesi

Daha sonra Akademik Bilgiler sayfasına geçilmeli, Üniversite personeli olan adayların akademik bilgileri YÖKSİS'le uyumlu şekilde dolu olarak görünür.

Ancak Üniversite dışından başvuru yapacak adayların akademik bilgileri YÖKSİS üzerinden çekilemediği için aday akademik bilgilerini manuel olarak eklemelidir.

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ

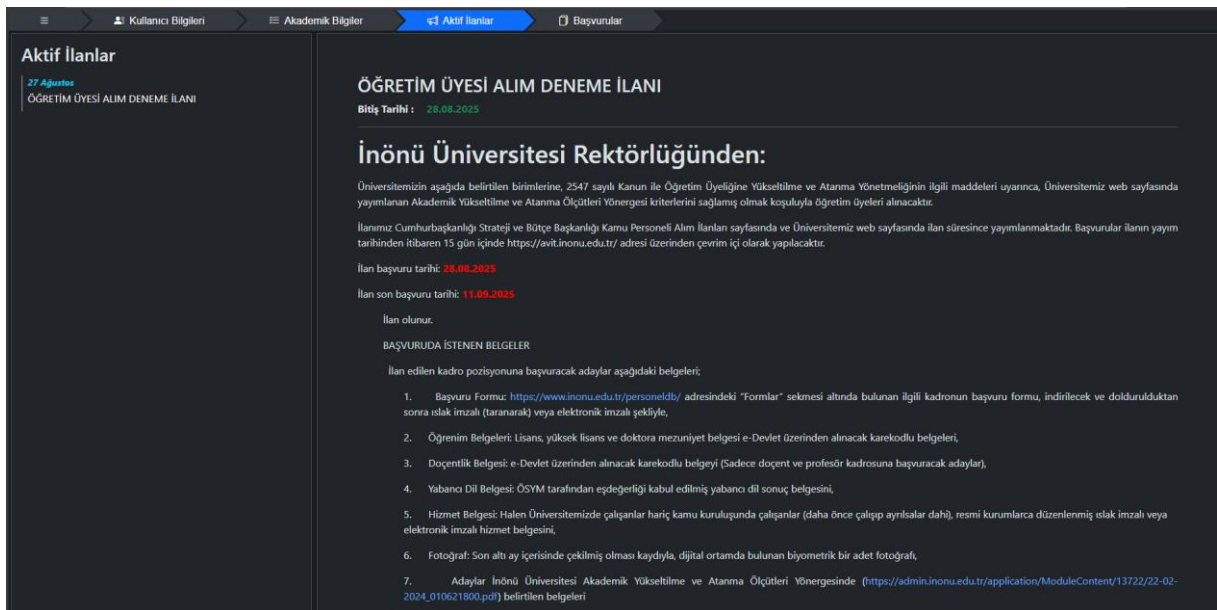


Şekil 4

İlerleyen aşamalarda problem yaşamamak için Akademik Bilgiler eksiksiz ve doğru şekilde doldurulmalıdır.

Özellikle yazar sırası puan hesaplamada çok önemli olduğu için doğru şekilde belirtildiğinden emin olunmalıdır.

Bu sayfada oluşan tüm aksaklıklardan aday sorumludur. Aday Akademik Bilgilerini doldurduktan sonra Aktif İlanlar Penceresine geçiş yapmalıdır.

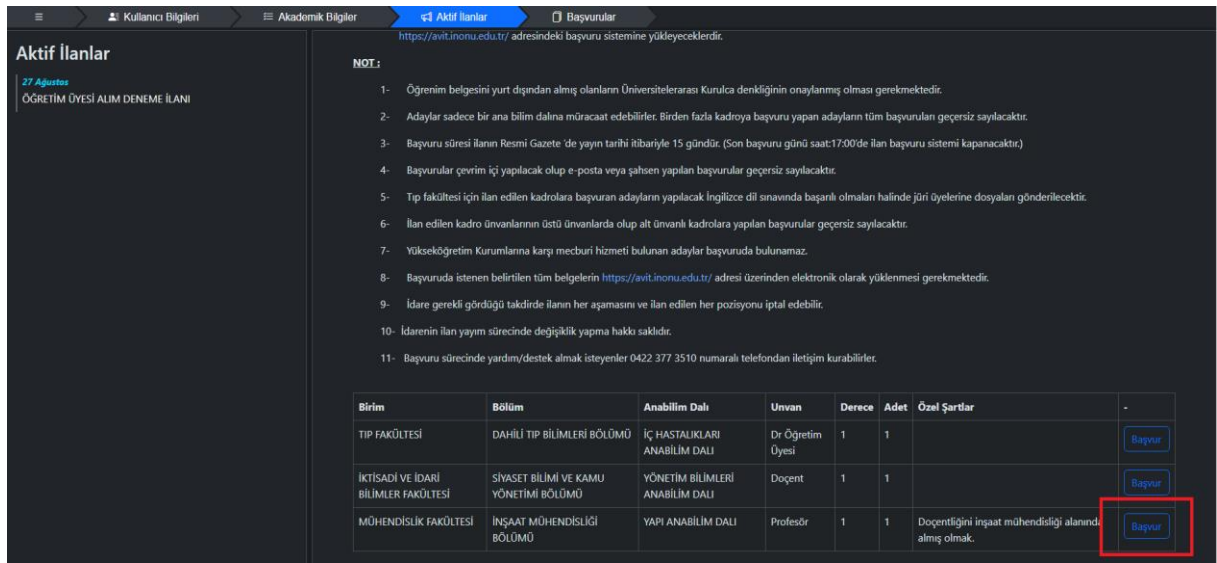


Şekil 5

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ

5. Aktif İlanların Görüntülenmesi ve Başvuru

Şekil 5'teki pencerede yayımlanmış ve hala aktif ilanlar görünmektedir. İlan metni okunmalı ve ilan metninin sonunda yer alan adayın başvurmak istediği pozisyonun yanında yer alan **BAŞVUR** butonuna tıklanmalıdır (Şekil 6).



Aktif İlanlar

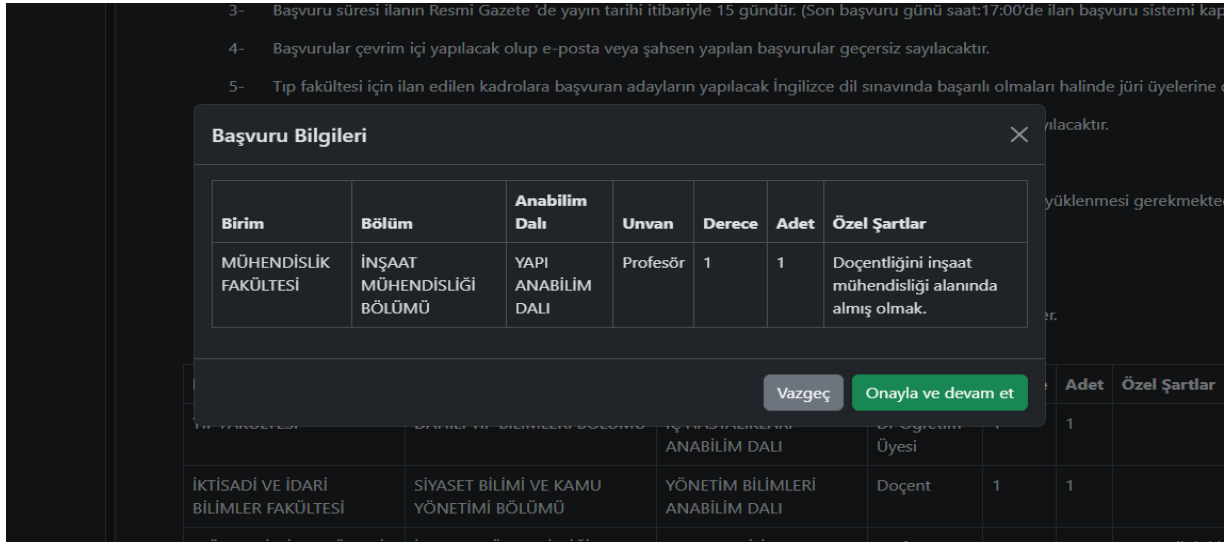
27 Ağustos
ÖĞRETİM ÜYESİ ALIM DENEME İLANI

NOT:

- 1- Öğrenim belgesini yurt dışından almış olanların Üniversitelerarası Kurulca denkliliğinin onaylanmış olması gerekmektedir.
- 2- Adaylar sadece bir ana bilim dalına müracaat edebilirler. Birden fazla kadroya başvuru yapan adayların tüm başvuruları geçersiz sayılacaktır.
- 3- Başvuru süresi ilanın Resmi Gazete 'de yayın tarihi itibarıyla 15 gündür. (Son başvuru günü saat:17:00'de ilan başvuru sistemi kapanacaktır).
- 4- Başvurular çevrim içi yapılacak olup e-posta veya şahsen yapılan başvurular geçersiz sayılacaktır.
- 5- Tıp fakültesi için ilan edilen kadrolara başvuran adayların yapılacak İngilizce dil sınavında başarılı olmaları halinde jüri üyelerine dosyaları gönderilecektir.
- 6- İlan edilen kadro ünvanlarının üstü ünvanlarda olup alt ünvanlı kadrolara yapılan başvurular geçersiz sayılacaktır.
- 7- Yükseköğretim Kurumlarına karşı mecburi hizmeti bulunan adaylar başvuruda bulunamaz.
- 8- Başvuruda istenen belirtilen tüm belgelerin <https://avi.inonu.edu.tr/> adresi üzerinden elektronik olarak yüklenmesi gerekmektedir.
- 9- İdare gerekli gördüğü takdirde ilanın her aşamasını ve ilan edilen her pozisyonu iptal edebilir.
- 10- İdarenin ilan yayım sürecinde değişiklik yapma hakkı saklıdır.
- 11- Başvuru sürecinde yardım/destek almak isteyenler 0422 377 3510 numaralı telefondan iletişim kurabilirler.

Birim	Bölüm	Anabilim Dalı	Unvan	Derece	Adet	Özel Şartlar	
TIP FAKÜLTESİ	DAHİLİ TIP BİLİMLERİ BÖLÜMÜ	İÇ HASTALIKLARI ANABİLİM DALI	Dr Öğretim Üyesi	1	1		Başvur
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ	YÖNETİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI	Doçent	1	1		Başvur
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	YAPI ANABİLİM DALI	Profesör	1	1	Doçentliğini inşaat mühendisliği alanında almış olmak.	Başvur

Şekil 6



Başvuru Bilgileri

Birim	Bölüm	Anabilim Dalı	Unvan	Derece	Adet	Özel Şartlar
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	YAPI ANABİLİM DALI	Profesör	1	1	Doçentliğini inşaat mühendisliği alanında almış olmak.

[Vazgeç](#) [Onayla ve devam et](#)

Birim	Bölüm	Anabilim Dalı	Unvan	Derece	Adet	Özel Şartlar
TIP FAKÜLTESİ	DAHİLİ TIP BİLİMLERİ BÖLÜMÜ	İÇ HASTALIKLARI ANABİLİM DALI	Dr Öğretim Üyesi	1	1	
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ	YÖNETİM BİLİMLERİ ANABİLİM DALI	Doçent	1	1	

Şekil 7

Aday başvurduğu kadrodan emin olduktan sonra **ONAYLA VE DEVAM ET** butonuna tıklamalıdır.

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ

Aktif İlanlar

27 Ağustos

ÖĞRETİM ÜYESİ ALIM DENEME İLANI

ÖĞRETİM ÜYESİ ALIM DENEME İLANI

Bitiş Tarihi : 28.08.2025

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNDEN:

Üniversitemizin aşağıda belirtilen birimlerine, 2547 sayılı Kanun ile Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinin ilgili maddeleri yayımlanan Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi kriterlerini sağlamış olmak koşuluyla Öğretim Üyeleri alınacaktır.

İlanımız Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Personeli Alım İlanları sayfasında ve Üniversitemiz web sayfasında ilan süresince yurtdışından itibaren 15 gün içinde <https://avt.inonu.edu.tr/> adresi üzerinden çevrim içi olarak yapılacaktır.

İlan başvuru tarihi: 28.08.2025

İlan son başvuru tarihi: 11.09.2025

İlan olunur.

BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER

İlan edilen kadro pozisyonuna başvuracak adaylar aşağıdaki belgeleri:

1. Başvuru Formu: <https://www.inonu.edu.tr/personel/ibv/> adresindeki "Formlar" sekmesi altında bulunan ilgili kadronun başvuru formu, indirilecek ve doldurulduktan sonra ıslak imzalı (taranarak) veya elektronik imzalı şekilde,
2. Öğrenim Belgeleri: Lisans, yüksek lisans ve doktora mezuniyet belgesi e-Devlet üzerinden alınacak karekodlu belgeleri,
3. Doçentlik Belgesi: e-Devlet üzerinden alınacak karekodlu belgeyi (Sadece doçent ve profesör kadrosuna başvuracak adaylar),
4. Yabancı Dil Belgesi: ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilmiş yabancı dil sonuç belgesini,
5. Hizmet Belgesi: Halen Üniversitemizde çalışanlar hariç kamu kuruluşunda çalışanlar (daha önce çalışıp ayrılsalar dahil), resmi kurumlarca düzenlenmiş ıslak imzalı veya elektronik imzalı hizmet belgesini,
6. Fotoğraf: Son altı ay içerisinde çekilmiş olması kaydıyla, dijital ortamda bulunan biyometrik bir adet fotoğrafı,
7. Adaylar İnönü Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesinde (https://admin.inonu.edu.tr/application/ModuleContent/13722/22-02-2024_010621800.pdf) belirtilen belgeleri

X Hata

Eksik Alanlar Bulundu : ID'si 2067 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1861 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1865 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 79 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1873 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 2094 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 2098 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1905 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1884 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1917 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1907 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz. ID'si 1923 olan makalenin 'İmpakt' alanı boş olamaz.

Şekil 8

Eğer adayın akademik bilgilerinde hata varsa Şekil 8'deki ekranın sağ tarafında hata kodu verilir ve o hatalar giderildikten sonra aday başvurabilir.

Not: Genel olarak YÖKSİS'te yayınların index yada etki faktörü değerleri eksik kayıtlanır, bu değerlerin aday tarafından doğru şekilde girilmesi lazımdır.

Başvurular

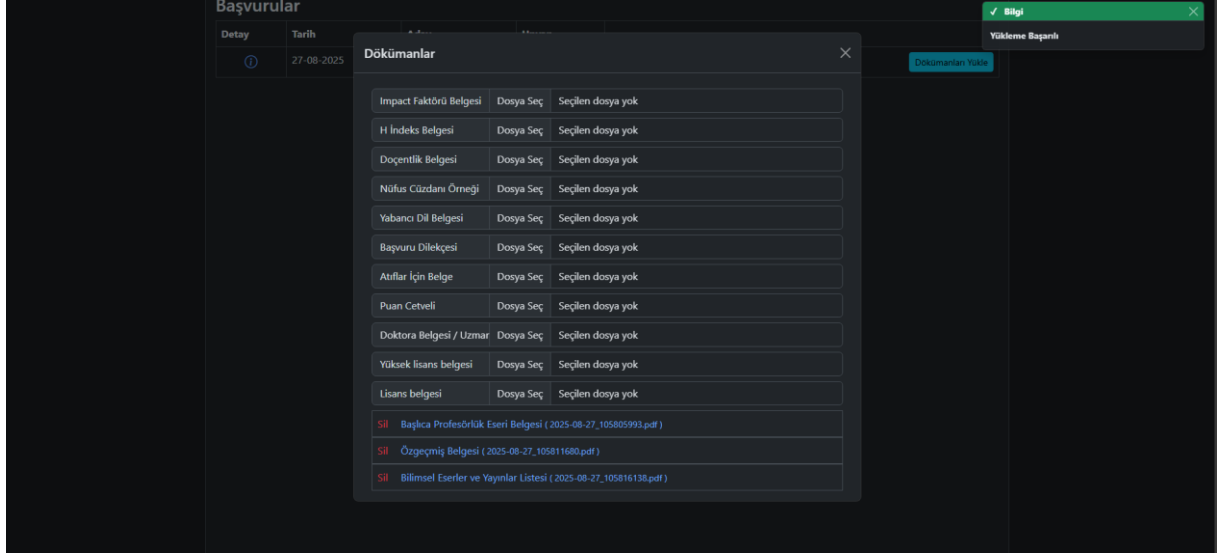
Detay	Tarih	Aday	Unvan	-
	27-08-2025		Profesör	Aday başvurusu bekleniyor 

Şekil 9

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ

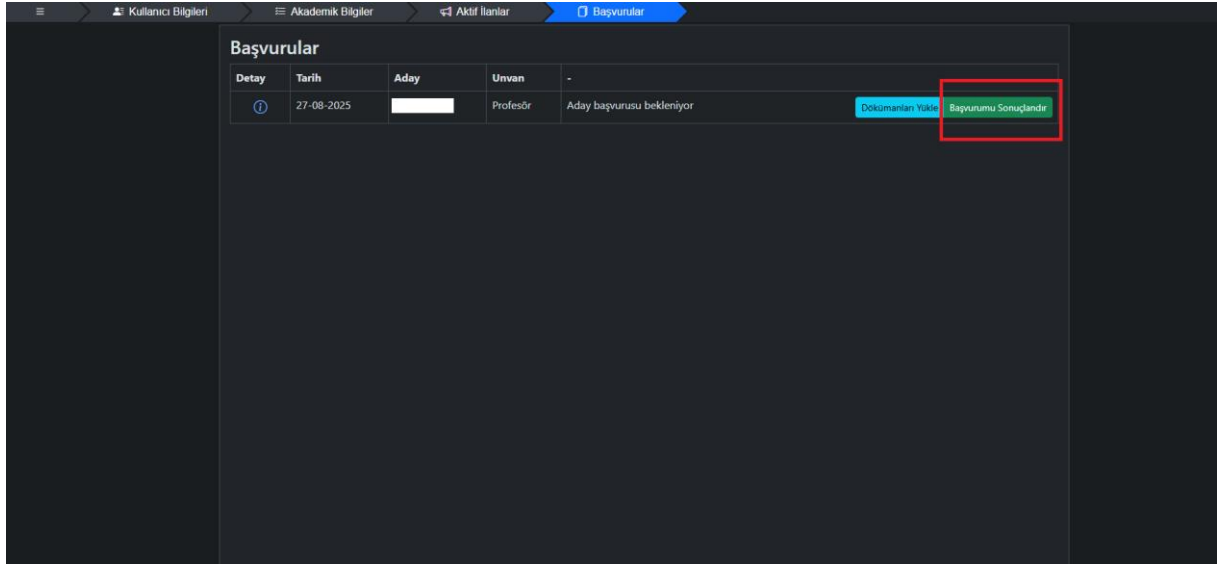
6. Başvuru Dokümanlarının Yüklenmesi

Hatalar giderildikten sonra başvuru yapıldığında yukarıdaki ekran açılır ve aday ilgili pozisyona başvuru dokümanlarını yükler (Şekil 10).



Şekil 10

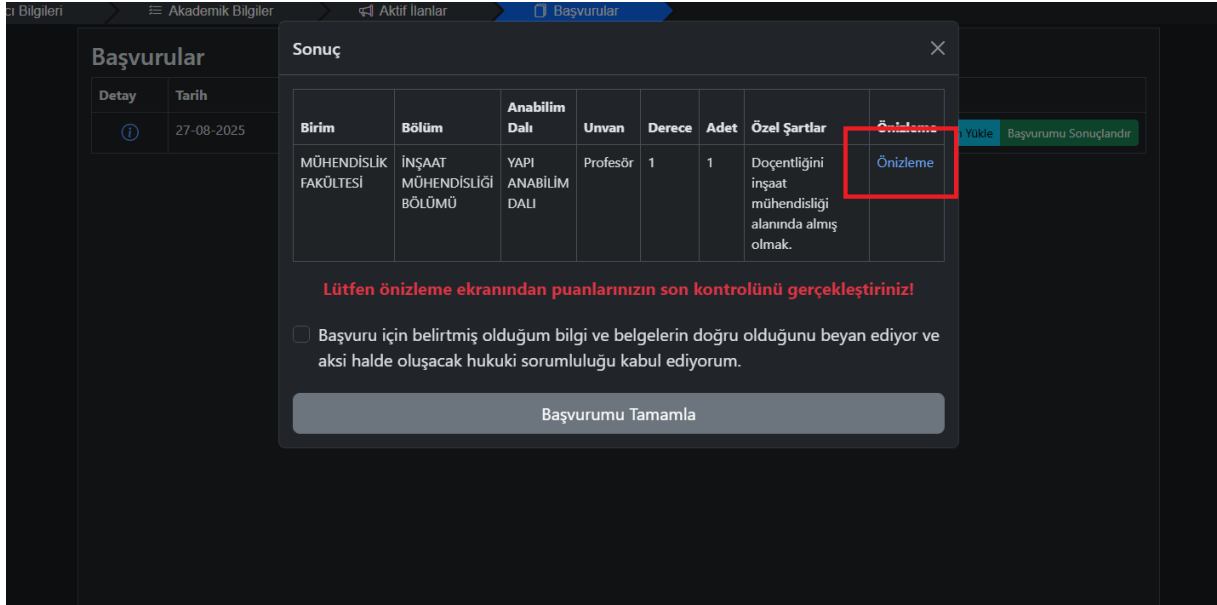
Dokümanlar eksiksiz ve doğru şekilde girilmelidir.



Şekil 11

Daha sonra **BAŞVURUMU SONUÇLANDIR** butonuna tıklanmalıdır (Şekil 11).

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ



Birim	Bölüm	Anabilim Dalı	Unvan	Derece	Adet	Özel Şartlar	Önizleme
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	YAPI ANABİLİM DALI	Profesör	1	1	Doçentliğini inşaat mühendisliği alanında almış olmak.	Önizleme

Lütfen önizleme ekranından puanlarınızın son kontrolünü gerçekleştiriniz!

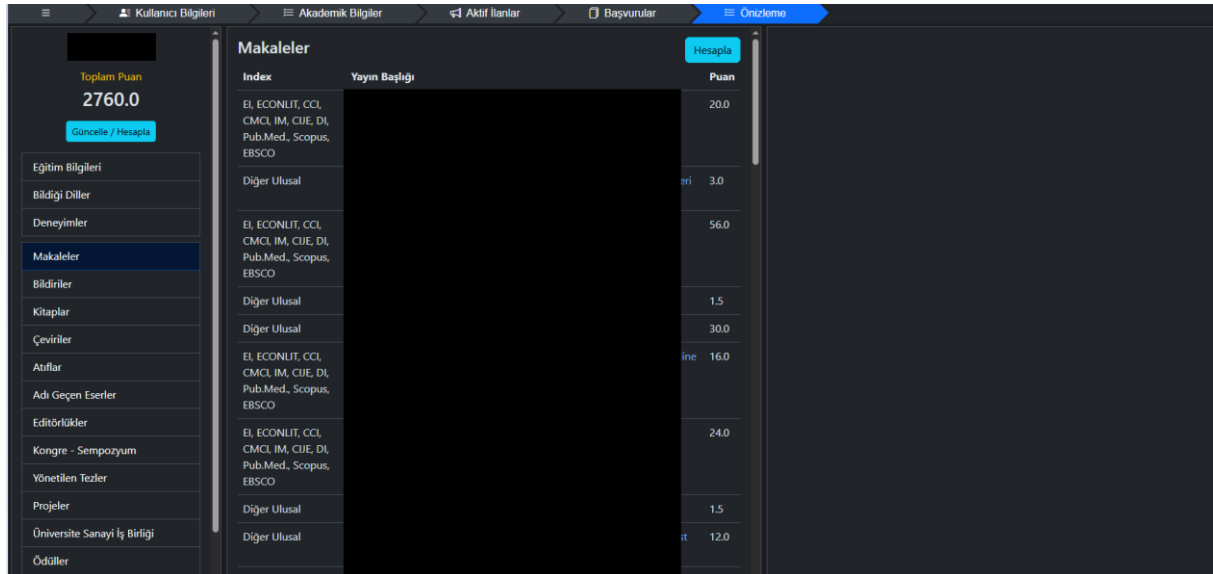
☐ Başvuru için belirtmiş olduğum bilgi ve belgelerin doğru olduğunu beyan ediyor ve aksi halde oluşacak hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.

Başvurumu Tamamla

Şekil 12

7. Yayın ve Toplam Puan Kontrolleri

ÖNİZLEMEYE tıklayarak aday son kontrolleri yapmalıdır.



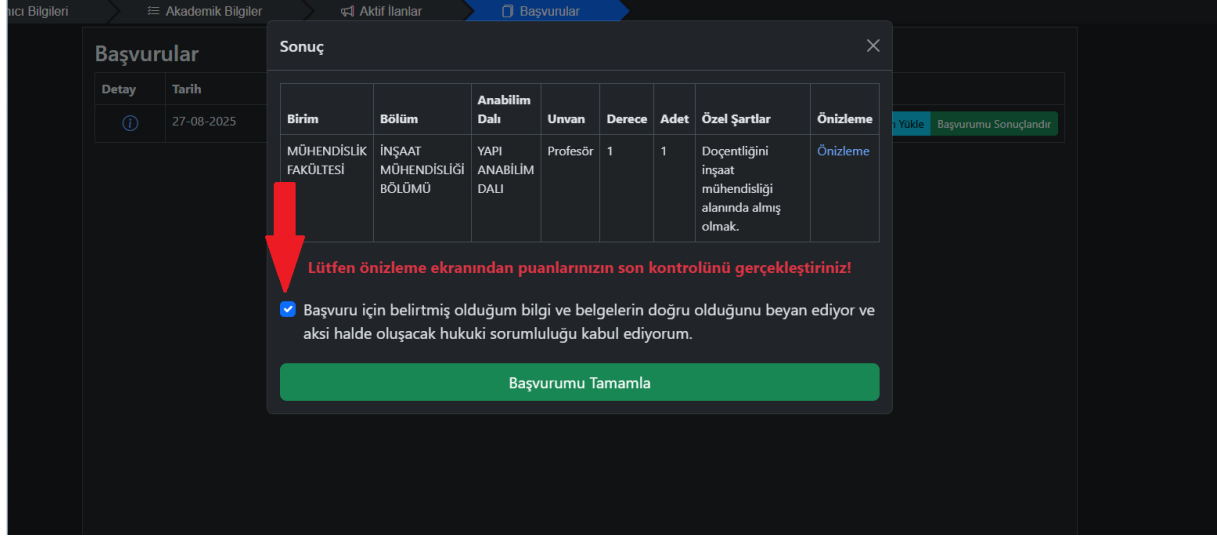
Index	Yayın Başlığı	Puan
1	El, ECONLIT, CCL, CMCI, IM, CJE, DI, Pub.Med., Scopus, EBSCO	20.0
2	Diğer Ulusal	3.0
3	El, ECONLIT, CCL, CMCI, IM, CJE, DI, Pub.Med., Scopus, EBSCO	56.0
4	Diğer Ulusal	1.5
5	Diğer Ulusal	30.0
6	El, ECONLIT, CCL, CMCI, IM, CJE, DI, Pub.Med., Scopus, EBSCO	16.0
7	El, ECONLIT, CCL, CMCI, IM, CJE, DI, Pub.Med., Scopus, EBSCO	24.0
8	Diğer Ulusal	1.5
9	Diğer Ulusal	12.0

Hesapla

Şekil 13

Aday buradaki yayınların puanı ve toplam puanın doğruluğundan emin olup **GÜNCELLE/HESAPLA** işlemi yapmalıdır. (Şekil 13).

AKADEMİK PERSONEL İLAN OTOMASYONU KULLANIM YÖNERGESİ



Birim	Bölüm	Anabilim Dalı	Unvan	Derece	Adet	Özel Şartlar	Önizleme
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ	YAPI ANABİLİM DALI	Profesör	1	1	Doğentliğini inşaat mühendisliği alanında almış olmak.	Önizleme

Lütfen önizleme ekranından puanlarınızın son kontrolünü gerçekleştiriniz!

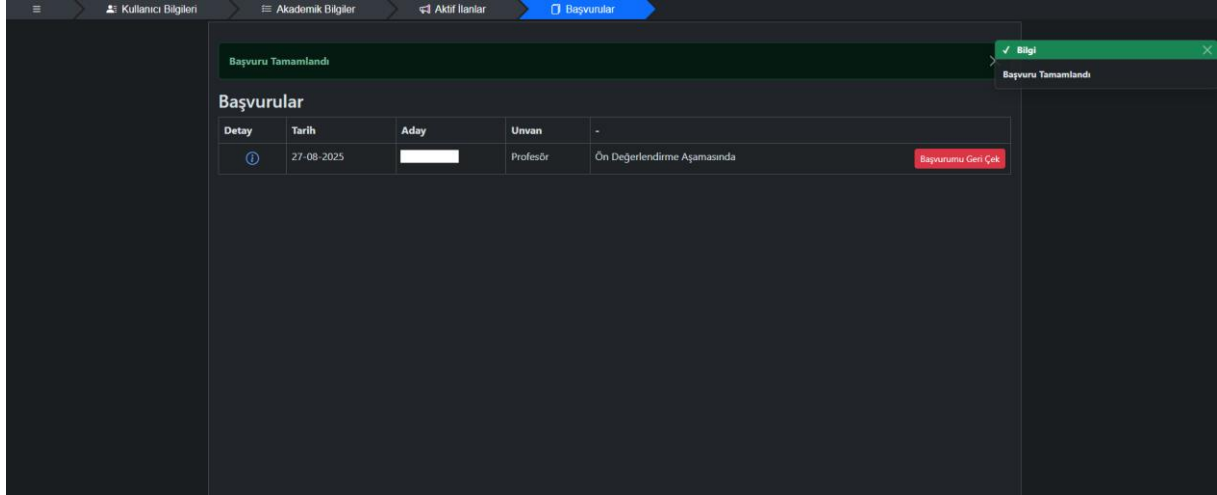
☒ Başvuru için belirtmiş olduğum bilgi ve belgelerin doğru olduğunu beyan ediyorum ve aksi halde oluşacak hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.

[Başvurumu Tamamla](#)

Şekil 14

8. Başvurunun Tamamlanması

Daha sonra Şekil 14'teki Sonuç penceresinde yer alan “Başvuru için belirtmiş olduğum bilgi ve belgelerin doğru olduğunu beyan ediyorum ve aksi halde oluşacak hukuki sorumluluğu kabul ediyorum.” kutucuğunu işaretleyerek **BAŞVURUMU TAMAMLA** butonuna tıklanmalı ve aday işlemleri bitirmelidir.



Detay	Tarih	Aday	Unvan	-
	27-08-2025		Profesör	Ön Değerlendirme Aşamasında

[Başvurumu Geri Çek](#)

Şekil 15

Şekil 15 teki ekranda başvuru tamamlanmıştır, aday isterse başvurusunu geri çekip güncelleme yapabilir.