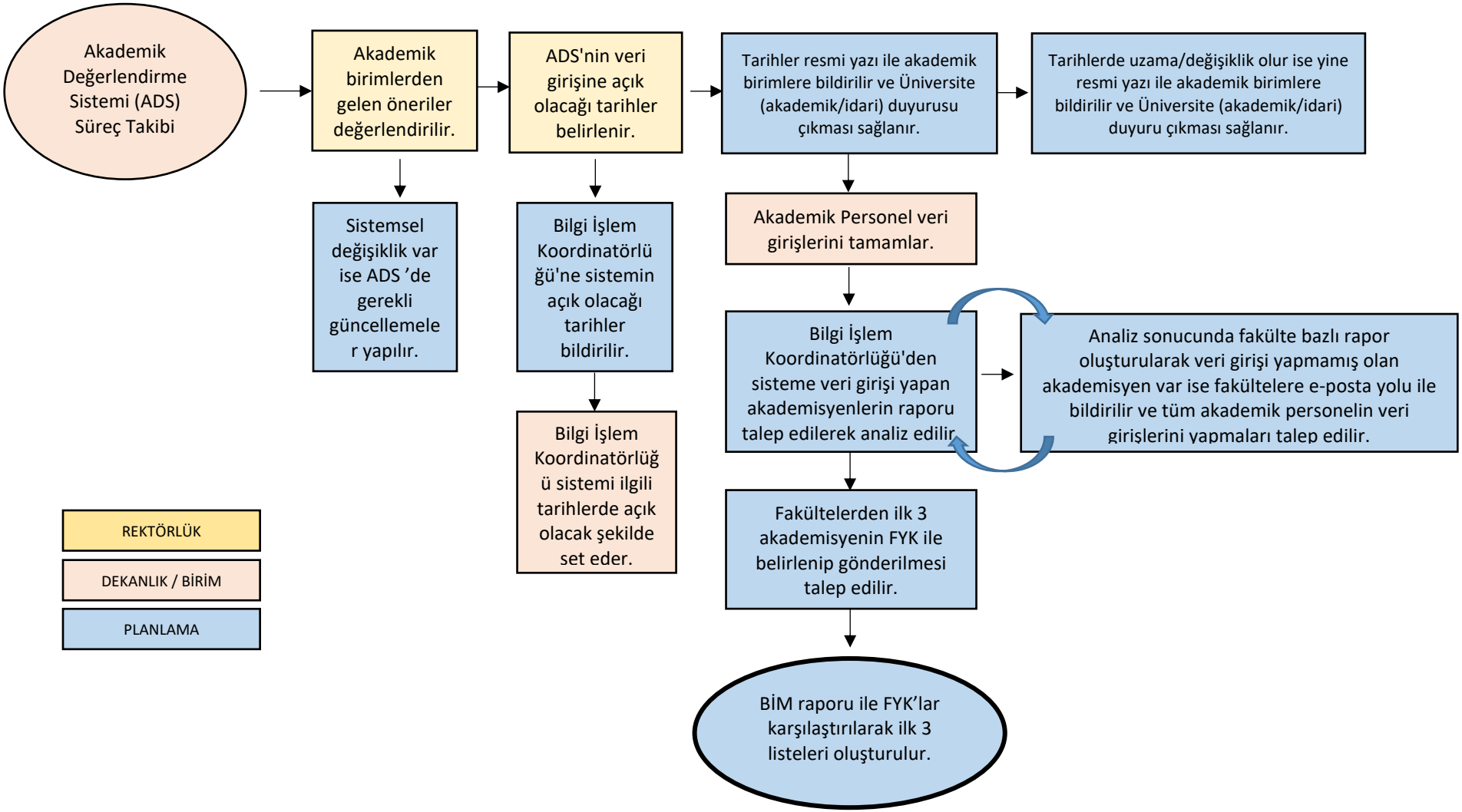
Akademik Değerlendirme Sistemi (ADS) Süreç Takibi
Akademik birimlerden gelen öneriler değerlendirilir.
ADS'nin veri girişine açık olacağı tarihler belirlenir.
Tarihler resmi yazı ile akademik birimlere bildirilir ve Üniversite (akademik/idari) duyurusu çıkması sağlanır.
Tarihlerde uzama/değişiklik olur ise yine resmi yazı ile akademik birimlere bildirilir ve Üniversite (akademik/idari) duyuru çıkması sağlanır.
Sistemsel değişiklik var ise ADS 'de gerekli güncellemeler yapılır.
Bilgi İşlem Koordinatörlüğü'ne sistemin açık olacağı tarihler bildirilir.
Bilgi İşlem Koordinatörlüğü sistemi ilgili tarihlerde açık olacak şekilde set eder.
Akademik Personel veri girişlerini tamamlar.
Bilgi İşlem Koordinatörlüğü'den sisteme veri girişi yapan akademisyenlerin raporu talep edilerek analiz edilir.
Analiz sonucunda fakülte bazlı rapor oluşturularak veri girişi yapmamış olan akademisyen var ise fakültelere e-posta yolu ile bildirilir ve tüm akademik personelin veri girişlerini yapmaları talep edilir.
Fakültelerden ilk 3 akademisyenin FYK ile belirlenip gönderilmesi talep edilir.
BİM raporu ile FYK'lar karşılaştırılarak ilk 3 listeleri oluşturulur.
REKTÖRLÜK
DEKANLIK / BİRİM
PLANLAMA