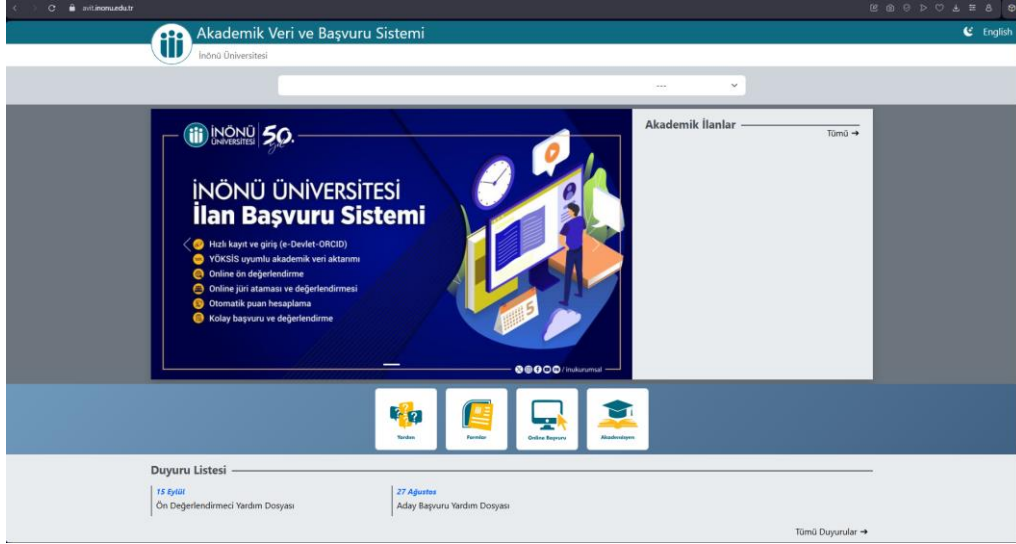


Akademik Personel İlan Otomasyonu Kullanım Yönergesi / Fakülte Rolü

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 ve jüri atama süreçleri adım adım açıklanmıştır.

2. Sisteme Giriş



Şekil 1

Sisteme giriş için <https://avit.inonu.edu.tr> adresine giriş yapınız ve Şekil 1’deki **ONLINE BAŞVURU** butonuna tıklayınız.



Şekil 2

Açılan sayfada **E-Devlet ile giriş** seçeneğini seçiniz.



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Akademik Personel İlan Otomasyonu Kullanım Yönergesi / Fakülte Rolü

Şekil 3

E-Devlet ile giriş yaptıktan sonra Şekil 3'teki sayfadan kullanıcı rolünü **FAKÜLTE** olarak seçiniz.

3. Jüri Üyelerini Atama

Şekil 4

Şekil 4'teki sayfadan ekranın sağ tarafından jüri atamak istediğiniz pozisyonu seçiniz.



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Akademik Personel İlan Otomasyonu Kullanım Yönergesi / Fakülte Rolü

Şekil 5

Şekil 5’te Jüri bilgileri kısmından 3 tane jüri üyesinin istenilen bilgilerini girerek sırayla kaydediniz.

Şekil 6

Kaydedilen jüri üyesi Şekil 6’daki ekranın sol tarafında görüntülenebilir.



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Akademik Personel İlan Otomasyonu Kullanım Yönergesi / Fakülte Rolü

Şekil 7

İlgili pozisyona 3 tane jüri üyesini ekledikten sonra **YETKİLENDİR** butonuna tıklamalısınız. Varsa başka pozisyonları da seçip aynı işlemleri sırasıyla yapınız.

Yetkilendir butonuna tıkladığınızda tüm jüri üyelerine görevlendirme maili gidecektir.