



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Doçent Ataması Alt Süreci

Doküman No	S4.4.2/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/2

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>İlana çıkılan kadrolar için başvuru yapan adayların dosyaları teslim alınır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	Personel Otomasyonu
<p>Ön değerlendirme raporu hazırlanması için Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Komisyonuna yazı yazılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	e-uygulama
<p>Toplantının yapılacağı tarih ve saatte adayların başvuru evrakı ve yayın dosyaları komisyona teslim edilir.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	e-bütçe
<p>Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Komisyonu dosyaları değerlendirir.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	HİTAP
<p>Adayların başvuru evrakı ve yayın dosyaları komisyon tarafından değerlendirme tutanağı ile birlikte Personel Daire Başkanlığına teslim edilir.</p>	Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Komisyonu	YÖKSİS
<p>Dosya Uygun mu?</p>		Özlük Dosyası
<p>HAYIR</p>		657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
<p>Kadroya atama yapılıp süreç tamamlanınca başvuru yapan tüm adaylara yazı ile durum bildirilir.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
<p>EVET</p>		2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
<p>Ön değerlendirme sonrasında başvurusu uygun bulunan adayların jüri üyeleri Rektör tarafından belirlenir.</p>	Rektör	Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği
<p>Görevlendirme yazıları başvuru dosyaları ile birlikte ilgili Jüri üyelerine gönderilir.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	Samsun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi
<p>Islak imzalı olarak gelen jüri raporları, adayların durumunu değerlendirmek üzere Üniversite yönetim kuruluna sunulur.</p>	Üniversite Yönetim Kurulu	
<p>Belirlenen adayın atanması süreci başlatılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Doçent Ataması Alt Süreci

Doküman No	S4.4.2/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2/2

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>Aday Başka Bir Kurumda Çalışıyor mu?</p> <p>EVET</p> <p>Adayın kurumundan muvafakat istenir.</p> <p>Muvafakat Uygun Görüldü mü?</p> <p>HAYIR</p> <p>Kişi krurumundan İstifa Etti mi?</p> <p>HAYIR</p> <p>Atama Yapılamaz</p> <p>EVET</p> <p>Adayın ataması Rektörlük Makamı onayına sunulur.</p> <p>Atama Onayı imzalandıktan sonra atama işlemi ilgiliye/kurumuna bildirilir.</p> <p>Göreve başlama evrakları atandığı birim tarafından doldurtulur ve SGK İşe Giriş Bildirgesi ile birlikte göreve başlama tarihi Rektörlüğün ilgili birimlerine bildirilir.</p> <p>EBYS üzerinden gelen başlama yazısı sonrasında kişinin Personel Otomasyonu, e-uygulama, e-bütçe, HİTAP ve YÖKSİS girişleri yapılır.</p> <p>Özlük dosyası oluşturularak tüm evraklar özlük dosyasına takılır.</p>	<p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p> <p>İlgili Kurum</p> <p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p> <p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p> <p>İlgili Birim</p> <p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p> <p>Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi</p>	<p>Personel Otomasyonu</p> <p>e-uygulama</p> <p>e-bütçe</p> <p>HİTAP</p> <p>YÖKSİS</p> <p>Özlük Dosyası</p> <p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği</p> <p>Samsun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi</p>