



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Öğretim Elemanı Yeniden Atama İşlemleri

Doküman No	S4.4.38/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	03.02.2022
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>Öğretim elemanlarının görev süresi birimi tarafından takip edilir.</p>	İlgili Birim	
<p>Görev süresinin bitiminin 1(bir) ay öncesinden ilgili öğretim elemanı "Öğretim Elemanı Yeniden Atama Formu"nu doldurarak birimine teslim eder.</p>	İlgili Personel	
<p>Görev süresi uzatma konusu Birim Yönetim Kurulunda görüşülür.</p>	Birim Yönetim Kurulu	Özlük Dosyası
<p>Uygun mu?</p> <p>Hayır → Yeniden atama yapılmaz.</p> <p>Evet</p>		Personel Otomasyonu
<p>Atama ile ilgili başvuru evrakları ve yönetim kurulu kararı resmi yazı ile Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığı) gönderilir.</p>	İlgili Birim	EBYS
<p>Rektörlük Makamı oluru alınır.</p>		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
<p>Uygun mu?</p> <p>Hayır → Görev süresi uzatılmaz.</p> <p>Evet</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	
<p>İlgili birime bildirilir.</p>		
<p>İlgili belgeler özlük dosyasına kaldırılır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	
<p>Gerekli bilgiler personel otomasyonuna işlenerek süreç tamamlanır.</p>	Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi	