



# SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

## İŞ AKIŞ ŞEMALARI

### Profesör Ataması Alt Süreci

Doküman No	S4.4.1/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><b>HAYIR</b></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><b>EVET</b></p>		2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
<p>Ön değerlendirme sonrasında başvurusu uygun bulunan adayların jüri üyeleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.</p>	Üniversite Yönetim kurulu	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

### Profesör Ataması Alt Süreci

Doküman No	S4.4.1/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2/2

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<pre>graph TD; Q1{Aday Başka Bir Kurumda Çalışıyor mu?}; Q2{Muvafakat Uygun Görüldü mü?}; Q3{Kişi kurumundan İstifa Etti mi?}; B1[Adayın kurumundan muvafakat istenir.]; B2[Adayın ataması Rektörlük Makamı onayına sunulur.]; B3[Atama Onayı imzalandıktan sonra atama işlemi ilgiliye/kurumuna bildirilir.]; B4[Göreve başlama evrakları atandığı birim tarafından doldurtulur ve SGK İşe Giriş Bildirgesi ile birlikte göreve başlama tarihi Rektörlüğün ilgili birimlerine bildirilir.]; B5[EBYS üzerinden gelen başlama yazısı sonrasında kişinin Personel Otomasyonu, e-uygulama, e-bütçe, HİTAP ve YÖKSİS girişleri yapılır.]; B6[Özlük dosyası oluşturularak tüm evraklar özlük dosyasına takılır.]; B7[Atama Yapılamaz]; B8[Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi]; B9[İlgili Kurum]; B10[Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi]; B11[İlgili Birim]; B12[Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi]; B13[Atama ve Özlük İşlemleri Ofisi]; Q1 -- EVET --&gt; B1; Q1 -- HAYIR --&gt; B2; B1 --&gt; Q2; Q2 -- HAYIR --&gt; Q1; Q2 -- EVET --&gt; B2; Q3 -- HAYIR --&gt; B7; Q3 -- EVET --&gt; B2; B2 --&gt; B3; B3 --&gt; B4; B4 --&gt; B5; B5 --&gt; B6; B7 --&gt; B6; B6 --&gt; B8; B8 --&gt; B9; B9 --&gt; B10; B10 --&gt; B11; B11 --&gt; B12; B12 --&gt; B13; B13 --&gt; B6;</pre>	<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>