



**SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMALARI**  
**Akademik Personel Alım İşlemleri**

Doküman No	S4.12.15/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>Bölüm Başkanı Bölüm Kurulu kararı ile Akademik Personel ihtiyacını Dekanlık/Müdürlük makamına bildirir.</p>	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Kurulu Kararı
<p>Akademik Personel talebi Dekanlık/Müdürlük yönetim kurulunda görüşülüp Akademik Personel alım kararı Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) bildirilir.</p>	Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
<p>Adaylar müracaatlarını ilgili birime yaparlar.</p>	Personel Ofisi Sorumlusu, Akademik Personel Adayları	Akademik Personel Başvuru Evrakları
<p>İlgili birimler tarafından sınav komisyonları oluşturulur.</p>	Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
<p>Sınav komisyonu Kanun/Yönetmelik doğrultusunda adayları sınava tabi tutar.</p>	Sınav Komisyonu	
<p>Sınavda başarılı olan adayların listesi Yönetim Kurulu Kararı ile Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) bildirilir.</p>	Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
<p>Ataması yapılan personele tebliğat yapılarak başlama yazısı yazılır.</p>	Personel Ofisi Sorumlusu, Akademik Personel Adayları	Tebliğat, Başlama Yazısı
<p>Akademik Personel ilgili birimde göreve başlar.</p>		