



**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><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 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	

Hazırlayan Ruhi KIRSÜLEYMANOĞLU (Şef)	Onaylayan Cengiz ÇELİK (Daire Başkanı)	Yürürlük Onayı Kalite Koordinatörlüğü
---	--	--



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
<pre>graph TD     A{Aday Başka Bir Kurumda Çalışıyor mu?} -- EVET --&gt; B[Adayın kurumundan muvafakat istenir.]     A -- HAYIR --&gt; D{Muvafakat Uygun Görüldü mü?}     B --&gt; D     D -- HAYIR --&gt; C{Kişi krurumundan İstifa Etti mi?}     D -- EVET --&gt; E[Adayın ataması Rektörlük Makamı onayına sunulur.]     C -- HAYIR --&gt; F[Atama Yapılamaz]     C -- EVET --&gt; E     E --&gt; G[Atama Onayı imzalandıktan sonra atama işlemi ilgiliye/kurumuna bildirilir.]     G --&gt; H[Göreve başlama evrakları atandığı birim tarafından doldurtulur ve SGK İşe Giriş Bildirgesi ile birlikte göreve başlama tarihi Rektörlüğün ilgili birimlerine bildirilir.]     H --&gt; I[EBYS üzerinden gelen başlama yazısı sonrasında kişinin Personel Otomasyonu, e-uygulama, e-bütçe, HİTAP ve YÖKSİS girişleri yapılır.]     I --&gt; J[Özlük dosyası oluşturularak tüm evraklar özlük dosyasına takılır.]</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>

Hazırlayan  
Ruhi KIRSÜLEYMANOĞLU  
(Şef)

Onaylayan  
Cengiz ÇELİK  
(Daire Başkanı)

Yürürlük Onayı  
Kalite Koordinatörlüğü