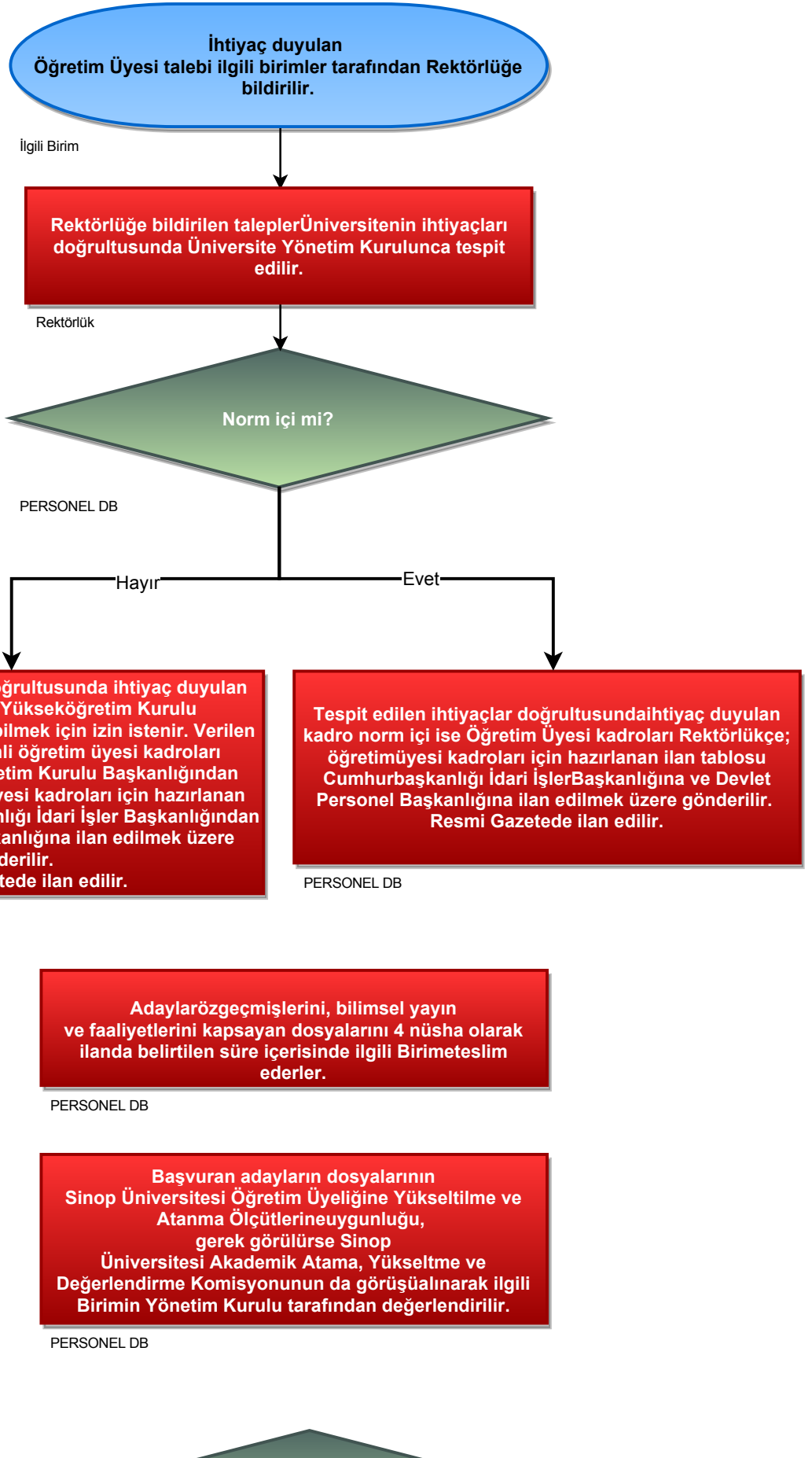




Öğretim Üyesi Atama İşlemleri İş Akış Süreci





Öğretim Üyesi Atama İşlemleri İş Akış Süreci

Sinop Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Ölçütlerine uygun mu?

PERSONEL DB

Evet

Hayır

Adayların bilim jürileri belirlenerek ilgili Birim tarafından dosyaları jüriye gönderilir.

İlgili Birim

Başvurusu adaya iade edilir.

İlginç raporların alınmasından sonra aday, rektör, dekan veya müdür tarafından belirlenmiş öncelikle alanı ile ilgili profesör veya doçentlerden oluşturulacak üç kişilik Deneme Dersi Komisyonu önünde deneme dersine tabi tutulur.
.Başarılı olursa olumlu jüri raporlarıyla birlikte Birimin Yönetim Kuruluna sunularak adayın atanması için karar

Jüri Üyelerinden gelen raporlar olumlu ise ilgili Birimin Yönetim Kuruluna sunularak adayın atanması için karar alınır.

PERSONEL DB

Başvuru evrakları ile birlikte Yönetim Kurulu Kararı Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

İlgili Birim

Kişibaşka bir kamu kurumunda çalışıyorsa muvafakatı alınarak, çalışmıyorsa atamaya esas evrakları alınarak atama kararnamesi hazırlanır ve Rektör onayına sunulur.

Atama Kararnamesi görev yapacağı birime gönderilir.

PERSONEL DB

Birimince işe başlama işlemleri yapılarak göreve başlama yazısı ile istenilen evraklar Personel Daire Başkanlığına gönderilir.



8 İnsan Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi Süreci
8.1 İş Gücü Planlaması, Atama ve Görevden Ayrılma İşlemleri Süreci
8.1.2 Öğretim Üyesi Atama İşlemleri Detay Süreci

Öğretim Üyesi Atama İşlemleri İş Akış Süreci

İlgili Birim

Birimden gelen başlama yazısı ve ekleri atama evrakları ile birleştirilip özlük dosyasına konulur. Otomasyon sistemi, YÖKSİS, HİTAP, Kadro Defteri ve Devlet Personel Başkanlığına girişi yapılır.

PERSONEL DB