



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Sözleşmeli Personel (4/B) Atama İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-176
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Birimlerin Talepleri doğrultusunda İdari İşler Başkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğünden kontenjan ve kullanım izni talep edilir.	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	Özlük Dosyası
Kontenjanların belirlenmesi ve kullanım izninin verilmesi sonucunda ilan hazırlanarak Resmi Gazete'ye sunulur.	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	Personel Otomasyonu
İlanın Resmi Gazete' de yayımlanması sonrasında Üniversitemiz web sayfasında duyurulur ve süresi içerisinde istenilen belgelerin elden veya posta yoluyla Başkanlığımıza teslimi istenir.	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	e-uygulama
Başvuru süresi bittikten sonra oluşturulan komisyon tarafından adayların ön değerlendirilmesi yapılır.	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	e-bütçe / HİTAP
Aday Uygun mu ? EVET HAYIR	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	YÖK İnsan Gücü Planlama Sistemi
Başvuru Şartlarını Taşımadığı Web Sayfasında İlan Edilir	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
KPSS puanına göre sıralama yapılır ve Üniversitemiz web sayfasında ilan edilir.	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Başarılı olan adaylar süresi içinde Başkanlığımıza dilekçeleri ile sağlık raporunu teslim eder.	İlgili Komisyon	Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar



SINOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Profesör Ataması Alt Süreci

Doküman No	KYT-İAŞ-176
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	2

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Flowchart for the process of appointing a Professor: <pre>graph TD A{Aday Başvuru yaptı mı ?} -- EVET --> B[Atama oluru Rektörlük Onayı'na sunulur ve onaylandıktan sonra Personel Hareket Onayı hazırlanarak onaya sunulur.] A -- HAYIR --> C[Aday Hakkından Feragat Etmiş Sayılır ve Varsa Yedek Aday Web Sayfasında ilan Edilir.] C --> D{Aday Başvuru yaptı mı ?} D -- EVET --> B D -- HAYIR --> E[Yedek adaylar süresi içinde Başkanlığımıza dilekçeleri ile sağlık raporunu teslim eder.] E --> F[Süreç Atama Yapılmadan Sonlandırılır.] B --> G[Personel Hareket Onayı imzalandıktan sonra kişinin göreve başlaması için Tebliği yapılır ve 657 sayılı kanunda belirlenen sürede kişinin göreve başlaması gerekmektedir.] G --> H{Kişi Görece Başladı mı ?} H -- EVET --> I[Atay hak kazanan kişi talebini dilekçe ile başkanlığımız bildirir ve 4/B Sözleşmeli Personel Hizmet Sözleşmesi imzalanır.] H -- HAYIR --> F I --> J[Başkanlığımız tarafından kişinin göreve başlaması yapılarak başlama evrakları ile birlikte rektörlüğün ilgili birimlerine üst yazı ile bildirilir.] J --> K[Görevine başladığı bildirilen kişinin YÖKSİS, Personel Özlük Otomasyonu girişleri yapılarak işlem sonlandırılır.]</pre>	Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi Sözleşmeli Personel ve İşçi İşlemleri Ofisi	Özlük Dosyası Personel Otomasyonu e-uygulama / e-bütçe / HITAP YÖK İnsan Gücü Planlama Sistemi 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar