



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı


Dok. No: İA/004/84  
İlk Yayın Tar.: 3.12.2024  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 2

DOKTORA SONRASI SÖZLEŞMELİ ARAŞTIRMACI  
İSTİHDAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
İlgili Fakülte/Yüksek okul	<p>Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı olarak istihdamı planlanan başvurunun ilgili birim teklifi ve eklerinin PDB'ye gönderilmesi.</p>	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 34. maddesine dayanılarak hazırlanan Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında hazırlanan Gerekçeli Rapor, Bölüm Kararı, Fakülte/Yükseköğretim Kurulu Kararı ve ilgilin başvuru evrakları PDB'ye üst yazı ile gönderilir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>Teklif Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	Teklif ilgili Usul ve Esaslar kapsamında incelenerek Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulur. Ayrıca Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) üzerinden başvuru sahibine ve proje yürütücüsü olan ilgili öğretim üyesine gerekli kullanıcı tanımlaması yapılır.	ÜBYS/YÖKSİS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>Teklif Üniversite Yönetim Kurulu'nda kabul edildi mi?</p>	Hayır ise ilgili birime olumsuz karar bildirilir. Evet ise ilgili karar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na üst yazı ile gönderilir. Ayrıca YÖKSİS'e yüklenir.	ÜBYS//YÖKSİS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>Üniversite Yönetim Kurulu kararı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na üst yazı ile gönderilir.</p>	İlgili Üniversite Yönetim Kurulu Kararı üst yazı ekine konularak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na söz konusu istihdam teklif edilir.	ÜBYS/KEP
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı teklifi uygun gördü mü?</p>	Hayır ise ilgili birime olumsuz karar bildirilir. Evet ise başvuru sahibi ile Rektör arasında TİP sözleşme imzalanır. İlgili birime karar ve sözleşme gönderilir.	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürü	Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürü	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı



	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/004/84 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 3.12.2024 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>DOKTORA SONRASİ SÖZLEŞMELİ ARAŞTIRMACI</b> <b>İSTİHDAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

İlgili Fakülte/Yüksek okul	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Göreve başlama tarihi ve SGK İşe Giriş Bildirgesi'nin PDB'ye gönderilmesi.</p>	İstihdam edildiği birimden işe başlama, SGK İşe Giriş Bildirgesi vb. evraklar PDB'ye gönderilir.	ÜBYS
Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü	<p>İlgilinin özlük bilgileri ÜBYS Personel Sistemine işlenir.</p>	Müdürlüğümüz personeli tarafından kişinin özlük bilgileri ÜBYS Personel Bilgi Sistemine işlenir.	ÜBYS

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürü	Serhat Aslan Güler Akademik Görevlendirme Şube Müdürü	Mustafa Tanrıku Personel Daire Başkanı