



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri

Dr. Öğr. Üyesi ve Araş. Gör. Yeniden Atamaları (Görev Tanımları Madde:4)

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan Dış Birimler	İç /	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler
1	Dekanlık	İlgili personel görev süresi bitimine 3ay kala dilekçe ve başvuru esnasında istenilen kriter ve belgeler ile bağlı olduğu Dekanlığa başkanlığına müracaat eder.				---
2	İlgili Birim	Dekan ve iki öğretim üyesi ile oluşturulan Birim Ön Değerlendirme Komisyonunca ilgili başvuru incelenerek onay verilir.			Başvuru Dosyası ve Formlar	---
3	İlgili Birim	Adayların dosyalarını incelemek üzere Dekan, biri o birimin yöneticisi diğeri üniversite dışından olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili 3 profesör veya doçent öğretim üyelerinden oluşan jüriyi 15 gün içerisinde tespit eder.				---
4	İlgili Birim/Personel Daire Başkanlığı	Adayın başvuru dosyaları jüri üyelerine üst yazı ile teslim edilir.			EBYS	---
5	İlgili Birim/Personel Daire Başkanlığı	Jüri üyeleri dosyaların kendilerine tesliminden itibaren 1 ay içerisinde görüşlerini belirtir bir rapor hazırlayarak Dekanlığa iletir.				---
6	İlgili Birim/Personel Daire Başkanlığı	Yukarıda belirtilen işlemlerden sora Fakülte Yönetim Kurulu Toplantısında adayın durumu görüşülür ve yeniden atanması için Yönetim Kurulu karar verir.				---
7	İlgili Birim/Personel Daire Başkanlığı	Dekanlık görüşü dosya ile birlikte resmi yazı ekinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Rektörlük Makamına sunar. Rektörlük Makamı oluru ile atanma işlemi tamamlanmış olur.			EBYS	---

HAZIRLAYAN

Ahmet Faruk KAŞIKARA
Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN

Gültekin GÜVEN
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Bilal DUMAN
Dekan V.