



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
Dr.Öğretim Üyesi Atamaları

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	29.07.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi
1	Rektörlük Dekanlığımızdan kadro taleplerini ister.	Birim Sorumlusu	Rektörlük-Dekanlık	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu
2	Bölüm Başkanı Akademik Personel İhtiyacı Olduğunu EBYS üzerinden resmi olarak Dekanlığa bildirir.	Bölüm Sekreteri	Bölüm Başkanlıkları	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu
3	Dekanlık Fakültenin Akademik Personel İhtiyacını Kadro Talep Formu ile Rektörlüğe Bildirir.	Birim Personeli	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)-Personel Dairesi Başkanlığı	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu
4	Rektörlük ulusal basın yolu ile ve web sayfasından doktor öğretim üyesi alım ilanı duyurur.	Personel Daire Başkanlığı	Personel Dairesi Başkanlığı	http://mu.edu.tr/
5	Adaylar tarafından müracaatlar ilgili birime yapılır.	Birim Personeli	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	Başvuru Belgeleri
6	Adayların dosyası Dekan ve iki öğretim üyesinden oluşan ön değerlendirme komisyonunda değerlendirilir.	Birim Personeli	Fakülte Ön değerlendirme Komisyonu	Ön Değerlendirme Formu
7	Ön değerlendirmeyi geçemeyen aday/adaylara resmi yazı ile tebliğ edilir.	Birim Personeli	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	EBYS
8	Ön değerlendirmeyi geçen adayın/adayların dosyaları 1 ay içinde değerlendirilmek üzere jüri üyelerine gönderilir.	Birim Personeli	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	EBYS
9	Jüri üyeleri tarafından gönderilen jüri raporları Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilir.	Birim Personeli, Dekanlık	Fakülte Yönetim Kurulu	---
10	Yönetim Kurulunda değerlendirilen jüri raporları ve aday dosyası Dekanlık Kararıyla birlikte üst yazıyla Rektörlük Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Birim Personeli	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)-Personel Dairesi Başkanlığı	EBYS
11	Ataması yapılan adayın göreve başlama ve SGK İşlemleri yapılır.	Birim Personeli	Personel Dairesi Başkanlığı- Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	SGK Tescil Uygulaması

HAZIRLAYAN

Ahmet Faruk KAŞIKARA
Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN

Gültekin GÜVEN
Fakülte Sekreteri V.

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Bilal DUMAN
Dekan V.