

T.C.



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi

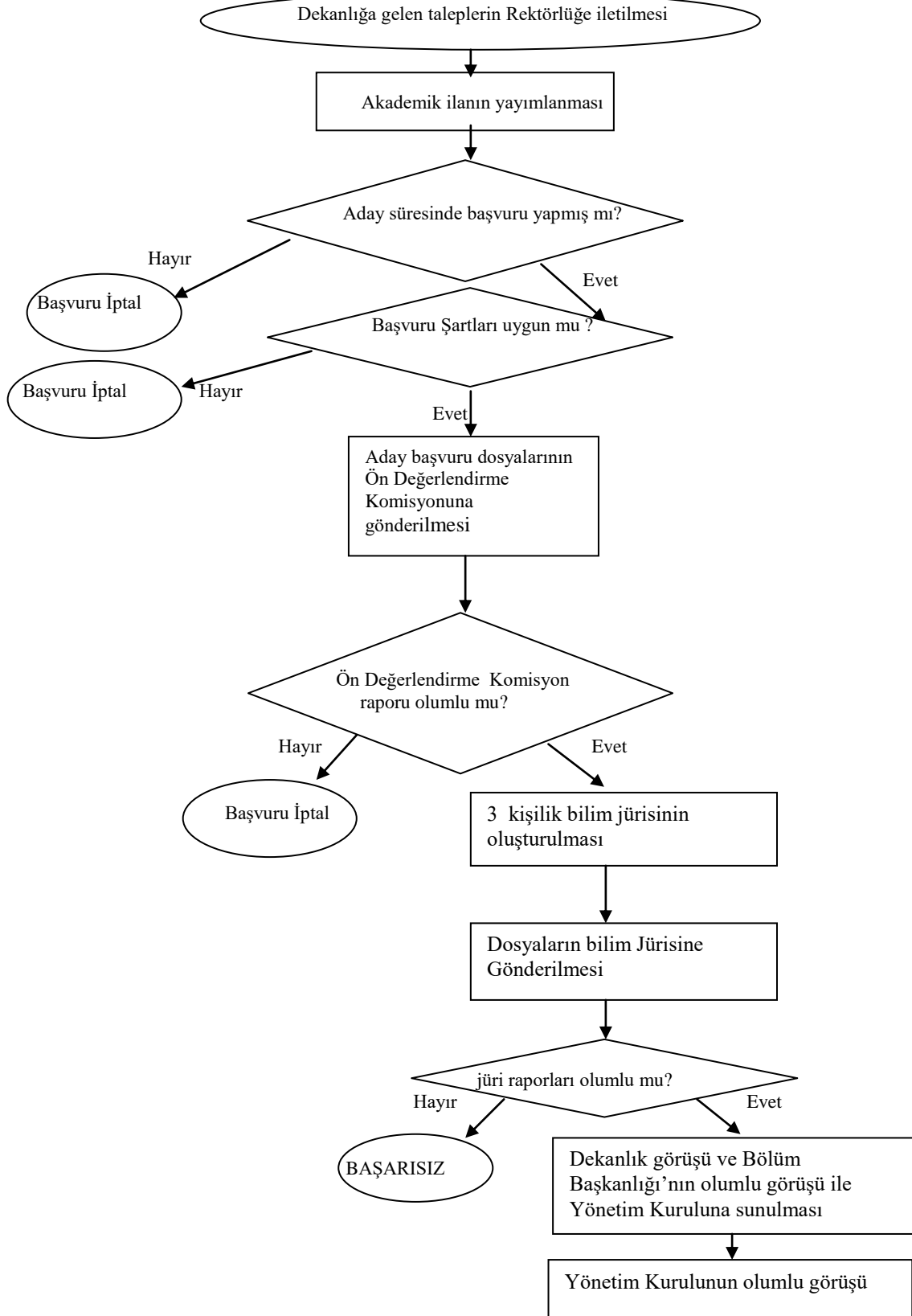
Personel Birimi / İş Süreçleri
Öğretim Üyesi Atama Süreci

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

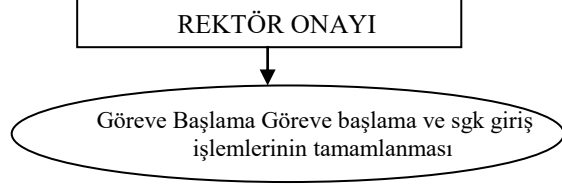
Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Birim sorumlusu	Rektörlük Dekanlıktan kadro taleplerini gerekçeleri ile birlikte ister.	Rektörlük-Dekanlık	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu http://www.personel.mu.edu.tr
2	Bölüm Başkanı ve Bölüm Sekreteri	Akademik personel ihtiyacı gerekçesi ile birlikte (Bölüm Kurulu Kararı) EBYS üzerinden Dekanlığa bildirilir.	Bölüm Başkanı	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu http://www.personel.mu.edu.tr
3	Personel İşleri Birimi Memuru	Dekanlık Bölüm Başkanlıklarından gelen kadro taleplerini gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirir.	Dekanlık-Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu Kadro Talep Formu http://www.personel.mu.edu.tr EBYS
4	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Rektörlük ulusal basın yolu ile ve web sayfasından doktor öğretim üyesi alım ilanı duyurulur.	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	http://www.mu.edu.tr
5	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Adaylar ilgili kadro için başvurularını Dekanlığa ulaştırır.	Dekanlık-Fakülte Sekreteri-Personel İşleri Birimi Memuru	Başvuru belgeleri http://www.mu.edu.tr
6	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Adayların başvuru dosyaları "Üniversitemiz Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltme Yönergesi" doğrultusunda şartları taşıdığına/ taşımadığına değerlendirilmek üzere Ön Değerlendirme Komisyonuna yazı ile teslim edilir.	Fakülte Ön Değerlendirme Komisyonu	Ön Değerlendirme Raporu
7	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Ön Değerlendirme Komisyonunca İlgili Yönerge doğrultusunda şartları taşımadığı tespit edilen adaya durumu yazı ile bildirilir.	Dekanlık-Fakülte Sekreteri-Personel İşleri Birimi Memuru	EBYS
8	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Başarılı olan adayın dosyası 1 ay içerisinde değerlendirilmek üzere jüri üyelerine gönderilir.	Personel İşleri Birimi Memuru	EBYS

9	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Jüri üyelerinin görüşleri ve Dekanlık/Bölüm Başkanı görüşü ile birlikte Yönetim Kurulu'na sunulur.	Fakülte Yönetim Kurulu yerine Üniversite Yönetim Kurulu	--
11	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Ataması Rektörlükçe uygun görülen adayın atama onayının Dekanlığa iletilmesi akabinde göreve başlama ve sgk giriş işlemlerinin tamamlanması	Rektörlük –Dekanlık- Personel İşleri Birimi personeli	e-sgk tescil işlemleri EBYS

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---



Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Doktor Öğretim Üyesi Atama Süreci	Süreç No: 1
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 4



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

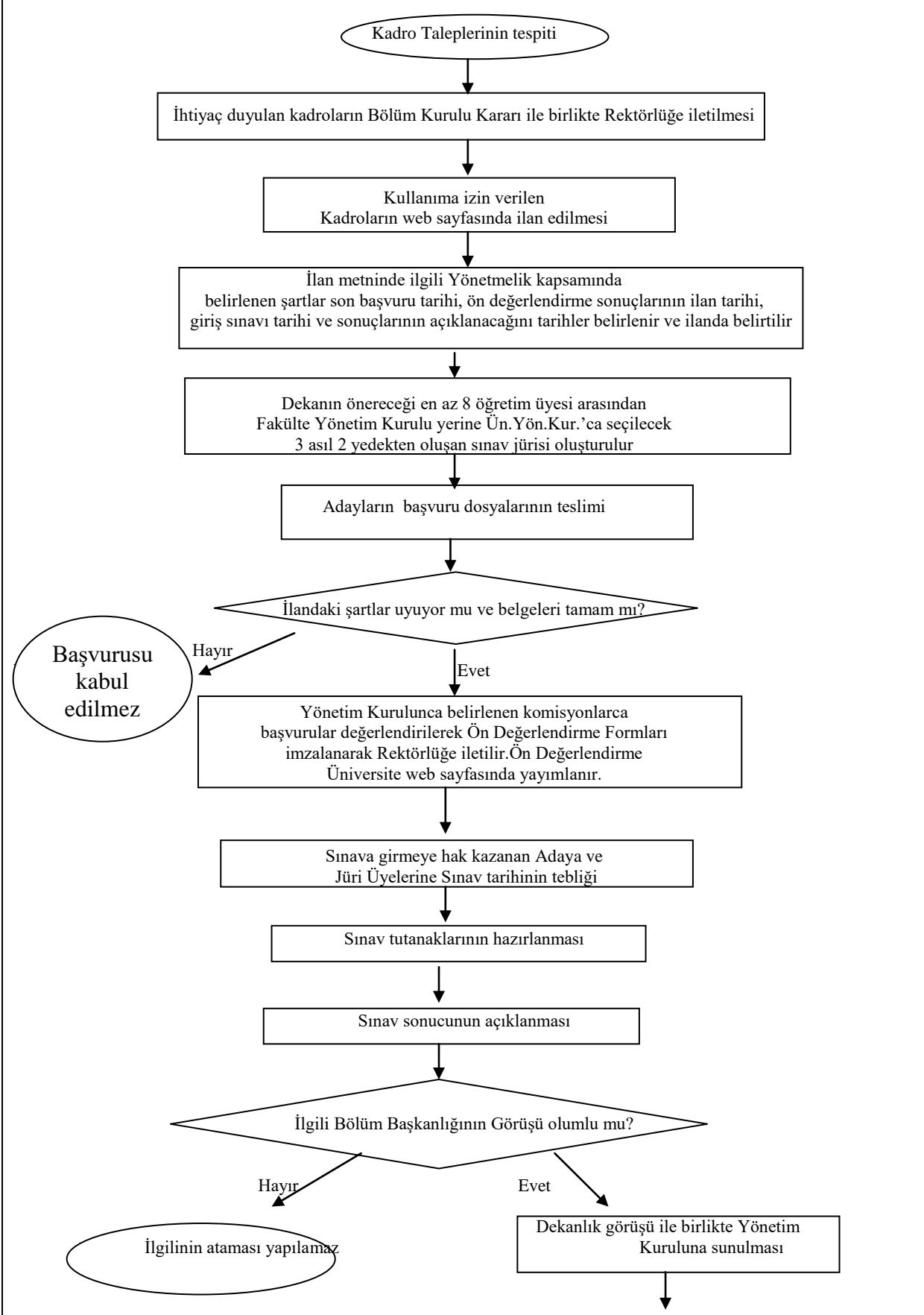
Spor Bilimleri Fakültesi
Personel Birimi / İş Süreçleri
Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına
Atama Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	5

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Bölüm Başkanlığı	Fakülteye bağlı Bölüm Başkanlıklarınca ihtiyaç duyulan kadroları Bölüm Kurulunun görüşü alınarak ilan edilmek üzere Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına yazı ile iletilir.	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık- Rektörlük	Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu http://www.personel.mu.edu.tr <u>EBYS</u>
2	İlgili Birim	Kullanıma izin verilen kadroların Yükseköğretim Kurulunun internet sayfasında yayımlanmak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir	Rektörlük-YÖK	--
3	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	İlan metninde ilgili Yönetmelik kapsamında belirlenen şartlar son başvuru tarihi, ön değerlendirme sonuçlarının ilan tarihi, giriş sınavı tarihi ve sonuçlarının açıklanacağı tarihler belirlenir ve ilanda belirtilir	Dekanlık-Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	http://www.personel.mu.edu.tr <u>EBYS</u>
4	Dekanlık-Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Dekanın önereceği en az 8 öğretim üyesi arasından Fakülte Yönetim Kurulu yerine Ün.Yön.Kur.'ca seçilecek 3 asıl 2 yedekten oluşan sınav jürisi oluşturulur	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	--
5	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)-Personel Dairesi Başkanlığı	Sınav jürisi Ön Değerlendirme formları,tutanaklar ve başvuru belgelerini EBYS üzerinden web sayfasında yayımlanmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.	Dekanlık-Fakülte Sekreteri-Personel İşleri Birimi Memuru	<u>EBYS</u>
6	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)-Personel Dairesi Başkanlığı	Yazılı Sınav yapılır. Yapılan işlem ve belgeler EBYS üzerinden web sayfasında yayımlanmak üzere Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.		
7	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)-Personel Dairesi Başkanlığı	Sınav sonuçları Üniversite web sayfasında yayımlanır.	Dekanlık-Personel Dairesi Başkanlığı	http://www.personel.mu.edu.tr
8	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Atanma hakkı kazanan adaylar istenen belgeleri en geç 15 gün içerisinde teslim eder.Ataması yapılan personele tebliğ edilir, ilgili Bölümde görevine başlar.	Personel İşleri Birimi personeli	--
9	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Göreve başlama belgeleri ile sgk işe giriş belgesi EBYS üzerinden Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir.Maaş-Tahakkuk'a belge/bilgi iletilir.	Dekanlık-Personel Dairesi Başkanlığı	<u>EBYS</u> <u>e-sgk tescil işlemleri</u>

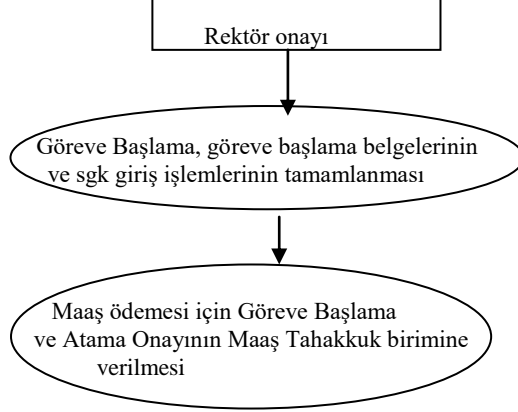
HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Atama Süreci	Süreç No: 2
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 6



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBILEK Fakülte Sekreter V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	--	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Atama Süreci	Süreç No: 2
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 7



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBILEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---

T.C.



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi

Personel Birimi / İş Süreçleri
Doktor Öğretim Üyesi
Yeniden Atanma Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	8

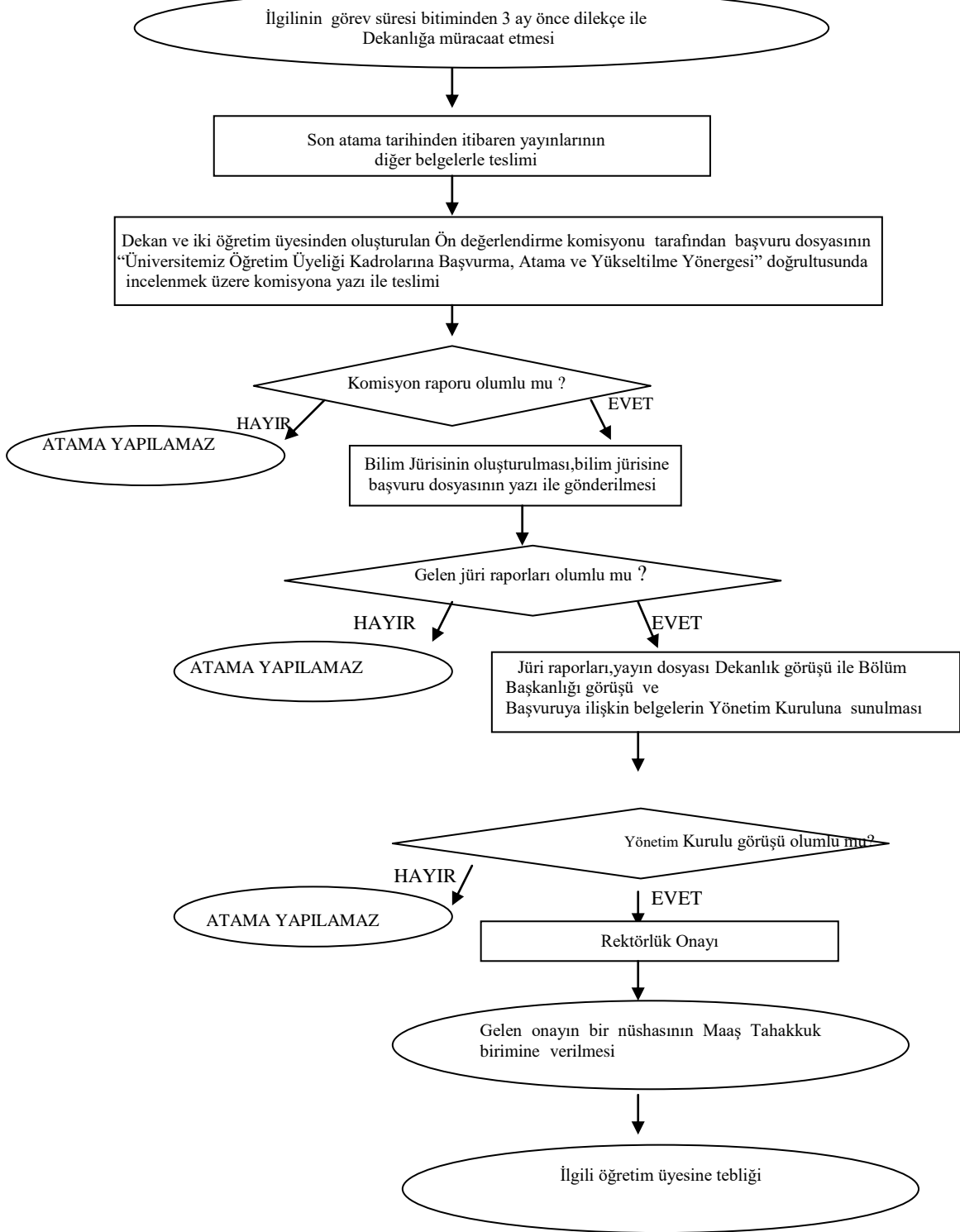
Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Dekanlık	İlgilinin görev süresi bitiminden 3 ay önce dilekçe ile Dekanlığa müracaat etmesi		
2	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Dekan ve iki öğretim üyesinden oluşturulan Ön değerlendirme komisyonu tarafından başvuru dosyasının "Üniversitemiz Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvurma, Atama ve Yükseltilme Yönergesi" doğrultusunda incelenmek üzere komisyona yazı ile teslimi		<u>Ön Değerlendirme Komisyon Raporu</u> <u>EBYS</u>
3	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Adayın başvuru dosyaları jüri üyelerine üst yazı ile gönderilir/teslim edilir.	Dekanlık	<u>EBYS</u>
4	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Jüri üyeleri dosyaların kendisine teslim tarihinden 1 ay içerisinde yazılı olarak görüşlerini Dekanlığa bildirir		--
5	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)-Personel Dairesi Başkanlığı	Jüri raporları, başvuru dosyası, Dekanlık görüşü, Bölüm Başkanlığı görüşü Fakülte Yönetim Kurulu yerine Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulması	Dekanlık-Rektörlük – Yönetim Kurulu	<u>EBYS</u>
6	Rektörlük	Yönetim Kurulu'nun uygun görüşü ile (1-4 yıla kadar)görev süresinin uzatılmasına ilişkin Rektörlük onayı	Rektörlük	
7	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli) Personel Dairesi Başkanlığı	İlgiliye tebliği	Dekanlık-Bölüm Başkanlığı-	

HAZIRLAYAN

Hacer UÇARCI
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Recep GÜRİSOY
Dekan



Hazırlayan

Hacer UÇARCI
V.H.K.İ

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri V.

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan

T.C.



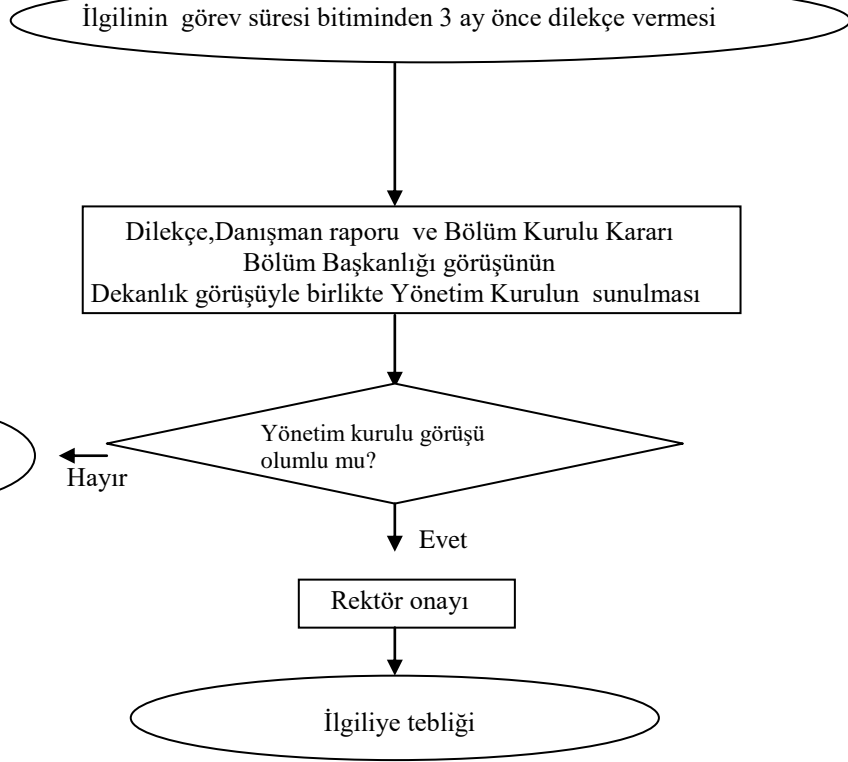
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi
Personel Birimi / İş Süreçleri
Araştırma Görevlisi
Yeniden Atanma Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	10

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Bölüm Başkanlığı/ Dekanlık	İlgilinin görev süresi bitiminden 3 ay önce dilekçesi ile Bölüm Başkanlığına/Dekanlığa müracaat etmesi		
2	Bölüm Başkanlığı	İlginin talebi üzerine konuya ilişkin Bölüm Kurulu Kararı, Akademik Gelişme ve Başarıları hk.Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı görüşü, Danışman Raporunun Dekanlığa iletilmesi		http://www.personel.mu.edu.tr/Icerik/personel.mu.edu.tr/Belge/EBYS
3	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Dekanlık Görüşü ve ilgilinin dilekçesi,Bölüm Kurulu Görüşü,Danışman Raporu,Bölüm Başkanlığı/ABD Başkanı görüşünün Yönetim Kuruluna sunulması	Dekanlık/Rektörlük	EBYS
4	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Yönetim Kurulunun olumlu görüşü - Rektörlük onayı		--
7	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığına Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük onayının iletilmesi sonucunda İlgiliye tebliği	Dekanlık-Bölüm Başkanlığı-	

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRİSOY Dekan
---	--



Hazırlayan

Hacer UÇARCI
V.H.K.İ

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri V.

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan

T.C.



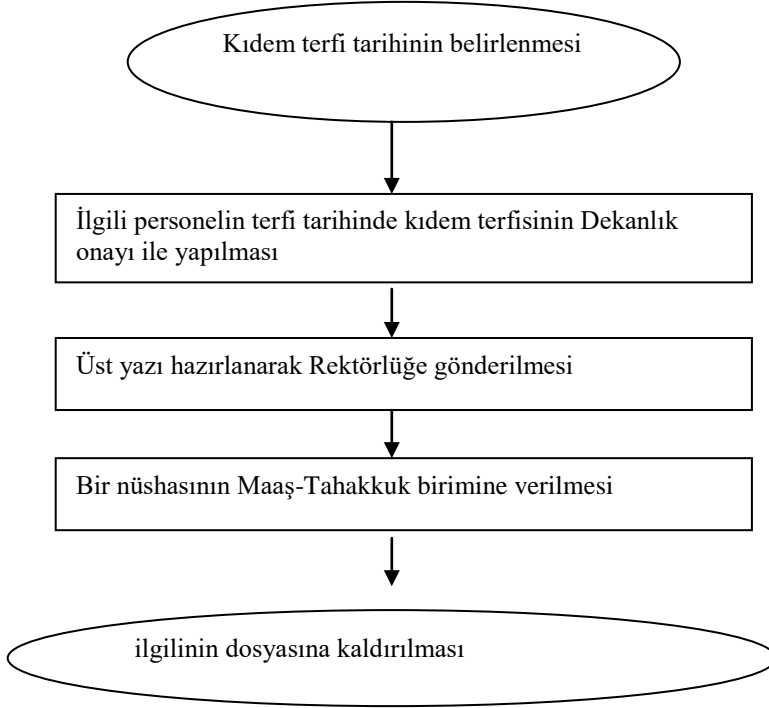
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi
Personel Birimi / İş Süreçleri
Kıdem Terfileri Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	12

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Dekanlık(Personel İşleri Birimi Memuru)	Personelin kıdem terfilerinin belirlenmesi	Dekanlık	
2	Dekanlık(Personel İşleri Birimi Memuru)	İlgili personelin kıdem yılı terfi tarihinde kıdem terfisinin Dekanlık onayı ile yapılması	Dekanlık	
3	Dekanlık(Personel İşleri Birimi Memuru)	Kıdem terfi onayının yazı ile Rektörlüğe gönderilmesi	Dekanlık-Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	EBYS
4	Dekanlık(Personel İşleri Birimi Memuru)	Kıdem terfi onayının Maaş-Tahakkuk birimine verilmesi	Dekanlık-Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---



Hazırlayan

Hacer UÇARCI
V.H.K.İ

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri V.

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan

T.C.



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

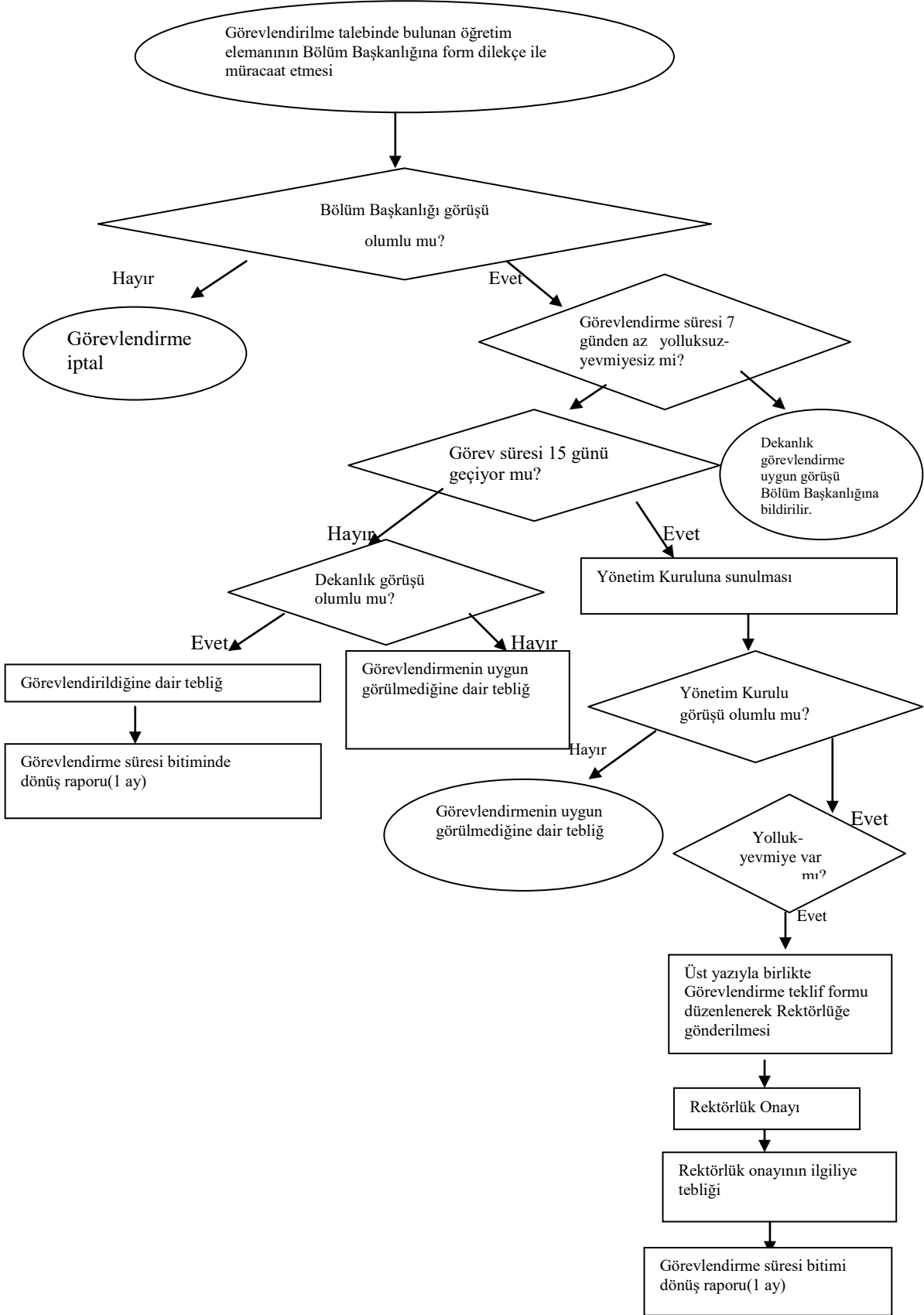
Spor Bilimleri Fakültesi

Personel Birimi / İş Süreçleri
Görevlendirmeler (39. Madde) Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	14

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Öğretim Elemanı	Görevlendirme talep eden öğretim elemanı görevlendirme belgeleri ile dilekçesini Bölüm Başkanlığına sunar.	Bölüm Başkanlığı	Görevlendirme başvuru dilekçesi
2	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığının uygun görmesi üzerine Dekanlığa yazılır.	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	EBYS
3	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Görevlendirme talebi 2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi ve MSKÜ Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönergeye uygunluğu incelenir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Yönerge
4	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	7 güne kadar yolluksuz- Yevmiesiz görevlendirmeler Dekan tarafından görevlendirilir.	Dekan	
5	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Yolluklu- Yevmiyeli veya 7 günden fazla yolluksuz yevmiesiz görevlendirme talepleri için Yönetim Kurulu Kararı alınarak Rektörlüğe gönderilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)Rektörlük	EBYS
6	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Rektörlük ve Dekanlık onayı verilen ya da onaylanmayan görevlendirmeler ilgiliye tebliğ edilir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	EBYS
7	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Yolluklu-Yevmiyeli olarak görevlendirme onaylarının asılları yollukları ödenmek üzere Maaş Tahakkuk birimine verilir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	
8	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	2547 Sayılı Kanununun 39. Maddesi uyarınca yapılan görevlendirmeler için dönüş raporunun Dekanlığa iletilmesi		

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---



Hazırlayan

Hacer UÇARCI
V.H.K.İ

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri V.

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan

T.C.



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

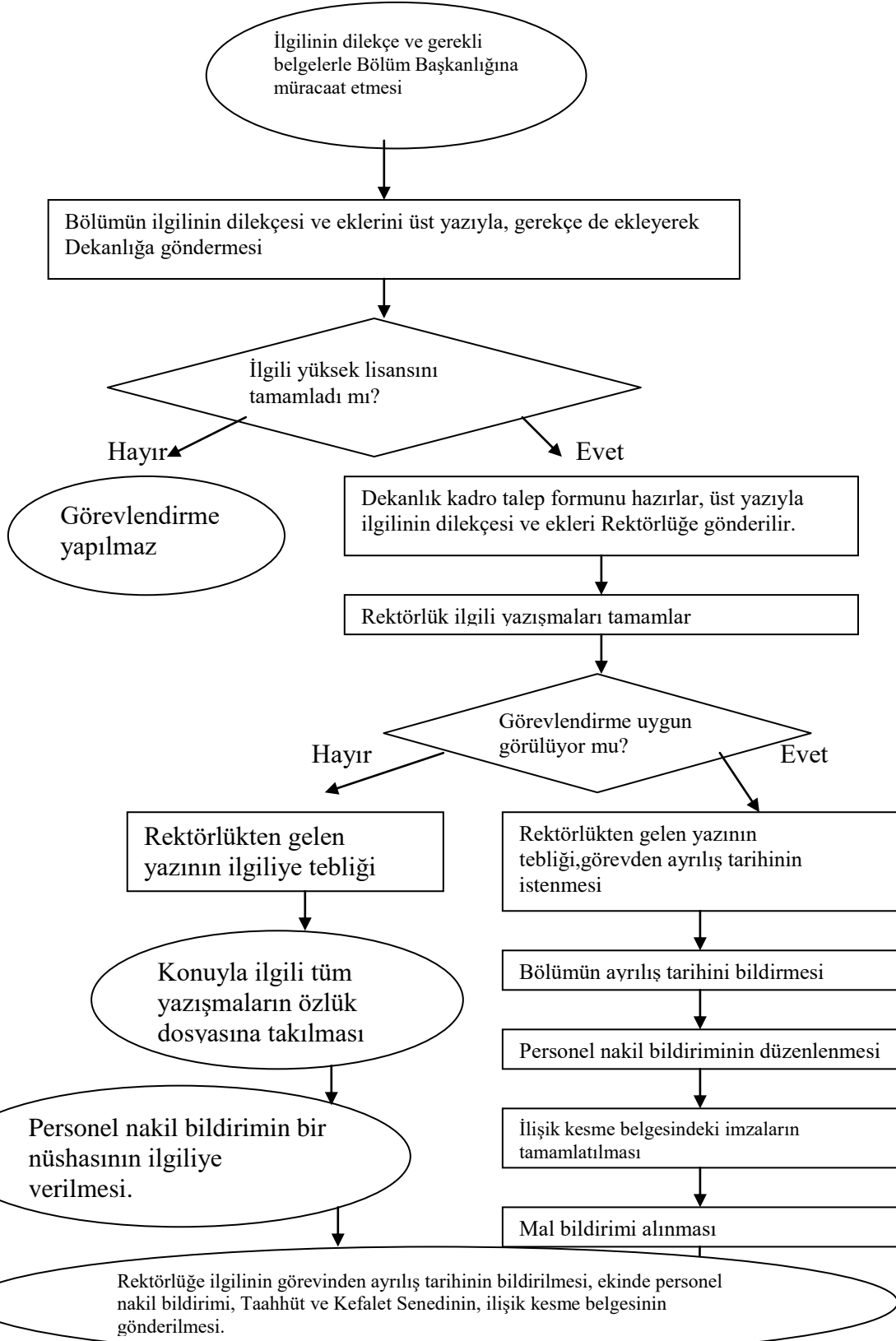
Spor Bilimleri Fakültesi

Personel Birimi / İş Süreçleri
Görevlendirmeler (35. Madde) Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	16

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Öğretim Elemanı	Fakültemizde ÖYP kapsamında görev yapmakta olan Araştırma Görevlilerinin YDS den 65 ve üzeri puan almış olanların lisansüstü eğitim programlarına ÖYP kapsamında atanmadan önce yerleşmiş veya atandıktan sonra YÖK Başkanlığı tarafından merkezi yerleştirme ile yerleştirilmiş olanlar; 2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi kapsamında geçici kadro aktarımı yapılabilmesi için Öğrenci Belgesi ve YDS puanının gösterir belgeyi ekine koyarak dilekçe ile Bölüm Başkanlığına müracaat eder.	Bölüm Başkanlığı	
2	Bölüm Sekreteri	İlgili Bölüm Başkanlığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden ilgilinin dilekçesi ve ekindeki yazıyı Dekanlığa gönderir.	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	EBYS
3	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Kadro aktarımı uygun olan araştırma görevlisi için ilişik kesme belgesi, nakil bildirimi, SGK çıkış işlemleri ve hizmet yüklenme senedi düzenlenerek EBYS üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Sigorta Tescil İşlemi SGK Tescil Uygulaması

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---



Hazırlayan

Hacer UÇARCI
V.H.K.İ

Kontrol Eden

Yalçın DEMİRBİLEK
Fakülte Sekreteri V.

Onay

Prof. Dr. Recep GÜRSOY
Dekan



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi

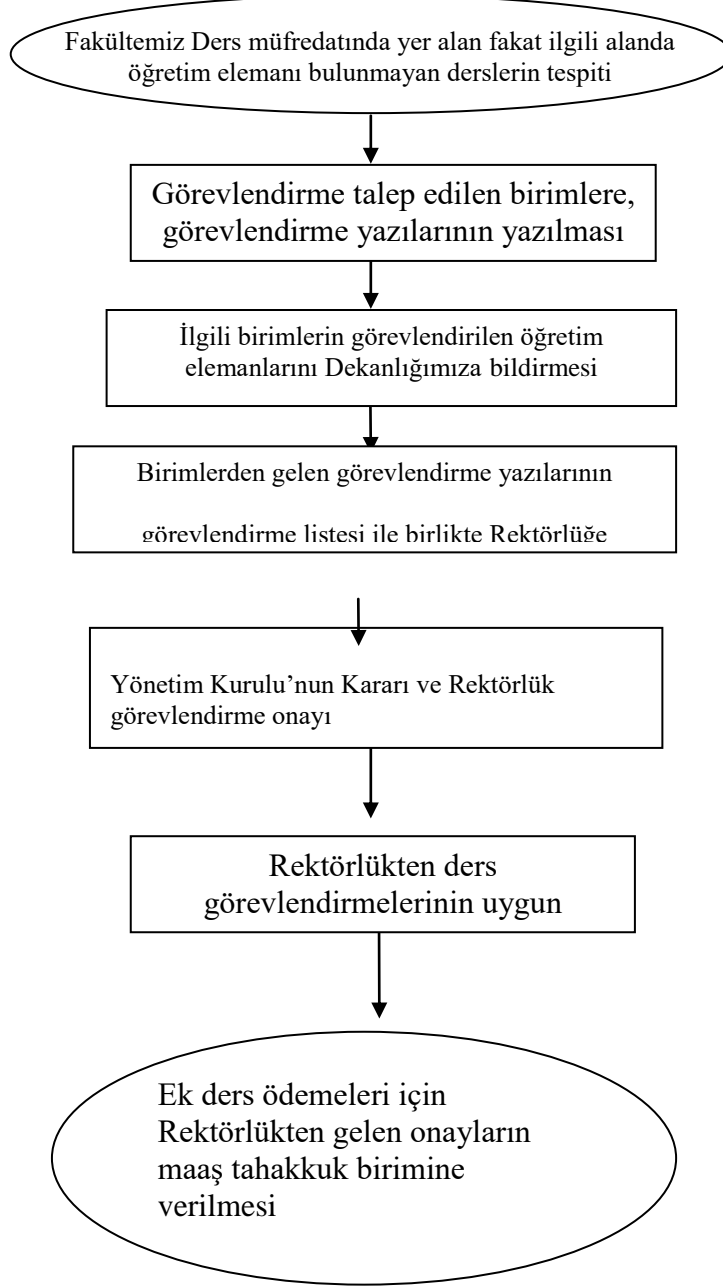
Personel Birimi / İş Süreçleri Görevlendirmeler (40/a) Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	18

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Bölüm Başkanlığı	Fakülte ders müfredatında yer alan fakat ilgili alanda Öğretim Elemanı bulunmayan dersler Bölüm Başkanlıkları tarafından tespit edilerek talep edilir.	Bölüm Başkanlıkları- Dekanlık	EBYS
2	İlgili Birim	Görevlendirme talebi Öğretim Elemanının bağlı bulunduğu birime ders müfredatı ile birlikte talep edilir.	Dekanlık Personel İşleri	EBYS
3	İlgili Birim	Fakültenin 2547 sayılı Kanun'un 40.maddesi kapsamında ders görevlendirme talebi Öğretim Elemanının bağlı olduğu birim tarafından uygun bulunması halinde ekinde ilgili belgelerle gönderilir.	Üniversitemiz diğer birimler	EBYS
4	İlgili Birim	İlgili birimler tarafından uygun görülen öğretim elemanı görevlendirmelerini liste halinde ilgili yazışmalar ile birlikte Fakülte Yönetim Kurulu yerine Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.	Personel Dairesi Başkanlığı	EBYS
5	İlgili Birim	Rektörlük onayından sonra ders görevlendirme süreci tamamlanır. Rektörlükten gelen Yönetim Kurulu Kararı Maaş Tahakkuk birimine de verilir.	Dekanlık Personel İşleri Birimi	-

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI Bilgisayar İşletmeni	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	40/a DERS GÖREVLENDİRME SÜRECİ (Fakültemizin diğer birimlerden talep ettiği görevlendirmeler)	Süreç No: 8
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 19



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---



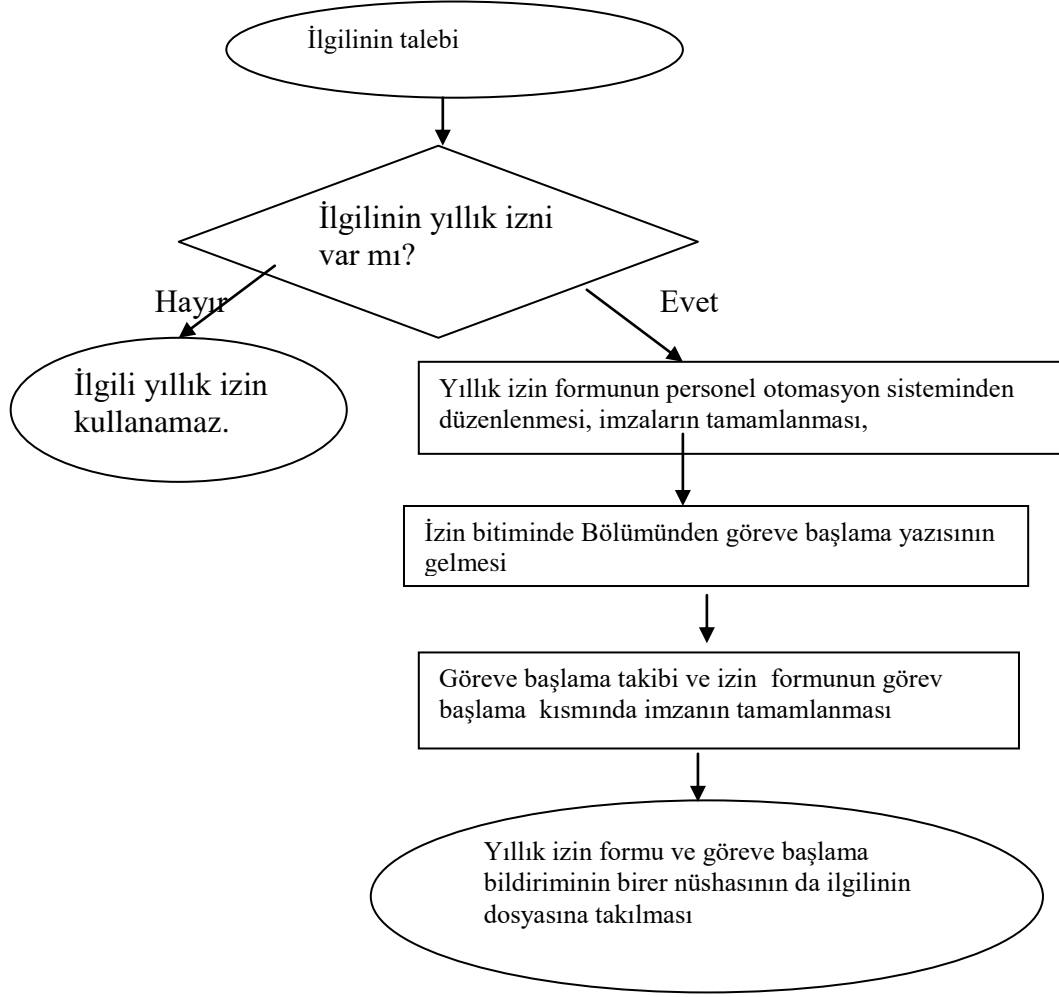
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
Yıllık İzin Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	20

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	İlgili personel	Yıllık izin talebini Bölüm Başkanlığı/Dekanlığa bildirir.	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık-Fakülte Sekreteri	
2	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Yıllık izni var ise Personel otomasyon sisteminden izin formu hazırlanır, imzaları tamamlanır.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	https://pbs.mu.edu.tr/
3	Bölüm Sekreterliği Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İzin bitiminin takibi, göreve başlama yazısının imzalatılması	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İzin formu

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI V.H.K.İ.	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	YIILIK İZİN SÜRECİ	Süreç No: 9
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 21



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBILEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---

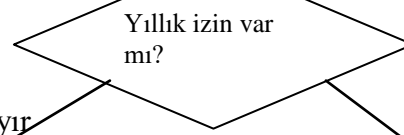
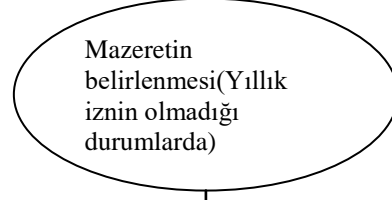
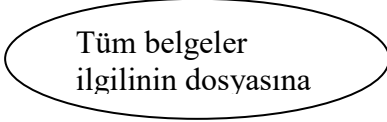
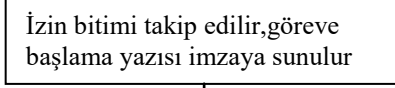
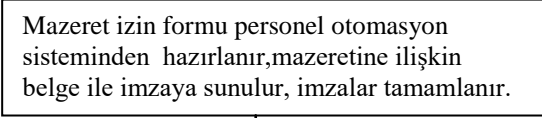
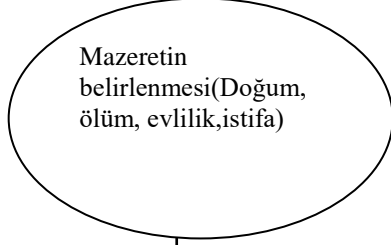


MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
Mazeret İzni Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	22

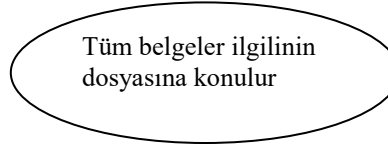
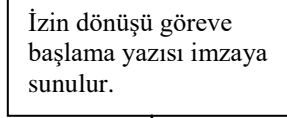
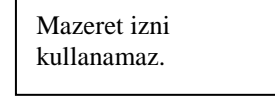
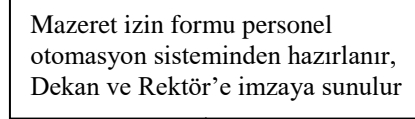
Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	İlgili personel	Mazeret izin talebini Bölüm Başkanlığı/Dekanlığa bildirir.	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık-Fakülte Sekreteri	
2	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Mazeret izin formu personel otomasyon sisteminden hazırlanır,mazeretine ilişkin belge ile imzaya sunulur, imzalar tamamlanır.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	https://pbs.mu.edu.tr/
3	Bölüm Sekreterliği Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İzin bitimi takip edilir,göreve başlama yazısı imzaya sunulur	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İzin formu

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI V.H.K.İ.	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---



Hayır

Evet





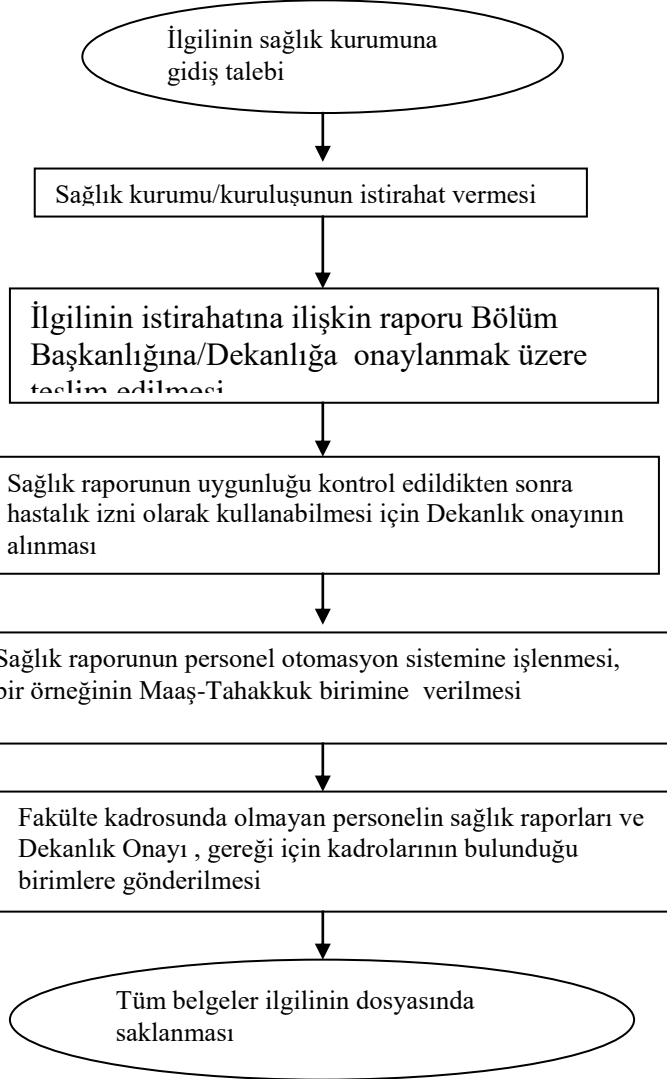
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri
Hastalık İzni Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	24

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	İlgili personel	Sağlık kurumu/kuruluşunun istirahat vermesi	Bölüm Başkanlığı- Dekanlık-Fakülte Sekreteri	
2	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	İlgilinin istirahatına ilişkin raporu Bölüm Başkanlığına/Dekanlığa onaylanmak üzere teslim edilmesi	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	
3	Bölüm Sekreterliği Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Sağlık raporunun uygunluğu kontrol edildikten sonra hastalık izni olarak kullanabilmesi için Dekanlık onayının alınması	Bölüm Sekreteri/Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	https://pbs.mu.edu.tr/ Hastalık İzni Onayı
4	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Fakülte kadrosunda olmayan personelin sağlık raporları ve Dekanlık Onayı , gereği için kadrolarının bulunduğu birimlere gönderilmesi	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI V.H.K.İ.	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	HASTALIK İZİNİ SÜRECİ	Süreç No: 11
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 25



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBILEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi

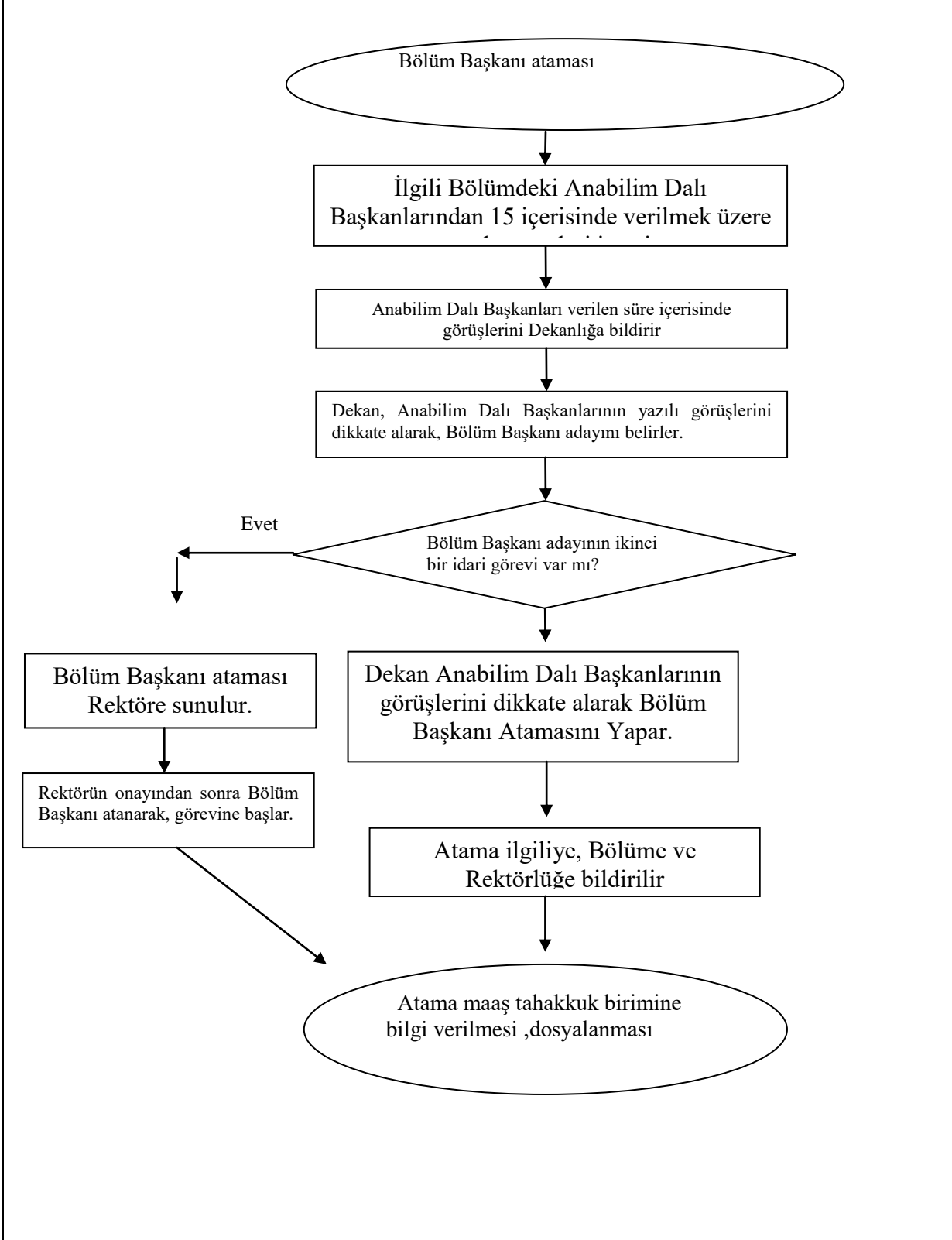
Personel Birimi / İş Süreçleri Bölüm Başkanlığı Atama Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	26

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Dekanlık	İlgili Bölümdeki Anabilim Dalı Başkanlarından 15 içerisinde verilmek üzere yazılı görüşleri istenir	Dekanlık/Anabilim Dalı Başkanlığı	
2	Anabilim Dalı Başkanlıkları	Anabilim Dalı Başkanları verilen süre içerisinde görüşlerini Dekanlığa bildirir	Anabilim Dalı Başkanlıkları	
3	Dekanlık	Dekan, Anabilim Dalı Başkanlarının yazılı görüşlerini dikkate alarak, Bölüm Başkanı adayını belirler.	Dekan	
4	Dekanlık	Bölüm Başkanı adayının ikinci bir idari görevi var ise, Rektörlüğe onaya sunulur	Dekanlık/Rektörlük	
5	Dekanlık	Dekan Anabilim Dalı Başkanlarının görüşlerini dikkate alarak Bölüm Başkanı Atamasını Yapar.	Dekan	
6	Rektörlük Dekanlık	Rektörlük uygun görüşü sonrası Atama ilgiliye, Bölüme ve Rektörlüğe bildirilir		

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI V.H.K.İ.	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	BÖLÜM BAŞKANI ATAMA SÜRECİ	Süreç No: 12
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 27



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---



MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

Spor Bilimleri Fakültesi Personel Birimi / İş Süreçleri Disiplin İşlemleri Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	28

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	Şikayete konu olan olay ile ilgili şikayet dilekçesi ekleriyle birlikte Dekanlığa iletilir		
2	Dekanlık Personel Birim Personeli	Disiplin Amiri olan Dekan bir soruşturmacı görevlendirir.Soruşturmacı olarak görevlendirilen ilgili durumu yazılı olarak şikayet evrakları ile birlikte ilgiliye bildirilir.	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	http://www.hukukmusavirligi.mu.edu.tr/personel-disiplin-sorusturmasi-810h https://ebys.mu.edu.tr/
3	Dekanlık Personel Birim Personeli	Soruşturmacı mevzuatta belirtilen bütün işlemleri 2 ay içinde tamamlar ve Dekanlığa sunar	Dekanlık (Personel İşleri Birimi)	http://www.hukukmusavirligi.mu.edu.tr/personel-disiplin-sorusturmasi-810h
4	Dekanlık Personel Birim Personeli	Soruşturmacı mevzuatta belirtilen bütün işlemleri 2 ay içinde tamamlar ve Dekanlığa sunar.	Dekanlık/Rektörlük	
5	Dekanlık Personel Birim Personeli	Soruşturmanın sonucu ilgili kişiye ve Rektörlüğe bildirilir.	Dekanlık Personel Birim Personeli	https://ebys.mu.edu.tr/

HAZIRLAYAN Hacer UÇARCI V.H.K.İ.	ONAYLAYAN Prof.Dr.Recep GÜRSOY Dekan
---	---

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ	Süreç No: 13
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 29



Hazırlayan Hacer UÇARCI V.H.K.İ	Kontrol Eden Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri V.	Onay Prof. Dr. Recep GÜRSOY Dekan
---------------------------------------	---	---