

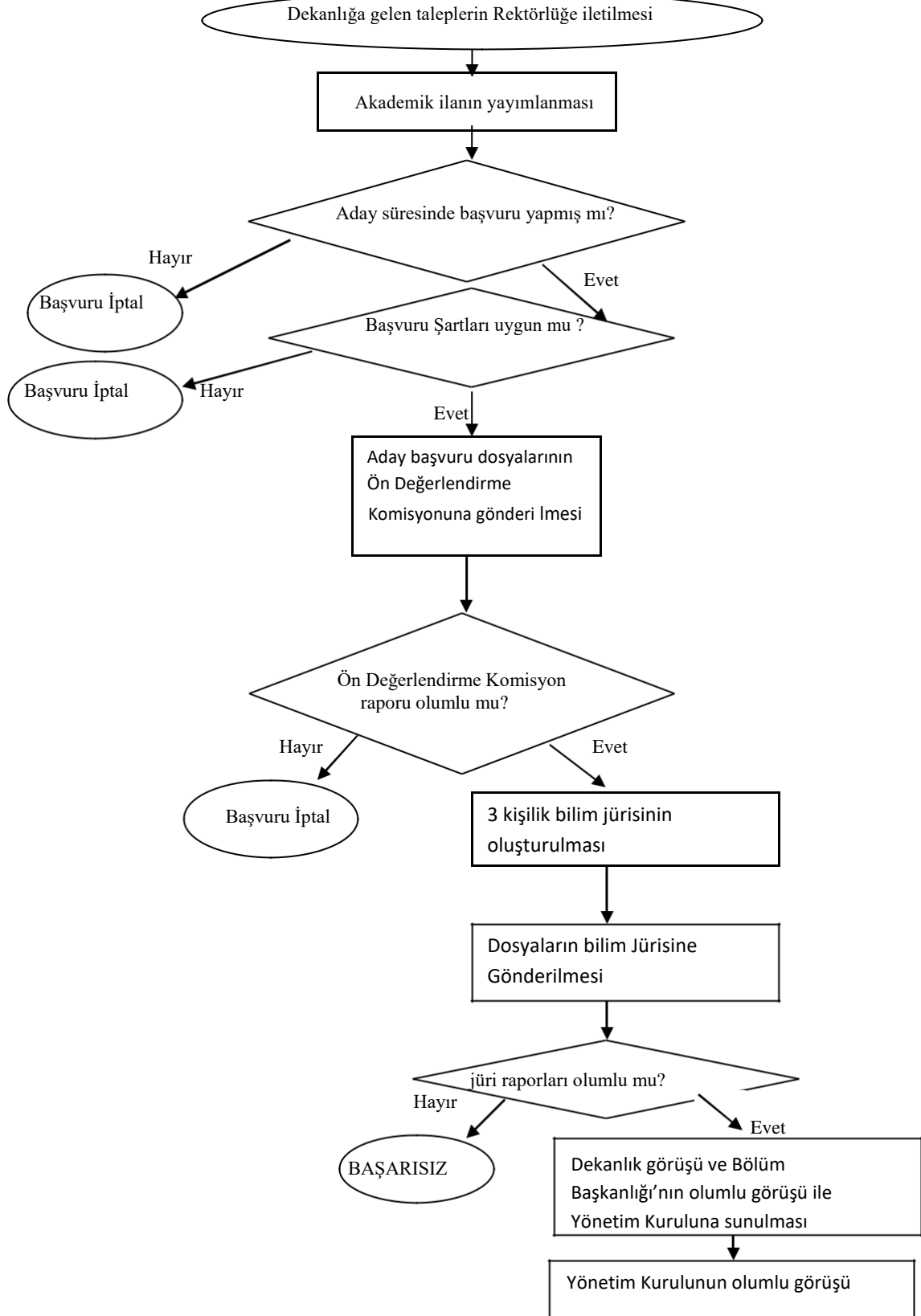


İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	3/1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet Ğş Akışı	Sürece Dahil Olan Ğç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / İnternet Linki
1	Birim sorumlusu	Rektörlük Dekanlıktan kadro taleplerini gerekçeleri ile birlikte ister.	Rektörlük-Dekanlık	<u>Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu</u> <a href="http://www.personel.mu.edu.tr">http://www.personel.mu.edu.tr</a>
2	Bölüm Başkanı ve Bölüm Sekreteri	Akademik personel ihtiyacı gerekçesi ile birlikte (Bölüm Kurulu Kararı) EBYS üzerinden Dekanlığa bildirilir.	Bölüm Başkanı	<u>Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu</u> <a href="http://www.personel.mu.edu.tr">http://www.personel.mu.edu.tr</a>
3	Personel İşleri Birimi Memuru	Dekanlık Bölüm Başkanlıklarından gelen kadro taleplerini gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe bildirir.	Dekanlık-Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	<u>Akademik Kadro Durumu ve İhtiyaç Tablosu</u> <u>Kadro Talep Formu</u> <a href="http://www.personel.mu.edu.tr">http://www.personel.mu.edu.tr</a> <u>EBYS</u>
4	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	Rektörlük ulusal basın yolu ile ve web sayfasından doktor öğretim üyesi alım ilanı duyurulur.	Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığı	<a href="http://www.mu.edu.tr">http://www.mu.edu.tr</a>
5	Dekanlık (Personel İşleri Birimi Personeli)	Adaylar ilgili kadro için başvurularını Dekanlığa ulaştırır.	Dekanlık-Fakülte Sekreteri-Personel İşleri Birimi Memuru	Başvuru belgeleri <a href="http://www.mu.edu.tr">http://www.mu.edu.tr</a>
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

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Hacer UÇARCI</b> <b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Prof. Dr. Özcan SAYGIN</b> <b>Dekan V.</b>
---	--



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

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi	Doktor Öğretim Üyesi Atama Süreci	Süreç No:
		Yayın Tarihi:
		YNT/YÖN No:
		Sayfa No: 3/3



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