



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Turizm Fakültesi  
Personel İşleri Bürosu  
Doktor Öğretim Üyesi Yeniden İş Süreci

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

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt/ Web Adresi	Risk ve Tedbirler	
1	Dekanlık	İlgili personel görev süresi bitimine 3 ay kala dilekçe ve başvuru esnasında istenilen kriter ve belgeler ile bağlı olduğu Bölüm Başkanlığına müracaat eder.			---	---
2	İlgili Birim	Dekan ve iki öğretim üyesi ile oluşturulan Birim Ön Değerlendirme Komisyonunca ilgili başvuru incelenerek onay edilir.		<a href="#">Başvuru Dosyası ve Formlar</a>	---	---
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.		<a href="#">EBYS-POSTA</a>	---	---
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.		<a href="#">EBYS</a>	---	---

**Riskler ve Tedbirler**

<b>HAZIRLAYAN</b>  Halil İbrahim ŞAHİN Fakülte Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Tuğba UÇMA UYSAL Dekan V.
---	--