



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
Akademik Personel Birimi İş Süreçleri
Profesör Kadrosuna Atanma İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	---
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Akademik ilandaki kadroya belgelerin MUYBİS'e yüklenerek müracaat edilmesi	Personel Daire Başkanlığı		Evrak Takip Formu
2	Üniversite Yönetim Kurulu tarafından yayın dosyaları incelenmek üzere 5 jüri üyesi belirlenir.	Personel Dairesi Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltilme Ve Atanma Koşulları Yönergesi (Senato Kararı: 23/08/2023-665/2)
	Aday(lar)a ait yayın dosyaların MUYBİS üzerinden incelemek ve rapor düzenlemek üzere jüri görevlendirmesi yapılarak üniversitelere yazılar gönderilir.	Personel Dairesi Başkanlığı		
3	Jüriler tarafından cevaplanan raporların tamamlanması neticesinde adayın atanması Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.	Personel Dairesi Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Evrak Takip Formu
4	Açıktan atanması yapılacak adayın atama ile ilgili evraklarının eksiksiz olması halinde atama yapılarak ilgili birimden göreve başlaması istenir.	Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Birim	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği * Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
5	Naklen atanması yapılacak aday için çalıştığı kuruma muvafakat yazısı yazılarak sicil özeti istenir.	Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Kurum	* Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltilme Ve Atanma Koşulları Yönergesi (Senato Kararı: 23/08/2023-665/2)
	Muvafakatı olumlu gelen öğretim üyesinin atanması yapıp, ilgili birimden göreve başlaması istenir.	Personel Dairesi Başkanlığı	İlgili Birim	
	Muvafakatı olumsuz gelen adayın atama işlemleri iptal edilir.	Personel Dairesi Başkanlığı		
6	Göreve başlaması durumunda veri girişleri yapılır.	Personel Dairesi Başkanlığı		
HAZIRLAYAN			ONAYLAYAN	
Şube Müdürü			Daire Başkanı	