



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı  
Akademik Personel Birimi İş Süreçleri  
Doktor Öğretim Üyesi Yeniden 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	Görev Süresi sona erecek olan Doktor Öğretim Üyesinin yeniden atanma teklifi ve evrakları Rektörlüğe gelir.	Birim Sorumlusu	İlgili Birim	<a href="#">Evrak Takip Formu</a>
2	Rektörlüğe gelen evraklar incelenir.	Birim Sorumlusu		
3	Evrakların incelenme aşamasından sonra yeniden atama onayı Rektöre imzaya sunulur.	Birim Sorumlusu		* 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme Ve Atanma Koşulları Yönergesi (Senato Kararı: 23/08/2023-665/2)
4	Yeniden ataması onaylanan öğretim üyesine tebliğ edilmek üzere İlgili Birime ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilir.	Birim Sorumlusu	İlgili Birim/ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	
5	İşlem tamamlandıktan sonra veri girişleri yapılır.	Birim Sorumlusu		
<b>HAZIRLAYAN</b>			<b>ONAYLAYAN</b>	
Şube Müdürü			Daire Başkanı	