



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
Akademik Personel Şube Müdürlüğü
Akademik Personelin Profesör Kadrosuna Atanmasına İlişkin 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 belgeleriyle birlikte müracaat edilmesi	Personel Daire Başkanlığı		Evrak Takip Formu
2	Müracaat dosyasının Ön Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenmesi sonucu alınan karar doğrultusunda; Ön değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanmayan başvuru dosyası üst yazı ile adaya teslim edilir. Ön değerlendirmeden geçen aday için, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından yayın dosyaları incelenmek üzere 5 jüri üyesi belirlenir ve adaya ait yayın dosyaları belirlenen jüriye gönderilir.	Personel Daire Başkanlığı		Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Başvurma, Yükseltilme Ve Atanma Yönergesi (Senato Kararı: 21/02/2019-554/2)
3	Jüriler tarafından cevaplanan raporların tamamlanması neticesinde adayın atanması Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur	Personel Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Evrak Takip Formu
4	Açıktan ataması yapılacak adayın atama ile ilgili evraklarının eksiksiz olması halinde atama yapılarak ilgili birimden göreve başlaması istenir.	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Birim	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği * Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik * 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 Üyeliğine Başvurma, Yükseltilme Ve Atanma Yönergesi (Senato Kararı: 21/02/2019-554/2)
5	Naklen atanması yapılacak aday için çalıştığı kuruma muvafakat yazısı yazılarak sicil özeti istenir. Muvafakatı olumlu gelen öğretim üyesinin ataması yapıp, ilgili birimden göreve başlaması istenir. Muvafakatı olumsuz gelen adayın atama işlemleri iptal edilir.	Personel Daire Başkanlığı	İlgili Kurum İlgili Birim	
6	Göreve başlaması durumunda veri girişleri yapılır.	Personel Daire Başkanlığı		

HAZIRLAYAN Şube Müdürü	ONAYLAYAN Daire Başkanı
---	--