



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Ortaca Meslek Yüksekokulu  
Personel Bürosu

Dr. Öğretim Üyesi Yeniden Atamalara İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	19.08.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	26.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	İlgili personel görev süresi bitimine 2 ay kala dilekçe ve başvuru esnasında istenilen kriter ve belgeler ile MUYBİS üzerinden Başvuru yapar	Akademik Personel	Yüksekokul Sekreteri	<a href="#">MUYBİS</a>
2	Yüksekokul Sekreteri tarafından MUYBİS üzerinden atanma evraklarının biçimsel kontrolü yapılır ve Üniversite Atama Ön Değerlendirme Komisyon Üyelerine MUYBİS üzerinden gönderilir.	Yüksekokul Sekreteri		<a href="#">MUYBİS</a>
3	Üç üyeden oluşan Üniversite Atama Ön Değerlendirme Komisyon Üyeleri MUYBİS üzerinden gönderilen akademisyene ait verilerin yeniden atanma kriterlerine uygun olup olmadığını inceler. Uygun ise onaylar değilse akademisyene iade eder	Ön Değerlendirme Komisyon Üyeleri		<a href="#">MUYBİS</a>
4	15 gün içerisinde Ön Değerlendirme Komisyon Üyeleri toplanarak yeniden atanma kararını onaya bağlar.	Ön Değerlendirme Komisyon Üyeleri		MUYBİS
5	Ön Değerlendirme Komisyon Üyeleri tarafından imzalanan karar ve Yeniden Atanmaya İlişkin Yönetim Kurulu Kararı MUYBİS'e yüklenir.	Birim sorumlusu		<a href="#">MUYBİS</a>
6	Yönetim Kurulu Kararı ve Ön Değerlendirme Komisyon Üyeleri tarafından imzalanan karar ve diğer belgeler Atamaya Yetkili Amire Sunulmak üzere Rektörlüğe Gönderilir	Personel Dairesi Başkanlığı		<a href="#">EBYS</a>
7	Atama gerçekleşikten sonra ilgili akademisyene tebliğ edilir ve dosyasına kaldırılır.	Birim sorumlusu		

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
------------	-----------