T.C.

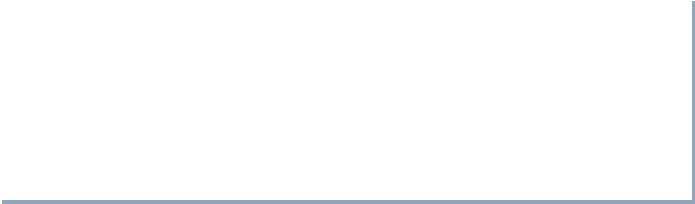
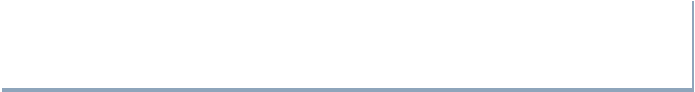
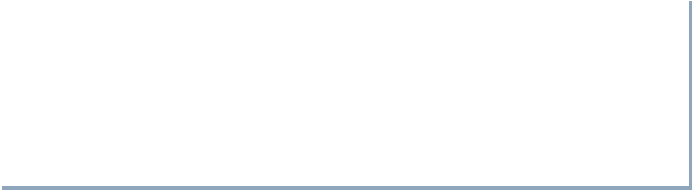


|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | 3/11 |
| İlk Yayın Tarihi | 19.08.2019 |
| Revizyon No | 1 | 19.08.2019 |
| Revizyon Tarihi | 23.11.2020 |
| Sayfa | 1 |

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ DATÇA KAZIM YILMAZ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL BİRİMİ

DR. ÖĞR. ÜYESİ YENİDEN ATAMA İŞ AKIŞI



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI ADIMLARI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMANLAR** |
| Başla |  |  |
|  | Özlük İşleri Personeli | - 2547 Sayılı Kanun |
| Görev süresi sona eren Dr. Öğr. Üyesi yeniden ataması için görev süresi dolmasına 3 ay kala süreç başlatılır. |  |  |
|  |  |  |
| 1. Dilekçe 2. Eski yayın listesi 3-Yeni yayın listesi   4-Yeni yayın özeti veya kitap 5-Puanlama listesi  6-Özgeçmiş istenir.  Bu belgeler dosya halinde o dönem için belirlenmiş ön değerlendirme komisyonunda görüşülmek üzere belirlenen tarihlerde evrak sistemden üst |  |  |
| yazıyla birlikte gönderilir. |  |  |
|  |  |  |
| Ön değerlendirme komisyonundan gelen cevap olumluysa personelin yayın dosyaları hazırlanarak Müdür tarafından belirlenmiş biri ait olduğu üniversite dışından olmak üzere doçent veya profesörden oluşan 3 kişilik bilim kuruluna birer dosya şeklinde gönderilir. |  |  |
|  |  |  |
| Müdür ilgili kişilerden dosyaları inceleyerek 1 ay içinde görüşlerini bildirmelerini üst yazıyla ister. |  |  |
|  |  |  |
| Bilim kurulu görüşleri geldikten sonra; 1-İlgilinin dilekçesi  2-Bilim kurulu raporları 3-Bölüm görüşü  4-Müdürlük görüşü  5-Öndeğerlendirme Komisyonu Karar özeti, 6-Yayın Dosyasıyla beraber  Yeniden atanmak üzere dosya şeklinde hazırlanarak Dr. Öğr. Üyesi yeniden  atanması hususu Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu yerine Üniversitemiz | Yönetim Kurulu |  |
| Yönetim Kuruluna sunulur. |  |  |
| Rektörlük yeniden atamasını yapar. | Özlük İşleri |  |
|  | Personeli |  |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
| Betül SARIÇAM | Belgin YENİCE Yüksekokul Sekreteri | Doç. Dr. Akın Taşcıkaraoğlu Yüksekokul Müdürü |