



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Personel İşleri Birimi
Öğretim Görevlisi Ataması İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.04.2025

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birim Sorumlusu	Rektörlük Yüksekokul Müdürlüğünden kadro taleplerini ister.	Rektörlük-Yüksekokul Müdürlüğü	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2	Bölüm Sekreteri	Bölüm Başkanı Akademik Personel İhtiyacı Olduğunu EBYS üzerinden resmi olarak Müdürlüğe bildirir.	Bölüm Başkanlıkları	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	Birim Sorumlusu	Yüksekokul Müdürlüğü Akademik Personel İhtiyacını Kadro Talep Formu ile EBYS üzerinden Rektörlüğe bildirir.	Personel Dairesi Başkanlığı	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
4	Personel Daire Başkanlığı	Rektörlük web sayfasından ve ulusal basın aracılığıyla Öğretim Görevlisi alım ilanını duyurur.	Personel Daire Başkanlığı	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
5	Yüksekokul Sekreteri	Rektörlük tarafından ilana çıkmasından sonra MUYBİS sistemine ilan bilgilerinin girilmesi	Yüksekokul Sekreterliği	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
6	Yüksekokul Sekreteri	Adayların MUYBİS üzerinden yaptığı müracaatlar kontrol edilir.	Yüksekokul Sekreteri	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
7	Yüksekokul Sekreteri	MUYBİS üzerinden başvuruları onaylanan adayların dosyaları jüri üyelerine gönderilir.	Yüksekokul Sekreteri	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
8	Jüri Üyeleri	Jüri değerlendirme raporları MUYBİS üzerinden takibi yapılarak alınır	Yüksekokul Sekreteri	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
9	Personel İşleri	Jüri raporları Yüksekokul Yönetim Kuruluna alınır. Alınan karar Rektörlüğe sunulur.	Personel Daire Başkanlığı	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
10	Personel İşleri	Rektörlük tarafından Ataması yapılan adayın göreve başlama ve SGK işlemleri yapılır. Maaş Taahhuk birimine gönderilir.	Personel İşleri - Muhasebe Birimi	Resmi Yazışma / EBYS / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 sayılı Kanun
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN		
Hüsrev PEKİN		Zehra YILMAZ		
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		Yüksekokul Sekreteri		

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: YRXLSA-BT7T8Z

Belge Doğrulama Adresi: <https://ebds.mu.edu.tr>

Belge Kayıt No: B-970573

