



T.C.  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Dalaman Sivil Havacılık Yüksekokulu**  
**Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri**  
**Araştırma Görevlisi Atamaları**

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı |            |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | 03.02.2025 |
| Toplam Sayfa            |            |

| Sıra No           | Faaliyet İş Akışı   | Sorumlular  | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler | Doküman / Kayıt / Mevzuat  |
|-------------------|---|---|-------------------------------------|--|
| 1                 | Yüksekokula bağlı Bölüm Başkanlıklarınca ihtiyaç duyulan araştırma görevlisi kadroları Bölüm Kurulunun görüşü alınarak ilan edilmek üzere Rektörlük Makamı/Personel Daire Başkanlığına iletilir   | Bölüm Başkanlıkları, Personel İşleri              | Personel Daire Başkanlığı           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>                            |
| 2                 | Rektörlük tarafından Akademik ilanın yayınlanması , İlan metninde adaylarda bu yönetmelik kapsamında belirlenen şartlar son başvuru tarihi , ön değerlendirme sonuçlarının ilan tarihi, giriş sınavı tarihi ve sonuçlarının açıklanacağı tarihler internet adreslerini içeren sınav takvimi belirlenir. | İlgili Birim                                      | Personel Daire Başkanlığı           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>                            |
| 3                 | Yüksekokul Müdürü'nün önereceği 8 öğretim üyesi arasından Yönetim Kurulunca seçilecek 3 asıl ve 2 yedekten oluşan sınav jürisi oluşturulur  | Birim Personeli, Personel İşleri Daire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığı           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>                            |
| 4                 | Ön Değerlendirme Raporları, Tutanaklar ve Başvuru Belgelerini Elektronik Belge Yönetimi Sistemi üzerinden web sayfasında yayınlanmak üzere Personel daire Başkanlığına gönderir   | Birim Personeli, Personel İşleri Daire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığı           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>                            |
| 5                 | Sınav Jürisi tarafınsan ilan edilen alanla ilgili bilgi düzeyini ölçecek şekilde yazılı sınav yapılır. Yapılan işlemleri tutanak halinde Elektronik Belge Yönetimi Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderir.  | Birim Personeli, Personel İşleri Daire Başkanlığı | Personel Daire Başkanlığı           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>                            |
| 6                 | Sınavda başarılı olan aday Üniversitenin web sayfasında ilan edilir.  | İlgili Birim                                      | Personel Daire Başkanlığı           |  |
| 7                 | Atanma hakkı kazanan adaylar istenen belgeleri Yüksekokul Müdürlüğü personel işlerine teslim eder. Ataması yapılabilmesi için Yönetim Kuruluna gönderilmesi.  | İlgili Birim                                      | Personel Daire Başkanlığı           | <a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a>                            |
| 8                 | Göreve başlama belgeleri ile SGK giriş belgesi Elektronik Belge Yönetimi Sistemi üzerinden Personel Daire Başkanlığına gönderilir.  | İlgili Birim                                      | Personel Daire Başkanlığı           | SGK Tescil Uygulaması ,<br><a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| <b>HAZIRLAYAN</b> |   | <b>KONTROL EDEN</b>                               | <b>ONAYLAYAN</b>                    |  |
| Ahmet CAN         |   | Ergün DEMİREL                                     | Doç.Dr. Aytekin FIRAT               |  |
| Şef               |   | Yüksekokul Sekreteri                              | Yüksekokul Müdürü                   |  |