


 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi	
	PERSONEL İŞE BAŞLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/STF/41
		İlk Yayın Tar.: 8.06.2020
		Rev. No/Tar.: 01/25.08.2022
		Sayfa 1 / 2

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Personel Daire Başkanlığı	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> Personel Atama Kararnamesi Personel Daire Başkanlığından birime gelir (Kanuni süre personelin göreve başlaması; aynı yerdeki göreve başlama tebliğ edildiği gün, başka yerdeki bir kurumda göreve atananlar 15. Günün bitimini izleyen ilk iş günü işe başlar. </div>	Atama Kararnamesini Personel Daire Başkanlığı Birime gönderir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu İKC-UBYS. S.T.F Gelen Evrak Modülü
Uygulama	Personel İşleri Memuru	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Personel Naklen atanmışsa Nakil Bildirimi istenmesi. Akademik Personelin Bölüm Başkanlığından Başlama Yazısı istenmesi </div>	Resmi yazışma yolu ve elektronik ortamdan gelen evraklar; İKC - UBYS S.T.F. Gelen Evrak modülünden kabul edilir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu İKC-UBYS. S.T.F Gelen Evrak Modülü
Uygulama	Personel İşleri Memuru ve Maaş Tahakkuk Memuru	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Personelin dilekçesinin alınması, SGK İşe Giriş Tescil Kaydı yapılması </div>	Göreve başlayacak personel dilekçe ile başvuru.	İKC-UBYS. S.T.F Gelen Evrak Modülü
Uygulama	Personel İşleri Memuru	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Göreve başlayan personel ilgili bankadan hesabının açılması Aile Durumu Bildirim Formunun doldurtulması. Aile Yardım Bildirim Formunun doldurtulması </div>	Göreve başlayacak personel ilgili formları doldurur.	İKC-UBYS. S.T.F Gelen Evrak Modülü

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sanat ve Tasarım Fakültesi	
	PERSONEL İŞE BAŞLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/STF/41 İlk Yayın Tar.: 8.06.2020 Rev. No/Tar.: 01/25.08.2022 Sayfa 2 / 2

Uygulama		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Formunun doldurulması</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Göreve başlayacak personel etik sözleşmeyi okuyup imzalar.	
Uygulama	İlgili Personel Maaş ve Tahakkuk Memuru	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Doldurulan evrakların teslim alınması</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Göreve başlayacak personel ilgili formları doldurarak Maaş Tahakkuk memuruna teslim eder.	
Kontrol Etme/Önlem Alma	Personel İşleri Memuru ve Fakülte Sekreteri	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Evrak ekleriyle oluşturularak, Göreve Başlama yazısı ile Personel Daire Başkanlığına ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi</div>	UBYS giden evrak	İKÇ-UBYS. S.T.F Gelen Evrak Modülü

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.

Bu dokümanın güncelliği, elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmektedir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmektedir.