



| | | |
|---|---|---|
|  <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p> | <p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu</p> |  |
| | <p>KURUMA NAKİL YOLUYLA GELENLERİ İŞE BAŞLATMA İŞ AKIŞ ŞEMASI</p> | Dok. No: İA/YDYO/16 |
| | | İlk Yayın Tar.: 18.08.2017 |
| | | Rev. No/Tar.: 01/26.08.2022 |
| | | Sayfa 1 / 1 |

| PUKÖ DÖNGÜSÜ ⁱ | SORUMLU | İŞ AKIŞI | FAALİYET/AÇIKLAMA | DOKÜMAN / KAYIT |
|----------------------------|------------------------|---|---|--|
| Planlama | Personel İşleri Birimi | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Göreve başlama yazısını hazırlamak.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> | -Rektörlük tarafından ataması yapılan personelin kurumdan getirdiği maaş nakiline istinaden göreve başlama yazısı yazılır. | -657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu M.74 |
| Uygulama | Personel İşleri Birimi | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Aile Durum Bildirimi ve Aile Yardım Bildirimi doldurtmak, bankaya hesap açmasını sağlamak.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> | - Aile Durum Bildirimi ve Aile Yardım Bildirimi ilgili kişiye doldurdurtulur, Kurum ile anlaşamalı bankaya hesap açtırılarak IBAN numarası istenir. | |
| Uygulama | Personel İşleri Birimi | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">SGK sistemi üzerinden tekrar tescil işlemi yapmak.</div> <p style="text-align: center;">↓</p> | - SGK sistemi üzerinden işe giriş bildirgesi tekrar tescil işlemleri yapılır. | - 5510 Sayılı Kanun |
| Kontrol Etme ve Önlem Alma | Personel İşleri Birimi | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Evrakları Rektörlük Personel Daire Başkanlığına göndermek.</div> | - İşe giriş bildirgesi, Aile Durum Bildirimi ve Aile Yardım Bildirimi Rektörlük Personel Dairesi Başkanlığına gönderilir. Evrakların bir nüshası özlük dosyasında saklanır. | |

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.

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|--|---|--|
| Müzeyyen Orhon Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreteri | Uğur Kılıç Mühendis SGDB Kalite Birim Sorumlusu | Doç. Dr. Murat Esen Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü |

