

 maltepe üniversitesi	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI PROSESİ	Doküman No	PS-312
		İlk Yayın Tarihi	16.07.2018
		Revizyon Tarihi	20.09.2024
		Revizyon No	03
		Sayfa	1/4

Bağlı Olduğu Ana Proses	İdari Hizmetler Prosesi		
Prosesin Sorumlusu / Vekâlet Eden	Personel Daire Başkanı / Birim Sorumluları		
Etkilediği Prosesler	Tüm Prosesler		
Etkilendiği Prosesler	Tüm Prosesler		
Destek Prosesler	Genel Sekreterlik, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
Prosesin Amacı	Maltepe Üniversitesinin insan gücü planlaması, tüm personelin atama, özlük, izin, terfi, yükseltme, emeklilik, görevlendirme vb. gibi işlemlerin yapılmasına ilişkin esas ve yönetmeliklere uygun olarak belirlemek.		
İç Bağlam	Ölçme / Değerlendirme Yöntemi	Ölçme / Değerlendirme Sıklığı	Ölçme / Değerlendirme Sorumlusu
Mütevelli Heyet Başkanlığınca alınan kararlar	Heyet kararlarının takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
Üniversite Yönetim Kurulu Kararları	Kararın değerlendirilmesi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
Üniversite Senato Kararları	Kararın değerlendirilmesi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
Fakülte Yönetim Kurulu Kararları	Kararın değerlendirilmesi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
Yönetimin almış olduğu kararlar	Kararın değerlendirilmesi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
Dış Bağlam	Dış Bağlamı Ölçme/Değerlendirme Yöntemi	Dış Bağlamı Ölçme/Değerlendirme Sıklığı	Dış Bağlamı Ölçme/Değerlendirme Sorumlusu
TS EN ISO 9001 2015 Kalite Yönetim Sistemi-Şartlar	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kararın takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
4857 Sayılı İş Kanunu	Kararın takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı

Hazırlayan: Personel Daire Başkanlığı	Onaylayan: Kalite Yönetim Koordinatörlüğü
--	--

 maltepe üniversitesi	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI PROSESİ	Doküman No	PS-312
		İlk Yayın Tarihi	16.07.2018
		Revizyon Tarihi	20.09.2024
		Revizyon No	03
		Sayfa	2/4

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Kararın takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Kararın takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
İŞKUR – Türkiye İş Kurumu Mevzuatları	Kararın takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı
Diğer Yasa, Yönetmelik ve Mevzuatlar	Kararın takibi	Her karar döneminde	Personel Daire Başkanı

Prosesin Hedefleri Personel Daire Başkanlığına ait Görev, Yetki ve Sorumlulukları zamanında, hatasız ve de gerekli mevzuata uygun biçimde Üniversitemiz iç ve dış bağlamlara uygun ve kontrollü olarak gerçekleştirebilmek amacıyla; 1. Personel devamsızlık/izin kullanımlarını uygun olarak gerçekleştirmek 2. Kurum Dışından gelen Ders saat ücretli akademik personelin çalıştıkları kurumlardan izin yazılarının uygun olarak gelmesini sağlamak 3. Personel özlük işlemlerini zamanında yapmak 4. Öğrenme-Öğretme Merkezi ile birlikte İdari personelin Kişisel Gelişim Eğitimlerini düzenlemek ve takip etmek 5. İşe başlayan personel için oryantasyon programı düzenlemek				
--	--	--	--	--

No	Performans Göstergeleri	Birim Hedef	İzleme Periyodu	Performans Ölçme Metodu
1.	Personel izin işlemlerinin uygunluk oranı	%95	Aylık	MEYER ve MUBİS Raporları
2.	Kurum Dışından gelen Ders saat ücretli akademik personelin çalıştıkları kurumlardan alınan izin yazılarının kabul oranı	%95	Akademik dönem	Evrak uygunluk kontrolü
3.	Personel özlük işlemlerinin zamanında yapılma oranı	%95	Aylık	Evrak uygunluk kontrolü
4.	Personele yönelik düzenlenen eğitim sayısı	Adet	Yıllık	Kişisel Eğitim Raporları

Prosesin SWOT Analizi Güçlü Yönler • Üniversitenin ISO 9001 belgesini almış olması; • Yöneticilerin iletişime açık olmaları • Olası sorunların öngörülmesi ve çözüm üretilmeye çalışılması • Çalışma ortamına rekabet değil, işbirliğinin hâkim olması				
--	--	--	--	--

Hazırlayan: Personel Daire Başkanlığı	Onaylayan: Kalite Yönetim Koordinatörlüğü
---------------------------------------	---

 maltepe üniversitesi	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI PROSESİ	Doküman No	PS-312
		İlk Yayın Tarihi	16.07.2018
		Revizyon Tarihi	20.09.2024
		Revizyon No	03
		Sayfa	3/4

- Güvenli, olumlu çalışma ortamı Zayıf Yönler - Personel Eksikliği Fırsatlar - Hem akademik hem idari personelle birebir iletişim sağlanması nedeniyle bilgi ve deneyim paylaşımının olması - Çalışan personelin genç, dinamik, özverili ve paylaşıma açık olması Tehditler - Sürekli değişen tüm yasal mevzuatlar - Kullanılan bilgisayar sistemlerinde yaşanabilecek veri kaybı - Yetişmiş insan gücü kaybı	
Proses Girdileri - Akademik personel - İdari personel - Dışarıdan gelen ders saat ücretli akademik personel - Kısmi zamanlı çalışan öğrenciler	
Proses Çıktıları - Akademik ve İdari personel özlük dosyaları - Çalışma belgesi - YÖKSİS veri girişleri - EBYS yazışmaları	
Kaynaklar - İnsan kaynağı - Basılı ya da elektronik ortamda hazırlanan bilgi kaynakları - Kullanılan MUBİS ve MEYER otomasyon sistemleri - EBYS - Arşiv	
Kayıt Ortamı - MUBİS - EBYS - MEYER - Özlük Dosyaları	

 maltepe üniversitesi	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI PROSESİ	Doküman No	PS-312
		İlk Yayın Tarihi	16.07.2018
		Revizyon Tarihi	20.09.2024
		Revizyon No	03
		Sayfa	4/4

- Arşivler
- Çözüm Sol Yemekhane Kart Programı