


 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi	
	PERSONEL İŞE BAŞLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/HKKF/33 İlk Yayın Tar.: 31.08.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 2

PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN/ KAYIT
Planlama	Personel Daire Başkanlığı	<p>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.</p>	Atama Kararnamesini Personel Daire Başkanlığı Birime gönderir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu İKC-UBYS. HUKUK FAKÜLTESİ Gelen Evrak Modülü
Uygulama	Personel İşleri Memuru	<p>Personel Naklen atanmışsa Nakil Bildirimi istenmesi. Akademik Personelin Bölüm Başkanlığından Başlama Yazısı istenmesi</p>	Resmi yazışma yolu ve elektronik ortamdan gelen evraklar; İKC - UBYS HUKUK FAKÜLTESİ. Gelen Evrak modülünden kabul edilir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu İKC-UBYS. HUKUK FAKÜLTESİ Gelen Evrak Modülü
Uygulama	Personel İşleri Memuru ve Maaş Tahakkuk Memuru	<p>Personelin dilekçesinin alınması, SGK İşe Giriş Tescil Kaydı yapılması</p>	Göreve başlayacak personel dilekçe ile başvuru.	İKC-UBYS. HUKUK FAKÜLTESİ Gelen Evrak Modülü
Uygulama	Personel İşleri Memuru	<p>Göreve başlayan personel ilgili bankadan hesabının açılması Aile Durumu Bildirim Formunun doldurtulması. Aile Yardım Bildirim Formunun doldurtulması</p>	Göreve başlayacak personel ilgili formları doldurur.	İKC-UBYS. HUKUK FAKÜLTESİ Gelen Evrak Modülü
Uygulama		<p>Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Formunun doldurtulması</p>	Göreve başlayacak personel etik sözleşmeyi okuyup imzalar.	

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2011 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Hukuk Fakültesi			
	PERSONEL İŞE BAŞLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI		Dok. No: İA/HKKF/33	
			İlk Yayın Tar.: 31.08.2022	
			Rev. No/Tar.: 00/...	
		Sayfa 2 / 2		

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> ↓	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. HUKUK FAKÜLTESİ 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.