

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Akademik ve idari personel alımı süreçlerinde ilgili ilanların hazırlanması ve personel alımı sürecinin yürütülmesi	İnsan Kaynakları Birimi, Yüksekokul Sekreterliği	Aday Tanıtım Formu, Başvuru Dilekçesi
İşe giriş evraklarının tamamlanmasıyla birlikte SGK giriş işlemlerinin yapılması ve iş sözleşmesinin imzalanması	İnsan Kaynakları Birimi	İşe Giriş Evrakları, SGK Giriş Bildirgesi, İş Sözleşmesi
Personele oryantasyon yapılması ve çalışma arkadaşları ile tanıştırılması, organizasyon şemasının anlatılması	İnsan Kaynakları Birimi	Oryantasyon Formu, Organizasyon Şeması
İş Sağlığı ve Güvenliği eğitiminin planlanması ve istenen sağlık testlerine istinaden işe giriş periyodik muayenesinin planlanması	İnsan Kaynakları Birimi, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Revir Personeli	İSG Eğitim Formu ve Katılım Belgesi, İşe Giriş Periyodik Muayene EK-2 Formu
Kurum mail, Microsoft Teams ve MEBİS kullanıcı hesaplarının oluşturulması için İnsan Kaynakları MEBİS kullanıcılarına personelin kaydedilmesi ve ilgili hesaplarının kullanımı ile ilgili Bilgi İşlem ve MEBİS Destek birimine yönlendirilmesi	İnsan Kaynakları Birimi, Bilgi İşlem ve MEBİS Destek	Kullanıcı Hesapları
Kurum kimlik kartının ve mail imzasının hazırlanması için ilgili birimlere personel bilgilerinin iletilmesi	İnsan Kaynakları Birimi, Bilgi İşlem, Kurumsal İletişim	Personel Kurum Kimlik Kartı ve Mail İmzası
Akademik personelin YÖKSİS'e işlenmesi ve personele YÖKSİS kullanıcı hesabı bilgilerinin iletilmesi	İnsan Kaynakları Birimi ve Yüksekokul Sekreterliği	YÖKSİS Kullanıcı Hesapları
Akademik ve idari personelin Logo Plus bordro ve özlük programına kaydedilmesi	İnsan Kaynakları Birimi, Mali ve İdari İşler	Logo Plus Programı
Personelin özlük dosyalarının hem fiziksel hem de bir kısmının dijital olarak oluşturularak muhafaza edilmesi	İnsan Kaynakları Birimi	Fiziksel ve Dijital Ortamdaki Özlük Dosyaları

Hazırlayan
Öğr.Gör. Haki Gökhan ŞAHİN

Dokümantasyon Onayı
Öğr. Gör. Feride AYDIN

Yürürlük Onayı
Öğr. Gör. Ganimet SEÇ