



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: Personel Dairesi Başkanlığı

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI: İnsan Kaynakları sürecinde yapılan tüm iş, işlem ve faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesi amacıyla kontrol edilebilirlik ve şeffaflık kriterlerinin sağlanması, bu kriterler ışığında toplumsal faydaya dönüşen hizmet vermek

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
Atama Onayı Personel Hareketleri Onayı İlan Birimlerle Yapılan Yazışmalar Dilekçe ve Başvuru Evrakları Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Müdürlüğü ve YÖK'e yapılan Kadro talebi Kurum/Kuruluşlarla yapılan Yazışmalar Eğitim Plan ve Programı İlgili Yönetim Kurulu Kararı Kurum/Kuruluşlarla Yapılan Protokoller Görevlendirme Yazısı Toplu İş Sözleşmesi SGK işe giriş-işten ayrılış bildirgesi Jüri Ödeme Beyannamesi Rapor/İzin Formları Aile Durum Bildirimi Aile Yardımı Bildirimi Yabancı Dil Sınav Sonuç Belgesi Kesintilere İlişkin Listeler (SGK, Vergi, BES, Sendika, Kefalet, Kişi Borcu, İcra Vs.) Ek Ders Beyannamesi Akademik Teşvik Ödeneği Kesin Listesi Yolluk Bildirim Formu Ek Ödemelere İlişkin Puantajlar ODÜ İş Takvimi	Ofis Ortamı Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları İnsan Kaynağı EBYS UBYS Yazılımı Eğitim Materyalleri Fiziki Mekan Enerji (doğalgaz, elektrik vb.) Yasal Mevzuat ÜNİPA Yazılımı HİTAP Yazılımı ODÜ ÜNİKYS Yazılımı YÖKSİS KAYSİS İŞKUR Yazılımı Uzaktan Eğitim Kapısı (Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Yazılımı) Kamu E-Uygulama (Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yazılımı) Jüri Otomasyon Programı Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (KBS) Mali Yönetim Sistemi (MYS) DMİS	Atama Onayı Personel Hareketleri Onayı Derece ve Terfi işlemleri Sözleşme Tebliğ ve İlan Göreve Başlama ve Görevden Ayrılış Yazısı Kurum/Kuruluşlarla Yapılan Yazışmalar İlgili Yönetim Kurulu Kararı Kurum/Kuruluşlarla Yapılan Protokoller Eğitim Plan ve Programı Personel Hizmet Belgesi Profesörlük ve emeklilik belgesi Katılım Belgesi/ Başarı Belgesi/Teşekkür Belgesi/ Fidan Sertifikası Eğitim Raporları Sınav ve Mülakat Hizmet Dökümü Belgesi Soruşturma Raporu Ödeme Emri Belgesi Muhasebe İşlem Fişi SGK Bildirgeleri Muhtasar Beyanname Maaş ve Ücret Bordroları Çeşitli Ödemeler Bordrosu Banka Listesi Kesintilere ilişkin listeler (SGK, Vergi, BES, Sendika, Kefalet, Kişi Borcu, İcra Vs.)

Faaliyetler



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.1 Atama Faaliyeti

Faaliyetin Amacı: Atama onayları Naklen/Açıktan yeniden ve açıktan atama işlemleri TUS, DUS ve YDUS eğitimi için yapılan atama işlemleri Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi ve öğretim elemanı adayları ile 4/B'li sözleşmeli personelin ilan ve başvuru işlemleri Sürekli işçi alım işlemleri Profesör ve Doçent adaylarının dosya ve jüri işlemleri Sözleşmeli personelin sözleşme imza işlemleri Akademik personelin görev süresi uzatılması işlemleri Kadro değişiklikleri işlemleri Dolu-boş ve saklı kadro ve kadro aktarımı işlemleri

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Atama onayları - Naklen/Açıktan yeniden ve açıktan atama işlemleri - TUS, DUS ve YDUS eğitimi için yapılan atama işlemleri - Profesör, Doçent, Dr. Öğretim Üyesi ve öğretim elemanı adayları ile 4/B'li sözleşmeli personelin ilan ve başvuru işlemleri - Sürekli işçi alım işlemleri - Profesör ve Doçent adaylarının dosya ve jüri işlemleri - Sözleşmeli personelin sözleşme imza işlemleri - Akademik personelin görev süresi uzatılması işlemleri - Kadro değişiklikleri işlemleri - Dolu-boş ve saklı kadro ve kadro aktarımı işlemleri			- EBYS - ÜBYS - HİTAP Yazılımı - YÖKSİS - Kamu e-uygulama - İŞKUR e-şube - e-bütçe - Dijital Ortam - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri)

Faaliyetin Amacı: Emeklilik ve Görevden Ayrılma Faaliyetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
Nakil giden ve istifa eden personel işlemleri Emeklilik işlemleri Askere sevk ve askerlik dönüşünde göreve başlama işlemleri Nakil giden personelin özlük dosyası gönderimi			- EBYS - ÜBYS - ÜNİPA Yazılımı - HİTAP Yazılımı - YÖKSİS - Kamu e-uygulama - İŞKUR e-şube - e-bütçe - Dijital Ortam - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri

Faaliyetin Amacı: Personel Görevlendirme Faaliyetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Ders görevlendirme işlemleri - Yurtiçi-Yurtdışı görevlendirme işlemleri 2547 sayılı Kanun 13/b-4 maddesine göre görevlendirme işlemleri - Yabancı Uyruklu sözleşmeli personel çalıştırılması ile ilgili işlemler			- EBYS - UBYS - ÜNİPA Yazılımı - YÖKSİS - Dijital Ortam - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin işlemleri)

Faaliyetin Amacı: Özlük İşlemleri Faaliyetlerinin (Terfi ve İzin işlemleri) sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Personelin izin işlemlerinin sistem üzerinden kontrolü ve destek hizmetleri - Personelin hizmet ve çalıştığına dair belgeleri ile pasaport işlemleri - İntibak işlemleri - Derece, kademe ve kıdem terfi işlemleri - Özlük dosyalarının arşiv işlemleri - Personel sistemi (ÜBYS) destek hizmetleri			- EBYS - ÜBYS - ÜNİPA Yazılımı - HİTAP Yazılımı - YÖKSİS - Kamu e-uygulama - İŞKUR e-şube - e-bütçe - Dijital Ortam - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri

Faaliyetin Amacı: Eğitim Faaliyetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olması ile personelin motivasyonunun yükseltilmesi, verimliliğinin artırılması ve mesleki bilgi birikiminin geliştirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Hizmet içi eğitim planlarının yapılması - Hizmet içi, aday memur, oryantasyon ve staj eğitimi işlemleri - Kurum içi, kurum dışı ve hizmet içi eğitimlerin raporlanması - İşe başlama eğitimlerinin takibi ve arşivlenmesi - Hizmet içi eğitimlerinin personel memnuniyeti ölçümleri - Performans değerlendirme puanları kapsamında personelin hizmet içi eğitimlerinin ayarlanması			- EBYS - ÜBYS - PDB web sayfası - Uzaktan Eğitim Kapısı (Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Yazılımı) - UZEM Portal Yazılımı - Dijital Ortam - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri

Faaliyetin Amacı: İdari Personel Sınav Destek Hizmetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olması ile insan kaynaklarının yetkinliklerine göre doğru değerlendirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı ilan ve başvuru işlemleri - GYUD sınavı diğer kurum talepleri ve protokol işlemleri - Sınav kurulu sekretarya işlemleri - Sınav sorularının hazırlanması ve basım süreci işlemleri - Sınav sonrası talep, şikâyet ve dava işlemleri - İşe alımlarda vb. durumlarda sınav destek işlemleri			- EBYS - ÜBYS - PDB web sayfası - Dijital Ortam - ÜNİKYS - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri

Faaliyetin Amacı: İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olması ile insan kaynakları iş analizinin yapılmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- İnsan kaynakları planlamaları ve iş analizi - Personel memnuniyeti ölçümlemesi - Nakil/açıktan yeniden atanma başvuru işlemleri - Raporlama işlemleri			- EBYS - ÜBYS - ÜNİKYS Yazılımı - Uzaktan Eğitim Kapısı (Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Yazılımı) - Dijital Ortam - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri

Faaliyetin Amacı: Disiplin İşlemleri Faaliyetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- İlgili birimlerden, Hukuk müşavirliği ve bilgi edime biriminden istenilen evrak ve dokümanları hazırlama ve cevaplandırma - Disiplin işlemleri ile ilgili sekretarya çalışmaları - İlgili yönetmelikler çerçevesinde alınan Hukuki kararların Hukuk Müşavirliğince Başkanlığımıza bildirilmesi ve işleme alınması			- EBYS - ÜBYS - YÖKSİS - Kamu e-uygulama - Dijital Ortam - Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti

Faaliyetin Amacı: Maaş Tahakkuk İşlemlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- İşçi Maaş Tahakkuk İşlemleri - Memur Maaş Tahakkuk İşlemleri - SGK işyeri açma işlemleri - SGK işe giriş / işten ayrılış işlemleri - Bildirge/Beyanname İşlemleri - İş kazası, iş göremezlik vb. işlemleri - Doğum yardımı, ölüm yardımı ve diğer sosyal haklara ilişkin işlemler - İşçi ilave tediye işlemleri - Harcırah (yolluk) işlemleri - Fazla mesai işlemleri - Ek ders işlemleri - İcra, nafaka ve diğer kesinti işlemleri - Kıdem, ihbar, iş sonu vb. tazminatı işlemleri - Yabancı uyruklu öğretim elemanı ücret tespit işlemleri - Hukuki süreçlerden kaynaklı tahakkuk işlemleri - Jüri üyeliği tahakkuk işlemleri			- ÜBYS - MYS Sistemi - KBS Sistemi - DMİS Sistemi - Dijital Ortam - Fiziksel Arşiv - ÜNİKYS

İzleme Kriterleri:



Ordu Üniversitesi

İnsan Kaynakları Süreci

F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Performans Değerlendirme İşlemlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir, geliştirilebilir ve personel performansının ölçümlenebilir olması ile başarılı personelin ödüllendirilmesi ve personelin geliştirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Performans değerlendirme sisteminin kullanıma hazır hale getirilmesi - Performans değerlendirme veri girişi kontrolü - Performans değerlendirme sistemi teknik desteğinin sağlanması - İtiraz değerlendirme komisyonu sekreteryası işlemleri - Performans değerlendirme kurum içi ve dışı itirazların cevaplandırılması			- EBYS - ÜBYS - ÜNİKYS Yazılımı - Dijital Ortam - Fiziksel Arşiv

İzleme Kriterleri: