



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖZLÜK İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	PK/ÖMY/003
Yayın Tarihi	24/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PROSESİN AMACI	Yüksekokulumuz görevli personelin ilgili mevzuatlara uygun olarak özlük haklarıyla ilgili işlemlerinin eksiksiz, doğru ve zamanında gerçekleşmesi için yöntem belirlemek.		
KAPSAMI	Yüksekokulumuzda görevli personelin özlük haklarını kapsar.		
GİRDİLER	<ol style="list-style-type: none">1. Talep Dilekçesi2. İzin Formu3. Hastalık Raporu4. Mazeret İzin Gerekçe Belgesi (Ölüm Belgesi, Doğum Belgesi, Evlilik Belgesi v.b.)5. İlgili Taraf Beklenti ve Şartları (İç / Dış Bağlam)6. İlgili Mevzuatlar7. İlgili Düzeltici Faaliyetler8. Talepler	ÇIKTILAR	<ol style="list-style-type: none">1. Göreve atanma2. SKG dokümanları3. Onaylı İzin Belgesi4. Düzeltici faaliyet Raporları5. Risk Analizi Sonuçları ve Fırsatları6. Döküman ve kayıtların kullanılması
KAYNAKLAR	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
	<ul style="list-style-type: none">• Akademik• İdari	Çalışma Ofisleri	<ul style="list-style-type: none">• EBYS• Bilgisayar,• Matbu Formlar
ETKİLEDİĞİ PROSES	<ul style="list-style-type: none">• Yüksekokul İş ve İşlemleri• Özlük konusundaki tüm Prosesler	ETKİLENDİĞİ PROSES	Yüksekokul İş ve İşlemler
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">• Hedeflerin Belirlenmesi• Risk Analizi• İhtiyaçların Belirlenmesi• Gerekli dokümanların hazırlanması• Dokümanların dağıtımı• Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması• Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi• Doküman ve kayıtların imhası		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖZLÜK İŞLEMLERİ PROSESİ

Doküman No	PK/ÖMY/003
Yayın Tarihi	24/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PERFORMANS KRİTERLERİ	Personelin özlük haklarına riayet edilmesi, motivasyonun artırılması, verimlilik ve etkinliğin artırılması, standartların uygulanması		
KONTROL KRİTERLERİ	<ul style="list-style-type: none">• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu• Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik• KYSK-EK-001 Kalite Yönetim Sistemi Kapsamı El Kitabı• DYP-PRO-0002 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü• İTP-PRO-0005 İç Tetkik Prosedürü• UDF-PRO-0004 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Prosedürü		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	<ul style="list-style-type: none">• 6 Ay	PROSESİN HEDEFİ	<ul style="list-style-type: none">• Prosesin şartlarına %100 uygunluk• Kayıtların %100 güncel tutulması
PROSESİN HESAPLAMA METODU	<ul style="list-style-type: none">• Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması• İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü		
PROSES SORUMLUSU	Birim Kalite Sorumlusu		
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Yönetim Sistem Sorumlusu		
PROSESİN RİSKLERİ	İdari görevler için vekâlet edilmemesi		
HAZIRLAYAN Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	KONTROL EDEN Dr.Öğr.Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür	