

# MEMUR AKADEMİSİ

## TEMEL ORYANTASYON EĞİTİM SÜRECİ UYGULAMA ESASLARI

2023

Temel Oryantasyon Eğitim Uygulama Esasları Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Memur Akademisi Birimi Koordinasyonunda Personel Daire Başkanlığı bünyesinde teşkil eden Planlama, Eğitim ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Temel Oryantasyon süreci sorumlu personel bilgisi aşağıdaki gibidir:

Temel Oryantasyon Eğitim Süreci Sorumlu Personel Bilgisi			
İlk Yayın Tarihi		Revizyon Tarihi	06.12.2023
<b>Sorumlu Personel</b>	Merve AYKUT, Sözleşmeli Memur	<a href="mailto:merveaykut@ktu.edu.tr">merveaykut@ktu.edu.tr</a>	0 (462) 377 44 77
<b>Sorumlu Yedek Personel</b>	Ömür AÇIKLIK, Memur	<a href="mailto:omuraciklik@ktu.edu.tr">omuraciklik@ktu.edu.tr</a>	
<b>Kolaylaştırıcı</b>	Öğr.Gör. Abdulsamet ÜÇÜNCÜ, Birim Sorumlusu	<a href="mailto:aucuncu@ktu.edu.tr">aucuncu@ktu.edu.tr</a>	0 (462) 377 43 77

1. Yeni dönem Temel oryantasyon planlaması için veri tabanından yeni çalışan verisi alınır.
2. İlgili tarihler arasında Personel Daire Başkanlığı İdari ve İşçi Şube Müdürlüğü'nden "Temel Oryantasyon" verileri alınır:
  - a. Adı ve Soyadı
  - b. Çalıştığı Birim
  - c. Ünvanı
  - d. Eğitim Düzeyi
  - e. İşe Başlama Tarihi
  - f. Cep Telefonu Numarası
  - g. E-mail Adresi
3. Yeni çalışanlara bilgilendirme üst yazısı yazılır:
  - a. Üst yazı, eğitim sürecinin gereği ve bildirme toplantısı hakkında bilgi içerir.
  - b. Eğitim Programı (Ek-1)
  - c. Eğitim ve Oryantasyon Takvimi (Ek-2)
  - d. Eğitime Katılacak Personel Listesi (Ek-3)
4. Oryantasyon duyuruları web sayfası, SMS, e-posta ve telefon görüşmesi ile yapılır.
  - a. Temel oryantasyona tabi personelin listesi tablo yapılır,
5. Oryantasyon duyurusu, 14 gün önce web sayfası, SMS, e-posta ve telefon ile yapılır.
6. Eğitim veren idari personelin telefon ile bilgilendirilmesi
7. İlgili yer, tarih ve saatte sınavın gerçekleştirilmesi.
8. Tören hazırlıkları yapılır:
  - a. Salon yerinin düzenlenmesi,
  - b. Ses sistemlerinin kontrolü,
  - c. Işıklandırma kontrolü,
  - d. Projektör kontrolü,

9. Karşılama yapılması
10. Qr kod ile personellerin eğitime giriş takip edilir,
  - a. Katılım sağlamayanlardan tutanak alınır.
    - i. Adı Soyadı
    - ii. Birimi
    - iii. Unvanı
    - iv. Telefon numarası
    - v. Gerekçe sunulması
11. Oryantasyona katılan personelin memnuniyeti anketle ölçülür (</akademi/form/YTGQeSI>) ve rapor edilir.
12. Oryantasyon süreci sonunda haber yapılarak süreç tamamlanır.