

**İŞE UYUM PROSEDÜRÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Prosedür No: | P01 | Sürüm No: | 1 |
| Hazırlayan: | Nazım AYDINElif YESİR | Hazırlanma Tarihi: | 01.07.2022 |
| Yenileyen: |  | Yenilenme Tarihi: |  |
| Onaylayan: | Prof. Dr. Bahittin KAHVECİ | Onaylanma Tarihi: | 01.07.2022 |

**Amaç:**

Sağlık Bilimleri Fakültesi’nde işe başlayacak olan personelin işe uyumunu sağlamak, izlemesi gereken yolu ortaya koymaktır.

**İlgili Araçlar:**

* Personel otomasyonu
* E-posta
* Zimmetli demirbaşlar
* İlgili ofis vb. anahtarlar

**Yapılacak İşlemler:**

1. Göreve yeni başlayan personel için “Birim Mesleki Oryantasyon Sorumlusu” görevlendirilir.
2. Göreve yeni başlayan personel birimde karşılanır.
3. Birim ve alt birimlerin tanıtımı yapılır.
4. Personelin çalışacağı alan gösterilerek birimdeki görev ve işleyiş hakkında bilgi verilir.
5. Personelin görev tanımları hazırlanarak kendisine tebliğ edilir.
6. Hizmet alabileceği alanlar (haberleşme, sağlık, ulaşım, yemek ve mesai saatleri vb.) hakkında bilgilendirme yapılır.
7. Göreve başlayan personele fakülte binası gezdirilir ve diğer personelle tanıştırılır.
8. Sorumlu olduğu amirleri, birim ve bölüm sorumluları tanıtılır.
9. Birimin işleyişi hakkında bilgi verilir (Kullanacağı dosya/ekipman ve birim içi yazışma esasları ile raporlama usulleri hakkında bilgilendirilir).
10. Göreve başlayan personelin adı organizasyon şemasına eklenir.
11. Göreve başlayan personel için özlük işleri bürosunda bir dosya açılır ve gerekli evrakları dosyalanır.
12. Personel Elektronik Belge Yönetim Sistemine tanıtılması için bilgileri Rektörlüğe gönderilir.
13. Gerekli birim ve alt birimler hakkında bilgi verilir.
14. Bina gezinti sırasında mevcut çalışanlar ile tanıştırılır.
15. Göreve başlayan personelin iletişim bilgileri mevcut personel iletişim dosyasına eklenir.
16. Göreve başlayan personelin kullanacağı demirbaşlar üzerine zimmetlenir.
17. İlgili ofis anahtarları teslim edilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan**  | **Kontrol Eden** | **Onaylayan** |
| Birim Mesleki Oryantasyon SorumlusuElif YESİR | Fakülte SekreteriNazım AYDIN | DekanProf. Dr. Bahittin KAHVECİ |