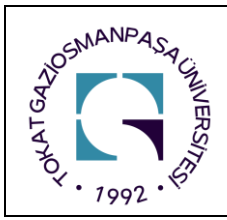


 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p>T.C. <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b> İnsan Kaynakları Süreci</p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	1/25

<b>SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:</b> Prof. Dr. Uğur Akın		
<b>SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:</b> Personel Daire Başkanlığı		
<b>YETKİ VE SORUMLULUKLAR:</b> Görev tanımlarında belirtilmiştir.		
<b>SÜRECİN AMACI:</b> 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
<ul style="list-style-type: none"><li>Atama</li><li>Sınav ve eğitim</li><li>Özlük işlemleri</li><li>Görevlendirme</li><li>Maaş</li><li>Toplu iş sözleşmesi</li><li>İstatistik ve performans</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ofis ortamı</li><li>Teknolojik altyapı</li><li>İnsan kaynağı</li><li>Eğitim materyalleri</li><li>Yasal Mevzuat</li><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>KAYSİS</li><li>İŞKUR Yazılımı</li><li>DMİS</li><li>SGK (e-vizite)</li><li>E - bütçe</li><li>Kamu E- Uygulama</li><li>HİTAP</li><li>PBS (Personel Bilgi Sistemi)</li><li>Uzaktan Eğitim Kapısı</li><li>KBS</li><li>MYS</li><li>MOSİP (SGK)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Atama onayı</li><li>Akademik-idari personel temini</li><li>Kimlik kartı- hizmet döküm belgesi</li><li>Kısa veya uzun süreli görevlendirme</li><li>Askerlik sevk ve tehir</li><li>Emeklilik ve ayrılış</li><li>Personel temini</li><li>Onaylanmış norm kadro ve yıllık plan</li><li>Yazışma</li><li>Uzmanlık eğitimi için atanan personel</li><li>Özlük dosyası</li><li>Asalet tasdiki</li><li>Görevde yükselme ve unvan değişikliği</li><li>Bilgisayar işletmeni ile V.H.K.İ kadrolarına atanma</li><li>İstatistiki veri</li><li>Toplu iş sözleşmesi</li><li>Yıllık izin takip çizelgesi</li><li>Yetkili sendikannın tespiti</li><li>Faaliyet raporu</li><li>Ödeme</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	2/25

## FAALİYETLER

### 15.1 Atama Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> İnsan kaynağı ihtiyacının sürdürülebilir kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Tüm Birimler			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Akademik ve idari personel atama işlemleri</li><li>▪ Sözleşmeli personel-sürekli işçi olur alınması</li><li>▪ Akademik personel görev süresi uzatım işlemleri</li><li>▪ Norm kadro ve yıllık plan işlemleri</li><li>▪ İlan işlemleri</li><li>▪ Akademik kadro aktarım işlemleri</li><li>▪ İdari kadro aktarım izinleri işlemleri</li><li>▪ Sözleşmeli yabancı uyruklu personel istihdamı işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rektör</li><li>▪ Rektör Yardımcısı</li><li>▪ Genel Sekreter</li><li>▪ Dekan</li><li>▪ MYO Müdürü</li><li>▪ Yüksekokul Müdürü</li><li>▪ Personel Daire Başkanı</li><li>▪ Şube Müdürü</li><li>▪ Şef</li><li>▪ Memur</li><li>▪ Sekreter</li><li>▪ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personeli</li><li>▪ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Personeli</li><li>▪ Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı</li><li>▪ İlgili Yönetim Kurulu</li><li>▪ Komisyon</li><li>▪ Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.021 Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.022 İlk Defa Çalıştırılacak Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin İlgileri Gösterir Tablo</li><li>▪ TOGÜ.FRM.028 Vize Talep Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.165 Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları İçin Açık Kimlik Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.166 Yabancı Uyruklu Personel Başvuru Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.175 Q1 Düzeyindeki Son 3 Yıla Ait Yayın Sayısı, Son 3 yıla Ait Yayınlarına Yapılan Atıf Sayısı ile H- İndeks Değeri (İlk Defa Çalıştırılacaklar İçin)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.179 Akademik Personel Adayı Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.180 Sözleşmeli Personel ve İşçi Adayı Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.181 İdari Personel Adayı Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.182 Akademik Personel Aydınlatma</li><li>▪ TOGÜ.FRM.186 Öğretim Görevlisi Ve Araştırma Görevlisi Kadrolarında Bulunan Öğretim Elemanlarının Faaliyet Raporu Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.206 Açıktan Atanma Dilekçe Formu (Araştırma Görevlisi - Öğretim Görevlisi)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ EBYS</li><li>▪ HİTAP</li><li>▪ Personel Bilgi Sistemi</li><li>▪ Üniversite Bilgi Sistemi</li><li>▪ YÖKSİS</li><li>▪ HİTAP Bilgi Sistemi</li><li>▪ Kamu e-uygulama</li><li>▪ E-Bütçe Sistemi</li><li>▪ İŞKUR e-şube</li><li>▪ Dijital Ortam</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li><li>▪ SGK</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	3/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.207 İdari Personel Açıkta Atanma Dilekçe Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.210 Akademik Personel Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.211 Akademik Personel Adayı Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.212 Akademik Personel Bilgi Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.215 Araştırma Görevlisi - Öğretim Görevlisi Kadrolarına Başvuru Dilekçesi ve Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.222 Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.224 Daimi Atanacak Akademik Personel İçin Rektörlük Oluru</li><li>▪ TOGÜ.FRM.226 Doktor Öğretim Üyesi Kadrosunda Bulunan Öğretim Elemanlarının Faaliyet Raporu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.230 Etik Taahhütnamesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.241 İdari Göreve Atanma Oluru(Dekan-Müdür Yardımcılığı - Bölüm (Fakültelerde)-Anabilim Dalı Başkanlığı</li><li>▪ TOGÜ.FRM.242 İdari Göreve Atanma Rektörlük Oluru (Enstitü Yükseköğretim Merkez Müdürlüğü - Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlığı)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.243 İdari Personel Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.244 İdari Personel Adayı Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.245 İdari Personel Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.246 İdari Personel Naklen Tayin Talep Formu (Kurum Dışına Giden)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.247 İdari Personel Naklen Tayin Talep Formu (Kurum Dışından Gelen)</li></ul>	
--	--	--	--

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b></p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	4/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.251 Jüri Ücret Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.259 Merkez Müdür Yardımcılığına Atanma Rektörlük Oluru</li><li>▪ TOGÜ.FRM.260 Naklen Atanma Dilekçe Formu (Araştırma Görevlisi - Öğretim Görevlisi)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.262 Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuru Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.263 Öğretim Üyesi Kadrosu Jüri Raporu Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.268 Sağlık Durum Beyanname Formu (Sözleşmeli Personel/İşçi)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.270 Sözleşmeli Personel (4B) Atanma Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.271 Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Adayı Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.272 Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.279 Yüksekokullarda Bölüm Başkanlığına Atanma Rektörlük Oluru</li><li>▪ TOGÜ.FRM.282 YDUS Başvuru Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.284 TUS-DUS Başvuru Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.285 TUS - DUS Yabancı Uyruklu Başvuru Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.390 2828 Sayılı Kanun3713 Sayılı Kanun Kapsamında Açıktan Atanma Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.442 Jüri Üyesi Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.462 Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi</li></ul>	
--	--	---	--

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	5/25

		<p>Kadrolarına Başvuru Dilekçesi ve Form</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.065 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 60b Maddesi Kapsamında Öğretim Üyesi Geri Dönüş İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.066 Akademik Personel İlan İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.067 Araştırma Görevlisi - Öğretim Görevlisi Kadrosuna Açıkta Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.068 Araştırma Görevlisi - Öğretim Görevlisi Kadrosuna Naklen Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.069 Dekan Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.070 Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Açıkta Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.071 Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Naklen Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.073 Kadro Aktarım İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.077 TUS-DUS-YDUS Kapsamında Açıkta Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.080 Yabancı Uyruklu Personel Süre Uzatım İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.086 657 Sayılı Kanununun 94. Maddesi Kapsamında Açıkta Atama İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.089 Naklen Gelen Personel Atama İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.090 KPSS-EKPSS Açıkta Atama İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.092 2828 ve 3713 Sayılı Kanunlar Kapsamında Açıkta Atama İş Akışı</li></ul>	
--	--	---	--

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b></p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	6/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.094 Sözleşmeli Personel (4B) Atama İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.095 Sözleşmeli Personel (4B) İlan İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.096 Sözleşmeli Personel (4B) Yıllık İzin İçin Hizmet Birleştirme İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.097 Sürekli İşçi (4D) Alımı İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.099 Sürekli İşçi (4D) İlan İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.USE.004 İdari Personel Hakkında Naklen Tayine İlişkin Usul ve Esaslar</li><li>▪ TOGÜ.USE.006 2547 sayılı Kanunun 50/d Maddesi Uyarınca Atanmış veya Atanacak Olan Araştırma Görevlilerinin Görev Süreleri ile İlgili Usul ve Esaslar</li><li>▪ TOGÜ.USE.017 Bilgisayar İşletmeni İle Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni Kadrosuna Atama Usul Ve Esasları</li></ul>	
--	--	---	--

**İzleme Kriterleri:**

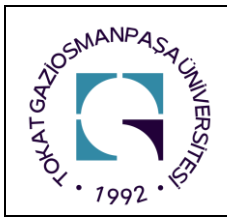
- Gerçekleşen öğretim üyesi atamasının verilen öğretim üyesi kontenjanına oranı
- Gerçekleşen öğretim elemanı atamasının verilen öğretim elemanı (Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi) kontenjanına oranı
- Gerçekleşen sözleşmeli personel atama sayısının ilgili yılda ilana çıkılan kontenjan sayısına oranı
- Gerçekleşen idari personel atamasının cari yıl için verilen toplam kontenjana oranı

**Riskler:**

- Arşiv araştırmasının olumsuz olması
- Yılsonunda çıkılan ilanlara başvuru olmaması veya atanacak kişinin feragat etmesi
- Atanacak kişinin göreve başlamaması
- Merkezi yerleştirmelerde yedek personelin olmaması
- İlan edilen kadroya başvuru olmaması
- Başvuru evrakının hatalı veya eksik olması
- Yıl içerisindeki personel hareketleri (istifa, nakil, emekli) nedeniyle programlar için asgari kadro sayısının sağlanamaması
- Boş kadro sayılarının yetersiz olması nedeniyle kadro aktarımlarının gerçekleştirilememesi
- Kapatılan birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının öğrenim durumuna uygun birimlere aktarılamaması.
- Talep edilen kadronun T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca kabul edilmemesi
- Görev yapan yabancı uyruklu sözleşmeli personelin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığına geçmesi
- Atanacak kişinin şartların taşımadığının tespiti
- Arşiv araştırması sonucuna göre işe alınmayan adayın mahkeme kararı ile atanmaya hak kazanması

<p style="text-align: center;"><b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü</p>	<p style="text-align: center;"><b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü</p>
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	7/25

#### Fırsatlar

- Atamaya esas evrakların elektronik ortamda (barkodlu) kontrol edilebilmesi
- PBS uyarılarının takip edilmesi
- Boş geçen kadro için tekrar ilana çıkılabilmesi
- Evrak kontrol aşamasında görevli personelin deneyimli olması
- Birimlerdeki ihtiyaca göre kadro dağılımının sağlanması ve gereksiz kadro planlamasının önüne geçilmesi
- Rektörlük bünyesinde münhal bulunan kadroların ihtiyaç bulunan birimlere aktarılması
- Kapatılan birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının öğrenim durumuna uygun birimlere aktarımlarının yapılabilmesi
- Yabancı uyruklu uzman kişilerin istihdamının sağlanarak personel ihtiyacının giderilmesi
- Görev süresi uzatımı işlemlerinin PBS'den takip edilmesi

### 15.2 Sınav ve Eğitim Faaliyetleri

**Faaliyetin Amacı:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak atanan devlet memurlarının ilgili mevzuatta belirtilen niteliklerde yetiştirilmesini sağlamaktır.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Tüm Birimler

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınav işlemleri</li><li>Bilgisayar işletmeni ile V.H.K.İ kadrolarına atanma sınavı işlemleri</li><li>Aday memur temel eğitimi</li><li>Temel eğitim sınavı</li><li>Hizmet içi eğitim işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör</li><li>Rektör Yardımcısı</li><li>Genel Sekreter</li><li>Daire Başkanı</li><li>Şube Müdürü</li><li>PDB Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü Personeli</li><li>Üniversite Merkezi Eğitim Yönetme Kurulu</li><li>Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.223 Bilgisayar İşletmeni ile V.H.K.İ. Kadrolarına Atanma Sınavı Başvuru Formu</li><li>TOGÜ.FRM.234 Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı Başvuru Dilekçesi</li><li>TOGÜ.FRM.235 Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı Başvuru Formu</li><li>TOGÜ.FRM.238 Hizmet İçi Eğitim Programı Değerlendirme Anketi</li><li>TOGÜ.FRM.239 Hizmet İçi Eğitim Programı Formu</li><li>TOGÜ.FRM.549 Eğitim Katılım Tutanağı</li><li>TOGÜ.FRM.550 İş Analiz Formu</li><li>TOGÜ.FRM.551 Eğitim İçeriği Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı</li><li>ÜİS</li><li>PBS</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	8/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.081 Aday Memurların Temel Eğitimi İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.082 Personel İstatistik İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.083 Hizmet İçi Eğitim İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.084 Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavı İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.085 Bilgisayar İşletmeni ile Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kadrolarına Atanma Sınavı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.091 Ünvan Değişikliği ve Görevde Yükselme Suretiyle Atama İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.YÖN.061 Hizmet İçi Eğitim Yönergesi</li><li>▪ TOGÜ.YÖN.098 Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Yönerge</li></ul>	
--	--	---	--

**İzleme Kriterleri:**

- Aday memur temel eğitimine katılan personel sayısı
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına başvuruda bulunan personel sayısı
- Bilgisayar işletmeni ile V.H.K.İ kadrolarına atanma sınavına katılan personel sayısı
- Hizmet içi eğitim programı sayısı
- Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı

**Riskler:**

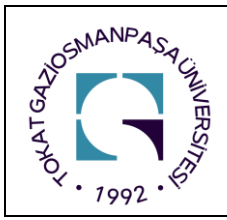
- Eğitim programına katılması gereken personelin mazereti nedeniyle eğitime katılamaması
- Duyuruya çıkılan unvan ve kadrolar için başvuru olmaması
- Sınava katılan adayların başarılı olamamaları
- Hizmet içi eğitimlerin öngörülemez nedenlerle gerçekleştirilememesi
- Eğitim sonuç raporu ile hizmet içi eğitime katılımların düşük olduğunun tespit edilmesi
- Eğitim programlarının hizmet içi eğitim değerlendirme anketleriyle personel tarafından yetersiz görülmesi

**Fırsatlar:**

- Görevde Yükselme ve unvan değişikliği sınavının kurum içerisinde gerçekleştirilme kabiliyetinin bulunması
- Daha önce düzenlenen görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının planlandığı gibi gerçekleştirilerek başarılı sonuç vermesi

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	9/25

- Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının yazılı kısmının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca merkezi olarak gerçekleştirilebilmesi
- Bilgisayar işletmeni ile V.H.K.İ kadrolarına atanma sınavını kurum içerisinde gerçekleştirme kabiliyetinin bulunması
- Daha önce düzenlenen bilgisayar işletmeni ile V.H.K.İ kadrolarına atanma sınavının planlandığı gibi gerçekleştirilerek başarılı sonuç vermesi
- Aday memur temel eğitim programının uzaktan eğitim yoluyla gerçekleştirilebilmesi
- Daha önce düzenlenen aday memur temel eğitim programlarının planlandığı gibi gerçekleştirilerek başarılı sonuç vermesi
- Uzaktan eğitim yoluyla (UZEM) hizmet içi eğitim verilebilmesi
- Cumhurbaşkanlığı uzaktan eğitim kapısında yer alan eğitimlerin çeşitliliği ve personelimizin tamamının sisteme tanımlanmış olması
- Üniversitenin yüz yüze veya uzaktan eğitim için güçlü eğitim öğretim altyapısına sahip olması

### 15.3 Özlük İşlemleri Faaliyeti

<b>Faaliyetin Amacı:</b> İlgili mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmek			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Tüm Birimler			
<b>Faaliyet Adımları</b>	<b>Görevli</b>	<b>Bilgi/Tarif Dokümanları</b>	<b>Kayıt Ortamı</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Terfi ve intibak işlemleri</li><li>▪ Mecburi hizmet devri işlemleri</li><li>▪ Ücretsiz izin işlemleri</li><li>▪ Görevden ayrılış işlemleri</li><li>▪ Emeklilik işlemleri</li><li>▪ Dilekçe ve başvuru evrakları işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rektör</li><li>▪ Rektör Yardımcısı</li><li>▪ Genel Sekreter</li><li>▪ Dekan</li><li>▪ MYO Müdürü</li><li>▪ Yüksekokul Müdürü</li><li>▪ Birim Sekreteri</li><li>▪ Personel Daire Başkanı</li><li>▪ Şube Müdürü</li><li>▪ Şef</li><li>▪ Memur</li><li>▪ İlgili Yönetim Kurulu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.057 Mal Bildirim Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.062 Hususi Pasaportu Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.063 Hizmet Pasaportu Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.064 Tıpta Uzmanlık, Diş Hekimliğinde Uzmanlık, Yan Dal Uzmanlık Eğitimi Yapanlar İçin Erteleme Teklif Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.177 Emeklilik Banka Tercih Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.178 Emeklilik Belgesi Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.184 Müstafi (Çekilmiş) Sayılma Rektörlük Oluru</li><li>▪ TOGÜ.FRM.200 4-A ve 4-B Hizmet Birleştirme Talep Dilekçe Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.201 4-C Hizmet Birleştirme Talep Dilekçe Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.205 5434 Sayılı Kanunun 72. Maddesine Göre Doldurulacak Aylıksız İzin Süresi Bilgi ve Hesap Formu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ EBYS</li><li>▪ HİTAP</li><li>▪ Personel Bilgi Sistemi</li><li>▪ Üniversite Bilgi Sistemi</li><li>▪ YÖKSİS</li><li>▪ Kamu e-uygulama</li><li>▪ E-Bütçe Sistemi</li><li>▪ Dijital Ortam</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b></p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	10/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.214 Akademik Personel İlişik Kesme Rektörlük Oluru (2547 S.K. 50/d maddesi kapsamında)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.216 Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi Kadrosunda Bulunan Öğretim Elemanlarının Faaliyet Raporu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.219 Aylıksız İzin Rektörlük Oluru (İşçi)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.220 Aylıksız İzin Dönüşü Göreve Başlama Rektörlük Oluru (İşçi)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.221 Aylıksız İzin Dönüşü Göreve Başlama Rektörlük Oluru (Akademik-İdari)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.229 Emeklilik Dilekçe Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.236 Hizmet Belgesi Talep Formu (İlgili Makama)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.237 Hizmet Belgesi Talep Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.240 Hizmetine İhtiyaç Duyulan Kamu Personeli İçin Erteleme Teklif Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.248 Akademik-İdari Personel İstifa Rektörlük Oluru</li><li>▪ TOGÜ.FRM.256 Mecburi Yükümlüleri İçin Nakil Talep Formu (Form A)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.257 Mecburi Yükümlüleri İçin Nakil Talep Formu (Form B)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.265 Personel İzin Dönüşü Göreve Başlama Dilekçe Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.266 Personel Kimlik Talep Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.267 Personel Nakil Bildirim Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.277 Tıp Fakültesi Zimmet Teslim Ve İlişik Kesme Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.278 Zimmet Teslim ve İlişik Kesme Formu</li></ul>	
--	--	---	--

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



T.C.  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA  
ÜNİVERSİTESİ**  
İnsan Kaynakları Süreci

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	11/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.283 Yarı Zamanlı Çalışma Rektörlük Oluru</li><li>▪ TOGÜ.FRM.286 Refakat/Ücretli Mazeret İzni Rektörlük Oluru (işçi)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.388 Görev Süresi Uzatım Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.391 Doçentlik Mezuniyet Değerlendirme Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.392 Askerlik Tecil Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.396 Aylıksız İzin Rektörlük Oluru (Akademik-İdari-Sözleşmeli)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.424 Mesleki Staj Yapanlar İle Aday Memur Olarak Görev Yapanlar İçin Erteleme Teklif Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.425 Yurt İçinde veya Yurt Dışında Lisansüstü Eğitim Yapanlar İçin Erteleme Teklif Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.426 Dünya Ölçüsünde Bir Yenilik veya İlerleme Getiren Orijinal Araştırmalarda Bulunanlar İçin Erteleme Teklif Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.435 Emekli Personel Açık Rıza Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.436 Emekli Personel Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.FRM.437 Mal Bildirim Zarf Arka Yüzü</li><li>▪ TOGÜ.FRM.441 İlişik Kesme Sürecinde Akademik- İdari Personel Aydınlatma Metni</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.098 Sürekli İşçi (4D) Emeklilik İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.118 Akademik ve İdari Personelin Hizmet Belgesi ve İlgili Makama Talep İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.119 Akademik ve İdari Personelin Hususi ve Hizmet Pasaportu Talep İşlemleri İş Akışı</li></ul>	
--	--	---	--

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b></p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	12/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.120 Akademik İdari ve Sözleşmeli Personelin Kimlik Kartı Talep İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.121 Asalet Tasdiki İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.122 Askerlik Değerlendirme İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.125 Emeklilik İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.126 Hizmet Değerlendirme İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.127 İstifa İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.128 Müstafi Sayılma İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.129 Naklen Tayin İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.130 Öğrenim Değerlendirme İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.132 Terfi İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.133 Ücretsiz İzinden Dönüş İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.134 Ücretsiz İzne Ayrılış İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.135 Vefat Sonucu Görevden Ayrılış İş Akışı</li></ul>	
--	--	--	--

**İzleme Kriterleri:**

- Naklen Ayrılan Akademik Personel Sayısının Akademik Personel Sayısına Oranı
- Naklen Ayrılan İdari Personel Sayısının İdari Personel Sayısına Oranı
- Emekli Olan Akademik Personel Sayısının Akademik Personel Sayısına Oranı
- Emekli Olan İdari Personel Sayısının İdari Personel Sayısına Oranı
- Emekli Olan Sürekli İşçi Sayısının Sürekli İşçi Sayısına Oranı
- İstifa, kamu görevinden çıkarma, ilişik kesme, vefat vb. nedenlerle ayrılan akademik personelin tüm akademik personele oranı
- İstifa, kamu görevinden çıkarma, ilişik kesme, vefat vb. nedenlerle ayrılan idari personelin tüm idari personele oranı
- İstifa, kamu görevinden çıkarma, ilişik kesme, vefat vb. nedenlerle ayrılan sürekli işçinin tüm sürekli işçi sayısına oranı
- İstifa, kamu görevinden çıkarma, ilişik kesme, vefat vb. nedenlerle ayrılan sözleşmeli personeli tüm sözleşmeli personel sayısına oranı

**Riskler:**

- Hitap girişinin hatalı ya da eksik olması nedeniyle para cezasının uygulanması
- Terfi ve intibak onaylarının zamanında yapılamaması
- Emeklilik ile ilgili yapılan yazışmaların kurumlar tarafında geciktirilmesi
- Tazminat için yeterli ödenek bulunmaması

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
	İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
	Revizyon Tarihi	22.10.2025
	Revizyon No	03
	Sayfa No	13/25

- Eksik evrakla veya uygunsuz başvuru yapılması

#### Fırsatlar

- PBS uyarılarının takip edilmesi
- Görevden ayrılan veya emekli olan personel yerine yeni personel alımı için kadro açılması
- Bilgi sistemleri ile başvuruların hızlı değerlendirilebilmesi

### 15.4 Görevlendirme Faaliyeti

**Faaliyetin Amacı:** İhtiyaçlar ve insan kaynakları arasındaki dengeyi sağlamak amacıyla kriterlere uygun personel görevlendirilmesini sağlamak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Tüm Birimler

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2547 sayılı Kanun 13/b-4 maddesine göre görevlendirme işlemleri</li><li>▪ 2547 sayılı Kanunun 31. Maddesine göre görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ 2547 sayılı Kanunun 35. Maddesine göre görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ 2547 sayılı Kanunun 38. Maddesine göre görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ 2547 sayılı Kanunun 39. Maddesine göre görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ 2547 sayılı Kanunun 40/a-d ve 40/b. Maddelerine göre görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ 663 sayılı KHK 56. Maddesi kapsamında yapılan uzmanlık eğitimi görevlendirmeleri</li><li>▪ SAHU Eğitimi kapsamında yapılan görevlendirmeler</li><li>▪ 375 sayılı KHK kapsamında yapılan görevlendirmeler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rektör</li><li>▪ Rektör Yardımcısı</li><li>▪ Genel Sekreter</li><li>▪ Dekan/Müdür</li><li>▪ Birim Sekreteri</li><li>▪ Personel Daire Başkanı</li><li>▪ Şube Müdürü</li><li>▪ Şef</li><li>▪ Memur</li><li>▪ İlgili Yönetim Kurulu</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.202 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Gereğince Görevlendirme Formu (7 Güne Kadar)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.203 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Gereğince Görevlendirme Formu (15 Güne Kadar)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.204 2547 Sayılı Kanunun 39. Maddesi Gereğince Görevlendirme Formu(15 Günü Aşan)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.225 Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlilerince Düzenlenecek Taahhütname ve Kefaletname Senedi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.233 Kurumlar arası Geçici Görevlendirme Formu</li><li>▪ TOGÜ.FRM.252 Yurt Dışına Gönderilen Kamu Personeline Mahsus Yüklenme Senedi ve Muteber İmzalı Mütessesil Kefalet Senedi (Uzun Süreli Yurt İçi)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.253 Yurt Dışına Gönderilen Kamu Personeline Mahsus</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ EBYS</li><li>▪ HİTAP</li><li>▪ Personel Bilgi Sistemi</li><li>▪ Üniversite Bilgi Sistemi</li><li>▪ YÖKSİS</li><li>▪ Kamu e-uygulama</li><li>▪ Dijital Ortam</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li></ul>

**Hazırlayan**

Kalite Koordinatörlüğü

**Onaylayan**

Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



T.C.  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA  
ÜNİVERSİTESİ**  
İnsan Kaynakları Süreci

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	14/25

		<p>Yüklenme Senedi ve Muteber İmzalı Mütessesil Kefalet Senedi (Yabancı Dil Eğitimi)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.FRM.254 Yurt Dışına Gönderilen Kamu Personeline Mahsus Yüklenme Senedi ve Muteber İmzalı Mütessesil Kefalet Senedi (Yurt Dışına Gönderilen)</li><li>▪ TOGÜ.FRM.386 2547 S.K. 39. Maddesi Kapsamında Görevlendirme Talep Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.387 2547 S.K. 35. Maddesi Kapsamında Görevlendirme Talep Dilekçesi</li><li>▪ TOGÜ.FRM.432 2547 S.K. 39. Maddesi Kapsamında Yurtdışında Görevlendirilen Personelin Faaliyet Rapor Formu</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.050 663 Sayılı KHK Kapsamında Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.051 1416 Sayılı Kanun Kapsamındaki Atama İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.052 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31. Maddesi Kapsamında Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.053 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35. Maddesi Kapsamında Başka Üniversiteye Görevlendirilen Personel İşlemleri İş Akışı</li></ul>	
--	--	--	--

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	15/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.054 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35. Maddesi Kapsamında Üniversitemize Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.055 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 35. Maddesi Kapsamında Üniversitemize Kadro İade İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.056 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 38. Maddesi Kapsamında Başka Üniversiteye Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.057 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 38. Maddesi Kapsamında Üniversitemize Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.058 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi Kapsamında Uzun Süreli Yurt Dışı Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.059 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi Kapsamında Uzun Süreli Yurt İçi Görevlendirme (50d Dışında Görev Yapan) İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.060 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi Kapsamında Uzun Süreli Yurt İçi Görevlendirme (50d Kapsamında Görev Yapan) İş Akışı</li></ul>	
--	--	--	--

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b></p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	16/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.061 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesi Kapsamında Kısa Süreli Yurt İçi-Yurt Dışı Görevlendirme İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.062 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. Maddesinin Son Fıkrası Uyarınca Yapılacak Görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.063 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40a-d Maddesi Kapsamında Görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.064 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 40b Maddesi Kapsamında Görevlendirme İşlemleri</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.076 SAHU Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.115 13b-4 Görevlendirme İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.116 375 Sayılı KHK Uyarınca Üniversitemizden Başka Kuruma Yapılan Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.117 375 Sayılı KHK Uyarınca Üniversitemize Yapılan Görevlendirme İşlemleri İş Akışı</li></ul>	
--	--	--	--

**İzleme Kriterleri:**

- Görevlendirilme ile gelen ve giden akademik personelin tüm akademik personele oranı
- Görevlendirilme ile gelen ve giden idari personelin tüm idari personele oranı

**Riskler:**

- Görevlendirilmenin zamanında ve ilgili birimlere gönderilmemesi nedeniyle aksaklıkların olması
- Görevlendirme onayları çıkmadan kişilerin görevden ayrılması

**Fırsatlar:**

- Personelin bilgi ve deneyiminin artırılması

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	17/25

- Alanında uzman personel ihtiyacının karşılanması

### 15.5 Maaş Faaliyetleri

<b>Faaliyetin Amacı:</b> Maaş tahakkuk işlemlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak			
<b>Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:</b> Rektörlüğe Bağlı Birimler ve Daire Başkanlıkları			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Maaş tahakkuk işlemleri</li><li>Arazi tazminatı işlemleri</li><li>Banka promosyon işlemleri</li><li>Ders ücreti işlemleri</li><li>Ek karşılıklar işlemleri</li><li>Emekli ikramiyeleri, makam ve görev tazminatı (faturalı alacaklar) ödeme işlemleri</li><li>Fazla mesai işlemleri</li><li>Teknik personel giyim yardımı işlemleri</li><li>Giyim yardımı işlemleri</li><li>Ölüm yardımı işlemleri</li><li>Borçlandırma işlemleri</li><li>Sürekli işçi tediye ve ikramiye işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör</li><li>Rektör Yardımcısı</li><li>Genel Sekreter</li><li>Personel Daire Başkanı</li><li>Strateji Geliştirme Daire Başkanı</li><li>Şube Müdürü</li><li>Şef</li><li>Memur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.FRM.183 Ölüm Yardımı Başvuru Formu</li><li>TOGÜ.FRM.208 Aile Durumu Bildirim Formu</li><li>TOGÜ.FRM.209 Aile Yardımı Bildirim Formu</li><li>TOGÜ.FRM.217 Arazi Tazminatı Formu</li><li>TOGÜ.FRM.231 Evlilik Yardımı Başvuru Formu</li><li>TOGÜ.FRM.232 Fazla Mesai Formu</li><li>TOGÜ.FRM.264 Ölüm Yardımı Başvuru Formu</li><li>Toplu İş Sözleşmesi</li><li>Yan Ödeme Kararnamesi</li><li>Arazi Tazminatı 3 Aylık Çalışma Cetvelleri</li><li>Banka Promosyon Protokolü</li><li>Banka Aktarım Tablosu</li><li>Gelen Ders Ücreti Çizelgeleri</li><li>Gelen Fazla Mesai Çizelgesi</li><li>TOGÜ.İŞA.087 Giyim Yardımı İş Akışı</li><li>TOGÜ.İŞA.100 Sürekli İşçi (4D) Kıdem Tazminatı İşlemleri İş Akışı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>KBS</li><li>MYS</li><li>SGK (Kesenek Bilgi Sistemi)</li><li>Türkiye Hayat Emeklilik</li><li>EBYS</li><li>PBS</li><li>KAMUTECH</li><li>Kamu e-Uygulama</li><li>İŞKUR e-Şube</li><li>e-Bütçe</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	18/25

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.101 Sürekli İşçi (4D) Maaş İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.102 Sürekli İşçi (4D) Tediye Ödemesi İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.106 Arazi Tazminatı İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.107 Banka Promosyon İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.108 Ders Ücreti İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.109 Ek Karşılık İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.110 Faturalı Alacaklar İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.111 Fazla Mesai İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.112 Giyim Yardımı İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.113 Maaş Tahakkuk İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.114 Ölüm Yardımı İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.310 Borçlandırma İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.093 Hukuki Süreçlerden Kaynaklı Tahakkuk İşlemleri İş Akışı</li></ul>	
--	--	---	--

**İzleme Kriterleri:**

- Sayıştay raporlarında yer alan bulgulara göre maaş işlemlerinde yapılan hata sayısı

**Riskler:**

- Diğer birimler tarafından gönderilen personel hareket onayı, puantaj, ek ders vb. bilgi ve belgelerdeki bildirge, beyanname, iş kazası, rapor, ücretsiz izin vb. bilgilerin SGK'ya hatalı bildirilmesi veya zamanında/hiç bildirilmemesi nedeni ile idari para ceza uygulanma riski
- Yasal kesintilerin (icra, sendika aidatı, kefalet aidatı, bireysel emeklilik, kişi borcu vb.) yapılmaması veya hatalı yapılması nedeniyle maaş/ücretlerin yanlış tahakkuk ettirilmesi ve cezai müeyyide riski
- Personel hareketi nedeniyle promosyon iadesi gerçekleştirilememesi
- Çalışma cetvellerinin yanlış gönderilmesi
- Cumhurbaşkanlığınca ödeme tarihlerinin öne çekilmesi veya tediye ödeme tarihine ilişkin duyuru ile ödeme tarihinin takip eden gün olması
- Çizelgelerin zamanında gönderilmemesi veya hatalı gönderilmesi
- Ödeneğin yetersiz olması
- Günü geçen faturalara faiz işlemleri
- Fazla mesai çizelgesinin geç gönderilmesi
- Teknik personel bilgilerinin eksik veya yanlış gönderilmesi

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	19/25

- Evrakın zamanında gönderilmemesi
- Birinci derece yakınının ölüm belgesi ve dilekçeyi zamanında kuruma bildirmemesi
- Borçlandırma üst yazısının zamanında kuruma bildirmemesi

**Fırsatlar**

- Maaşların KBS üzerinden yapılması
- Veri girişinin ve yazışmaların elektronik ortamda yapılması
- Personel takip programı olması
- Tediyenin KAMUTECH ve MYS üzerinden yapılması.
- Birimlerden gelen cetveller ile PBS sisteminden karşılaştırma yapılarak kontrol sağlanması

**15.6 Toplu İş Sözleşmesi Faaliyeti**

**Faaliyetin Amacı:** İşçilerin ve işverenlerin karşılıklı olarak ekonomik ve sosyal durumları ile çalışma şartlarını belirlemektir

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Tüm Birimler

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Toplu iş sözleşmesi işlemleri</li><li>▪ Yetkili sendika tespiti işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rektör</li><li>▪ Rektör Yardımcısı</li><li>▪ Genel Sekreter</li><li>▪ Personel Daire Başkanı</li><li>▪ Strateji ve Geliştirme Daire Başkanı</li><li>▪ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı</li><li>▪ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı</li><li>▪ Şube Müdürü</li><li>▪ Memur</li><li>▪ Komisyon</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.İŞA.103 Sürekli İşçi (4D) Yetkili Sendika İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.104 Sürekli İşçi Sendika Üye Sayısı Tespiti İşlemleri İş Akışı</li><li>▪ TOGÜ.İŞA.136 Yetkili Sendika Tespiti İş Akışı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Personel Bilgi Sistemi</li><li>▪ EBYS Sistemi</li><li>▪ Dijital Ortam</li><li>▪ Fiziki Arşiv</li></ul>

**İzleme Kriterleri:**

- Yetkili sendika tespit tutanaklarına yansıyan verilere göre sendika üyesi personelin toplam personele oranı

**Riskler:**

- Toplu iş sözleşmesinin beklenen sürede imzalanamaması
- Yetkili sendikadan istifa eden işçinin zamanında dayanışma aidatı dilekçesini vermemesi
- Sendika listelerinin eksik veya yanlış gelmesi

**Fırsatlar:**

- Toplu İş Sözleşmesinin İşveren ve İşçi Sendikaları Arasında Uzman Kişiler Tarafından Yapılması
- Sendika Listelerinin E-Bordro Sistemiyle Karşılaştırılması

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	<b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	20/25

### 15.7 İstatistik ve Performans Faaliyetleri

**Faaliyetin Amacı:** Birim faaliyet raporu, performans göstergeleri İşlemleri faaliyetlerinin sürdürülebilir, kontrol edilebilir, hesap verilebilir ve geliştirilebilir olmasını sağlamak

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Personel Daire Başkanlığı

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Personel istatistik işlemleri</li><li>Birim faaliyet raporu, performans göstergeleri işlemleri</li><li>E-bütçe ve kamu e-uygulama veri giriş işlemleri</li><li>Performans değerlendirme işlemleri</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rektör</li><li>Rektör Yardımcısı</li><li>Genel Sekreter</li><li>Dekan/Müdür</li><li>Birim Sekreteri</li><li>Personel Daire Başkanı</li><li>Şube Müdürü</li><li>Şef</li><li>Memur</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>TOGÜ.YÖN.073 Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi</li><li>TOGÜ.İŞA.123 Birim Faaliyet Raporu İş Akışı</li><li>TOGÜ.İŞA.124 E-Bütçe ve E-Uygulama Veri Girişi İş Akışı</li><li>TOGÜ.İŞA.131 Performans Değerlendirme İş Akışı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Personel Bilgi Sistemi</li><li>YÖKSİS</li><li>EBYS Sistemi</li><li>Kamu e-uygulama</li><li>E-Bütçe</li><li>E-Kampüs</li><li>Dijital Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

#### İzleme Kriterleri:

- Öğretim üyesi sayısı
- Öğretim elemanı sayısı
- Toplam idari personel sayısı
- İstihdam edilen uluslararası öğretim elemanı sayısı
- İstihdam edilen uluslararası doktoralı öğretim elemanı sayısı
- İstihdam edilen uluslararası öğretim elemanın tüm akademik personele oranı

#### Riskler:

- Evrakların zamanında gönderilmemesi veya hatalı gönderilmesi
- Stratejik plan dönemi için hedef değere ulaşılamaması
- Bilgilerin yanlış veya eksik girilmesi
- Yurt dışında görevlendirilen personelin ayrıntılı faaliyet raporunun gelmemesi
- Personel performans kriterlerinin üst normlarda açıkça belirtilmemesi
- Şube müdürlüklerince verilerin zamanında gönderilmemesi

#### Fırsatlar:

- Bilgi sistemleri ile başvuruların hızlı değerlendirilebilmesi
- E-kampüs ile raporlarının kolayca elde edilebilmesi doğrultusunda planlamanın doğru yapılabilmesi
- Personel daire başkanlığınca personel bilgi sisteminin kullanılması
- Performans değerlendirmesinin yapılabilir olması
- Personelin yetersiz olduğu alanların tespit edilebilmesi
- Performans değerlendirme yönergesi ile standartlaştırılması
- Eğitim istatistik şube müdürlüğü ile diğer birimler arasında hızlı ve etkili iletişim kurulabilmesi

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	21/25

### 15.8 İlk Yardım Eğitimi Faaliyeti

**Faaliyetin Amacı:** Bu eğitimin amacı, akademik ve idari personelin acil durumlarda doğru ve etkili ilkyardım uygulamalarını yapabilmelerini sağlamak, temel yaşam desteği konusundaki bilgi ve becerilerini geliştirmek, olası kazalarda veya sağlık acillerinde profesyonel yardım gelene kadar geçen sürede doğru müdahale yapabilme yeterliliğini kazandırmaktır.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** TOGÜ İLK YARDIM EĞİTİM MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Sertifikasyon programı</li><li>Güncelleme Eğitimleri</li><li>Farkındalık Eğitimleri</li><li>Sertifika Programları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlk Yardım Eğitim Merkezi Koordinatörü</li><li>İlk Yardım Eğitim Merkezi Koordinatörü Müdür Yardımcısı</li><li>İlk yardım Eğiticileri</li><li>İlk yardım eğitimi alan kursiyerler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İlk Yardım Yönetmeliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>Fiziksel Ortam</li><li>EBYS</li><li>ÇKYS</li></ul>

**İzleme Kriterleri:**

- İlk Yardım Eğitim Merkezi tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı
- İlk Yardım Sertifika alan kişilerin sayısı

**Riskler:**

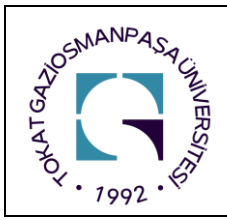
- Akademik ve idari personelin ilk yardım eğitimleri konusundaki farkındalığının yetersiz olması nedeniyle eğitimlere katılım oranının düşük olması
- Güncel ilk yardım mevzuatı ve uygulama standartlarının takip edilmemesi nedeniyle verilen eğitimlerin geçerliliğinin azalması
- Eğitici sertifikasına sahip yeterli sayıda personelin bulunmaması nedeniyle eğitim planlamalarının aksaması
- Eğitim materyalleri, ekipman ve uygulama alanlarının yetersizliği nedeniyle uygulamalı eğitimlerin etkinliğinin düşmesi
- Eğitim planlarının sürdürülebilir şekilde güncellenmemesi sonucu kurum genelinde ilk yardım yeterliliklerinin korunamaması
- Üniversite birimleriyle koordinasyon eksikliği nedeniyle öğrenci, personel ve dış paydaşlara yönelik ilk yardım eğitimlerinin etkin yürütülememesi

**Fırsatlar:**

- Toplumda ve kurumlarda ilk yardım farkındalığının artmasıyla birlikte eğitimlere olan talebin yükselmesi
- Sağlık Bakanlığı, AFAD, Kızılay ve İŞKUR gibi kurumlara yapılabilecek iş birlikleri sayesinde eğitim kapasitesinin artırılması
- Üniversite öğrencilerinin gönüllülük esasına dayalı toplumsal katkı projelerinde ilk yardım eğitimine önem vermesi
- Ulusal ve uluslararası projeler (örneğin Erasmus+, TÜBİTAK, Avrupa Birliği projeleri) kapsamında fon desteği sağlanarak eğitimlerin yaygınlaştırılabilmesi

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İnsan Kaynakları Süreci**

Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
Revizyon Tarihi	22.10.2025
Revizyon No	03
Sayfa No	22/25

- Dijital platformlar ve uzaktan eğitim altyapısının kullanılmasıyla geniş kitlelere ulaşılabilmesi
- Üniversite bünyesindeki sağlık bilimleri fakültesi, tıp fakültesi ve diğer akademik birimlerle yapılacak ortak çalışmalar sayesinde eğitimin niteliğinin artması
- Sertifikalı ilk yardım eğitimlerinin mezunların istihdam edilebilirliğini artırması ve üniversitenin tanınırlığına katkı sağlaması

### 15.9 Eğitimcilerin Eğitimi Faaliyeti

**Faaliyetin Amacı:** Üniversitemizde öğrenme süreçlerinin ve öğretimin geliştirilmesine katkıda bulunmak, araştırma temelli ve yenilikçi program, uygulama ve yaklaşımların kullanılmasını teşvik etmek amacıyla öğretim elemanlarına ve öğrencilere yönelik hizmetler sunmak, araştırmalar yapmak ve kaynaklar geliştirmektir.

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eğitimcilerin eğitimi faaliyetlerinin konu, süre ve tarihlerinin belirlenmesi ve planlanması</li><li>▪ Eğitimcilerin görevlendirilmesi</li><li>▪ Faaliyetin gerçekleştirileceği çevrim içi veya yüz yüze eğitim ortamının hazırlanması</li><li>▪ Faaliyetin tanıtımının (web sayfası, duyuru, e-posta, kısa mesaj, sosyal medya vb.) yapılması</li><li>▪ Eğitim faaliyetinin gerçekleştirilmesi</li><li>▪ Faaliyet sonunda değerlendirme</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatörü</li><li>▪ Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatör Yardımcısı</li><li>▪ İdari Personel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ TOGÜ.YÖN.043 Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elektronik Ortam</li><li>▪ Fiziksel Ortam</li><li>▪ EBYS</li></ul>

<b>Hazırlayan</b> Kalite Koordinatörlüğü	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörü
---	---

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

 <p>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İnsan Kaynakları Süreci</b></p>	Doküman No	TOGÜ.SÜR.015
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	22.10.2025
		Revizyon No	03
		Sayfa No	23/25

<p>anketleri aracılığıyla katılımcı görüş, öneri ve taleplerinin alınması</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Katılımcı listelerinin oluşturulması, katılım belgelerinin hazırlanması ve katılımcılara ulaştırılması</li><li>Eğitmenler için teşekkür belgelerinin hazırlanması ve eğitimcilere ulaştırılması</li><li>Değerlendirme anketlerinin analiz edilmesi ve raporlanması</li></ul>			
<b>İzleme Kriterleri:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı</li><li>Gerçekleştirilen faaliyetlere katılan katılımcı sayısı</li></ul>			
<b>Riskler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim faaliyetlerine ilişkin planlama, görevlendirme ve organizasyon süreçlerinde yaşanabilecek aksaklıklar nedeniyle faaliyetin öngörülen takvimde ve kapsamda gerçekleştirilememesi</li><li>Katılımcıların eğitime yeterli düzeyde katılım sağlamaması veya değerlendirme anketlerinden elde edilen geri bildirimlerin yetersiz kalması nedeniyle faaliyetin etkinliğinin ölçülememesi</li></ul>			
<b>Fırsatlar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Eğiticilerin eğitimi faaliyetlerinin sistematik şekilde yürütülmesi sayesinde kurum içi bilgi ve deneyimin yaygınlaştırılması, eğitim kalitesinin ve kurumsal yetkinliğin artırılması.</li></ul>			

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

\* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.  
*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*