|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SÜREÇ YÖNETİM TANIMI** | **DOK. KODU** |  |
| **REV. NO.** |  |
| **SÜREÇ ADI** | EĞİTİM SÜRECİ | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | İNSAN KAYNAKLARI | | |
| **SORUMLULAR** | İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ ÇALIŞANLARI | | |
| **SÜRECİN AMACI** | SRM çalışanlarının gelişimine yönelik hizmet içi ve sosyal eğitimlerin düzenlenmesi, değerlendirilmesi için bir yöntem belirlemek ve uygulamak | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GİRDİLER** | **FAALİYETLER** | **ÇIKTILAR** |
| * BİRİMLERDEN GELEN EĞİTİM TALEPLERİ * ANKETLERDEN ÇIKAN EKSİKLİKLER/ÖNERİLER * SOSYAL SEMİNER ÖNERİLERİ * YENİ BAŞLAYAN KİŞİLER | * EĞİTİMİN TANIMLANMASI & DUYURULMASI * EĞİTİM YERİNİN HAZIRLANMASI * EĞİTİM KATILIMCI LİSTESİNİN / EĞİTİM DEĞERLENDİRME FORMLARININ HAZIRLANMASI VE DAĞITILMASI * EĞİTİCİ HEDİYELERİNİN TEMİNİ * EĞİTİM İKRAMLARININ ORGANİZASYONU * ORYANTASYON EĞİTİMİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ | * EĞİTİMİN BİTMESİ, EĞİTİM DEĞERLENDİRMESİNİN YAPILMASI * KİŞİLERİN EĞİTİM KARTLARINA EĞİTİM KAYDININ GİRİLMESİ * ORYANTASYON EĞİTİM KAYDININ DÜZENLENMESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İLGİLİ DÖKÜMANLAR** | **PROSEDÜRLER** | İK - P01 |
| **GÖREV TANIMLARI** | İK GYS01 – İK GYS 02 |
| **TALİMATLAR** | İK-T03/P01 |
| **DIŞ DOKÜMANLAR** | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **BİRİM** | **SORUMLU** | **İZLEME** |
|  | Eğitimin başarısı/yeterliliği | İnsan Kaynakları | İnsan Kaynakları | Eğitimin etkinliğinin değerlendirilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** | **TARİH** | **SAYFA** |
| ÖZLEM YILDIRIM |  | 03.12.2018 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SÜREÇ YÖNETİM TANIMI** | **DOK. KODU** |  |
| **REV. NO.** |  |
| **SÜREÇ ADI** | İŞE ALIM SÜRECİ | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | İNSAN KAYNAKLARI | | |
| **SORUMLULAR** | İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ ÇALIŞANLARI | | |
| **SÜRECİN AMACI** | SRM bünyesinde görev yapacak kişilerin istihdamında izlenecek yolun belirlenmesini sağlamak | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GİRDİLER** | **FAALİYETLER** | **ÇIKTILAR** |
| * BİRİMLERİN PERSONEL İHTİYAÇLARINI BİLDİRMESİ * ŞİKAYETLER /ANKETLER İLE BELİRLENEN PERSONEL EKSİKLERİ | * ALIM YAPILACAK KİŞİ/KİŞİLERE UYGUN KADRO TALEBİNİN YAPILMASI * İŞE ALIM YAPILACAK BRANŞTAKİ İŞ BAŞVURULARININ İNCELENMESİ * UYGUN GÖRÜLEN ADAYLARLA YÜZYÜZE GÖRÜŞÜLMESİ * ALINMASI DÜŞÜNÜLEN ADAYIN TALEP YAZISININ TÜM EVRAKLARI İLE BİRLİKTE EBYS ÜZERİNDEN REKTÖRLÜK MAKAMINA İLETİLMESİ * KADRO OLMASI HALİNDE, UYGUN GÖRÜLEN TALEBİN İŞLEMLERİNİN YAPILMAK ÜZERE PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA YÖNLENDİRİLMESİ | * İŞE ALIMIN GERÇEKLEŞMESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İLGİLİ DÖKÜMANLAR** | **PROSEDÜRLER** | İK - P01 |
| **GÖREV TANIMLARI** | İK GYS01 – İK GYS 02 |
| **TALİMATLAR** | İK-T03/P01 |
| **DIŞ DOKÜMANLAR** | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ BAŞVURU FORMU &DİLEKÇE |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **BİRİM** | **SORUMLU** | **İZLEME** |
|  | PERSONEL ALIMININ GERÇEKLEŞMESİ | İnsan Kaynakları | İnsan Kaynakları | YENİ ÇALIŞANIN İŞE BAŞLAMASI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** | **TARİH** | **SAYFA** |
| ÖZLEM YILDIRIM |  | 03.12.2018 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SÜREÇ YÖNETİM TANIMI** | **DOK. KODU** |  |
| **REV. NO.** |  |
| **SÜREÇ ADI** | ÖLÇME DEĞERLENDİRME SÜRECİ | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | İNSAN KAYNAKLARI | | |
| **SORUMLULAR** | İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ ÇALIŞANLARI | | |
| **SÜRECİN AMACI** | SRM ‘NİN İÇ VE DIŞ KULLANICI MEMNUNİYETLERİNİN ÖLÇÜLMESİ DEĞERLENDİRİLMESİ | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GİRDİLER** | **FAALİYETLER** | **ÇIKTILAR** |
| * HASTA MEMNUNİYETİ ANKETİ UYGULANMASI * ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ ANKETİ UYGULAMASI | * ANKETLERİN E-POSTA İLE DUYURULAN TARİHLERDE DAĞITILMASI * VERİLERİN SPSS İLE DEĞERLENDİRİLMESİ | * SONUÇ RAPORLARININ HAZIRLANMASI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İLGİLİ DÖKÜMANLAR** | **PROSEDÜRLER** | İK - P01 |
| **GÖREV TANIMLARI** | İK GYS01 – İK GYS 02 |
| **TALİMATLAR** | - |
| **DIŞ DOKÜMANLAR** | - |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **BİRİM** | **SORUMLU** | **İZLEME** |
|  | Varsa yapılan iyileştirmeler | İnsan Kaynakları | Başhekimlik |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN** | **TARİH** | **SAYFA** |
| ÖZLEM YILDIRIM |  | 03.12.2018 |  |