



SÜREÇ KARTI 4: ORYANTASYON SÜRECİ (İK-04)



Sürecin Amacı

Kuruma yeni katılan idari personelin kurumsal kültüre, üniversite mevzuatına ve görevlendirildiği birimin iş süreçlerine hızlı ve etkin uyum sağlamasını gerçekleştirmek.



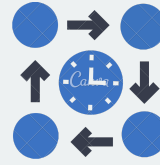
Sürecin Çıktıları

Oryantasyonunu Tamamlamış Personel, Oryantasyon Uyum ve Memnuniyet Değerlendirme Anketi Verileri.



Sürecin Girdileri

Göreve yeni başlayan personel listesi, İdari Personel Genel Oryantasyon Programı.



Süreç Akışı ve Adımları

1

Personelin göreve başladığı tarihten itibaren en geç bir ay içinde programın başlatılması.

2

Başkanlık koordinesinde 2 günlük merkezi "Kurumsal Uyum Eğitimi" verilmesi.

3

İlgili birim amiri ve rehber personel eşliğinde 4 haftalık "Göreve Uyum Eğitimi" modüllerinin yürütülmesi.

4

Eğitim sonunda memnuniyet anketinin uygulanması ve İKBS'ye işlenmesi.



Performans Göstergeleri

Oryantasyon Tamamlama Oranı, Personel Memnuniyet Oranı.



Ana Riskler

Birimlerdeki iş yoğunluğu sebebiyle göreve uyum modüllerinin aksamaması, oryantasyon eksikliği.



Kontrol Önlemleri

Oryantasyon kontrol listelerinin takibi, süreç sonunda anket ve birim amiri uyum raporlarının zorunlu toplanması.