



SÜREÇ KARTI 7: PERSONEL HAREKETLİLİĞİ SÜRECİ (İK-07)



Sürecin Amacı

Personelin bilgi, beceri ve deneyimlerini artırmak, iş yükü dağılımında adaleti sağlamak, örgütsel yedeklemeyi güçlendirmek ve birimler arası koordinasyonu artırmak.



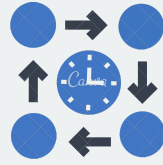
Sürecin Çıktıları

Kurum İçi Görevlendirme ve Atama Onayları.



Sürecin Girdileri

Birimlerin iş yükü analizleri, süreç performans sonuçları, kurumsal riskler ve Rektörlük kurum içi görevlendirme ihtiyaçları.



Süreç Akışı ve Adımları

1

Birimler arası iş yükü dengesizliklerinin veya personel gelişim ihtiyaçlarının tespit edilmesi.

2

Kritik görevler için "Kurumsal Yedekleme Planı" ve "Yetenek Yönetimi" mekanizmalarının işletilmesi.

3

Personel hareketliliği usul ve sürelerine uygun olarak kurum içi görevlendirme onaylarının Rektörlükçe alınması.

4

Görev yeri değişen personelin görev devir süreçlerinin takibi ve İKBS kaydı.



Performans Göstergeleri

Birim Bazında Personel Dağılımı, Süreç İyileştirme Faaliyetleri



Ana Riskler

Personel hareketliliğinin iş yükü adaletini zedelemesi, geçiş süreçlerinde kurumsal hafıza kaybı yaşanması.



Kontrol Önlemleri

Görev devir sürelerinin ve ölçütlerinin idarece belirlenmesi, Kurumsal Yedekleme Planı'nın aktif uygulanması.