

**1. Amaç:**

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Personel Hizmet değerlendirme işlemleri sürecinin hazırlanmasını amaçlar.

**2. Kapsam:**

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Hizmet değerlendirme işlemleri sürecinin hazırlanmasını kapsar.

**3. Sorumlular:**

- Üst Yönetici
- Kalite Komisyonu
- Personel Daire Başkanlığı
- İlgili Birimler

**4. Tanımlar:**

- EİS: Etkinlik ve İzleme Sistemi
- 

**5. Doküman Akışı:****5.1. Akış Şeması:**

|                      |                        |            |
|----------------------|------------------------|------------|
| Süreç Sahibi :       | Personel Daire Başkanı |            |
| Yapılan İşin Süresi: | Her işlem için 30 dk.  |            |
| Sorumlu Birim        | Akış Şeması            | Dokümanlar |

Standardizasyon ve Kalite Sistem  
Geliştirme SorumlusuHakan TUTAR  
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite Süreç  
SorumlusuReyhan ÇETİNKAYA  
Şube MüdürüStandardizasyon ve Kalite  
SorumlusuKemal GÜRHAN  
Personel Daire Başkanı

Kişi bağlı bulunduğu birime dilekçe ve SGK hizmet dökümü ile başvurur.

İlgili Birim üst yazı ile ilgi dilekçe ve ekini PDB'na gönderir.

İlgili Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğüne yazı yazılarak kişinin hizmet dökümü talep edilir.

SGK'dan gelen yazı üzerine ilgilinin hizmet değerlendirmesi yapılır ve Rektöre imzaya sunulur.

Rektör onayından sonra evrak ilgili birimlere gönderilir.

İlgiliye ait bilgiler PBS ve diğer kayıtlara işlenir yazışma evrakları özlük dosyasına konulmak üzere arşive gönderilir.

Standardizasyon ve Kalite Sistem  
Geliştirme Sorumlusu

Hakan TUTAR  
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç  
Sorumlusu

Reyhan ÇETİNKAYA  
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite  
Sorumlusu

Kemal GÜRHAN  
Personel Daire Başkanı

**6. İlgili Dokümanlar:**

- Hizmet Değerlendirme talep dilekçesi

**7. Kaynaklar:**

- Ofis araç-gereçleri
- 657 Sayılı Kanun
- 5510 Sayılı Kanun
- 5434 Sayılı Kanun

**8. Girdiler:**

- Başvuru dilekçesi

**9. Çıktılar:**

Hizmet değerlendirme onayı

**10. Performans Kriterleri:**

- İşlemlerin zamanında hatasız ve eksiksiz yapılması

**11. Risk Analizi:****REVİZYON DURUM**

| Revizyon Tarihi | Revizyon No | Açıklama |
|-----------------|-------------|----------|
|                 |             |          |
|                 |             |          |

| Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu | Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu | Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu    |
|---|---|--|
| Hakan TUTAR<br>Şube Müdürü                            | Reyhan ÇETİNKAYA<br>Şube Müdürü           | Kemal GÜRHAN<br>Personel Daire Başkanı |
|   |   |  |