

1. Amaç:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Sendika Kurum İdari Kurulu Toplantısı işlemleri sürecinin hazırlanmasını amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Sendika Kurum İdari Kurulu Toplantısı 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:	1 gün	
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

4688 sayılı Kanun uyarınca her yıl nisan ve ekim aylarında yapılacak Kurum İdari Kurul Toplantı hazırlığı yapılır.

Üniversitemizde Yetkili Sendika olarak belirlenen sendika ile yapılacak toplantının konusu, günü, yeri ve saati belirlenir ve gerekli yazışmalar yapılır.

Yapılan toplantı netcesinde hazırlanan toplantı karar tutanağı raportör tarafından hazırlanarak tüm katılımcılar tarafından imza altına alınır. İmzalanan kararlar İlgili sendika, Rektörlük Makamı ve ilgili birimlere üst yazı ile gönderilir.

Toplantıda alınan kararlardan PDB ile ilgili kısımlar var ise ilgili şube müdürlüklerine gereği ve bilgi için bildirilir.

Bütün bu süreçte oluşan evrak ilgili sendikanın Kurum İdari Kurul dosyasında arşivlenir. Ayrıca Kurum İdari Kurul Tutanağı kurumidari.sdu.edu.tr internet sayfasında yayımlanır.

6. İlgili Dokümanlar:

- Yetkili Sendika Tespit Tutanağı

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu

8. Girdiler:

- Formu ve ekleri.

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

9. Çıktılar:

- Toplantı Tutanağı

10. Performans Kriterleri:

- İşlemlerin zamanında hatasız ve eksiksiz yapılması

11. Risk Analizi:

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

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