



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
KADRO DAĞITIM CETVELLERİ KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_17		-	0	1/ 4

Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon	Revizyon No

	Ad – Soyad	İmza
Hazırlayan	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
Kontrol Eden	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	
Onaylayan	REKTÖR	



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
KADRO DAĞITIM CETVELLERİ KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_17		-	0	2/ 4

1.AMAÇ:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından Pamukkale Üniversitesinin kadro dağıtım cetvellerinin kontrol edilmesini amaçlar.

2.KAPSAM:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından Pamukkale Üniversitesinin kadro dağıtım cetvellerinin kontrol işlemlerini kapsar.

3.SORUMLULAR:

- Personel Daire Başkanlığı'ndan ilgili personel
- Strateji Geliştirme Daire Başkanı
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Personeli
- Rektörlük Makamı

4.TANIMLAR VE KISALTMALAR:

- SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- PDB: Personel Daire Başkanlığı

5.SÜREÇ SAHİBİ:

- Strateji Geliştirme Daire Başkanı

6.GİRDİLER:

- Personel Daire Başkanlığı tarafından gönderilen evrak

7.KAYNAKLAR:

- Bilgisayar,
- İlgili Formlar,
- İnternet Bağlantısı.



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
KADRO DAĞITIM CETVELLERİ KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_17		-	0	3/ 4

8.ÇIKTILAR:

- Uygulamaları yerine getirilmiş kadro dağıtım cetvelleri

9.REFERANS VE KAYITLAR:

- Yasal mevzuat

10. UYGULAMA:

- Personel Daire Başkanlığı'ndaki ilgili personel tarafından kadro dağıtım cetveli evrakları SGDB'ye gönderilir.
- SGD Başkanı tarafından evraklar onaylanarak İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü'ne gönderilir.
- Şube Müdürü tarafından incelenen evrak incelenmesi için Şube Personeli'ne gönderilir.
- Şube Personeli ön incelemeyi gerçekleştirir. Hata varsa PDB'ye geri gönderir. PDB'den gönderilen düzeltilmiş evrak Rektörlük Makamı'nın onayına sunulur. Hata yoksa direkt Rektörlük Makamı'nın onayına sunulur.
- Rektörlük tarafından ilgili kadro cetvelleri onaylanarak PDB'ye gönderilir.
- PDB ilgili personeli kadro dağıtım cetvelleri uygulamalarını yerine getirerek süreç tamamlanır.

11. PERFORMANS KRİTERLERİ:

- Hatasız kadro cetveli sayısı
- Kadro dağıtım cetvelleri uygulamalarının yerine getirilme süresi



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
KADRO DAĞITIM CETVELLERİ KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_17		-	0	4/ 4

12. ANA SÜREÇ:

