



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_18		-	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
SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_18		-	0	2/ 4

1.AMAÇ:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından Pamukkale Üniversitesindeki sözleşmeli personel sayılarının kontrol edilmesini amaçlar.

2.KAPSAM:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından Pamukkale Üniversitesindeki sözleşmeli personel sayılarının kontrol işlemlerini kapsar.

3.SORUMLULAR:

- Personel Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanı
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Personeli
- İlgili Birim

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 yabancı uyruklu öğretim üyeleri ve 657-4/C kapsamındaki sözleşmeli personelin sözleşmeleri

7.KAYNAKLAR:

- Bilgisayar,
- İlgili Formlar,
- İnternet Bağlantısı.

8.ÇIKTILAR:

- Kontrolleri yapılmış sözleşmeli personel sözleşmeleri



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_18		-	0	3/ 4

9.REFERANS VE KAYITLAR:

- İlgili yasal mevzuat

10. UYGULAMA:

- Personel Daire Başkanlığı tarafından yabancı uyruklu öğretim üyeleri ve 657-4/C kapsamındaki sözleşmeli personelin sözleşmeleri SGDB'ye gönderilir.
- SGD Başkanı tarafından sözleşmeler incelenerek İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'ne iletilir.
- Şube Personeli ön incelemeyi gerçekleştirir. İnceleme sonucunda çıkan her türlü hataları ilgili birime iletir.
- İlgili birim tarafından hatalar mevzuat çerçevesinde düzeltilir.
- Düzeltilen evraklara Şube Personeli tarafından uygun görüşü verildikten sonra bir nüshası SGDB'de tutularak, diğer nüshası PDB'ye gönderilir ve süreç sona erer.

11. PERFORMANS KRİTERLERİ:

- Hatasız sözleşme sayısı
- Sözleşme düzeltmelerinin yerine getirilme süresi



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYILARI KONTROL SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_18		-	0	4/ 4

12. ANA SÜREÇ:

