



MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SÜREÇ/ FAALİYET PLANLAMASI

Doküman Kodu

MEÜ.KY.PL-003

Yürürlük Tarihi

14.05.2010

Revizyon Tarihi/No

Sayfa No

1/3

PRS. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER	PERFORMANS HEDEFİ	SÜREÇ HEDEFİ
	ARŞİV HİZMETLERİ	Fakültemiz arşiv faaliyetleri	Arşiv Sorumlusu	Bilgisayar, higrometre, termometre, arşiv dolapları, arşiv kayıt defteri	<ul style="list-style-type: none">Arşive giren evrak sayısıArşivde bulunan malzemelerin kontrolünün yapılmasıArşiv Faaliyetlerinin rapor edilmesi	<ul style="list-style-type: none">Arşiv Faaliyetlerinin rapor edilmesi %100Zarar gören arşivlik malzeme oranı %0	Devlet arşiv hizmetleri hakkında yönetmeliğe uyum oranı %100

MEÜ.KY.FR-008

	Onaylayan .../.../2022 Prof.. Ayşe YÜCE



MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SÜREÇ/ FAALİYET PLANLAMASI

Doküman Kodu

MEÜ.KY.PL-003

Yürürlük Tarihi

14.05.2010

Revizyon Tarihi/No

Sayfa No

2/3

PRS. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER	PERFORMANS HEDEFİ	SÜREÇ HEDEFİ
	EVRAK HİZMETLERİ	Gelen ve giden evrakların kontrolünün yapıldığı birim	Yazı İşleri Sorumlusu ve Birim Yöneticisi	Bilgisayar, Gelen-Giden, iç yazışma evrak kayıt defterleri	<ul style="list-style-type: none">Kayda alınan evrak sayısıİç ve dış birimlere yapılan yazışmalarİlgili personellere havale edilen evraklarDış posta yapılan evraklar	<ul style="list-style-type: none">Evrak kayıt, yazışma ve havale işlemlerinin zamanında yapılması %100	Evrak (EBYS) yönergesine uyum oranı %100

Ö

Onaylayan / ... / 2022

Prof.. Ayşe YÜCE



MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SÜREÇ/ FAALİYET PLANLAMASI

Doküman Kodu

MEÜ.KY.PL-003

Yürürlük Tarihi

14.05.2010

Revizyon Tarihi/No

Sayfa No

3/3

PRS. KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ SORUMLUSU	KULLANILACAK ÇİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER	PERFORMANS HEDEFİ	SÜREÇ HEDEFİ
	PERSONEL İŞLEMLERİ	Fakültemizde çalışan personelin iş ve işlemleri faaliyetleri	Birim Personel Sorumlusu	Bilgisayar, Elektronik Ağ Ofis, Akademik ve idari personel	<ul style="list-style-type: none">Akademik ve idari personellerin yıllık ve mazeret izinleri ile raporlarının PIBBS'ye işlenmesi2547/35. Madde kapsamında giden öğretim elemanlarının işlemleriYurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerGörev süresi uzatmalar (Dr. Öğr. Üyesi, Öğr. Gör., Arş. Gör.)Yabancı uyruklu öğretim elemanı işlemleriİdari personellerin devam çizelgeleriAkademik kadro taleplerine ilişkin işlemlerNorm Kadro işlemleri için yapılan yazışmalarRektörlüğümüz tarafından bildirilen eğitimlerin (kurum içi ve kurum dışı) akademik ve idari personellere EBYS üzerinden yazışma ve havale yoluyla duyurulmasıElektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSIS) oluşturulan İmza Yetkilileri Modülü'ne (IYEM) yönetici bilgilerinin girilmesi	<ul style="list-style-type: none">Çalışan memnuniyet oranıMesai saatlerine uyum oranı %100Etkinliklere katılım oranı %100	Yasal Mevzuata %100 Uyum

Öğr.

Onaylayan .../.../2022

Prof. Dr. Ayşe YÜCE