



İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ
Personal Daire Başkanlığı
İDARİ PERSONEL İŞE ALIM VE ORYANTASYON
SÜRECİ

Doküman No: PDB.İA.006
Revizyon No:01
Y ayın Tarihi:02.01.2026
Revizyon Tar:05.10.2026
Sayfa No:1 / 1

Sorumlular	İşlem / Aşama	Kontrol / Açıklama / Faaliyet
İlgili Birim + Personel Daire Başkanlığı	İdari Personel Taleplerinin Alınması	Boşalan veya yeni açılacak olan idari personel pozisyonları için birimler Personel Talep Formu doldurmak suretiyle taleplerini Rektörlüğe iletir.
İlgili Birim + Personel Daire Başkanlığı + Rektörlük + Mütevelli	Taleplerin Onaylanması ve İlan Süreci	Talebin uygun görülmesi halinde pozisyonla ilgili iş analizi ve görev tanımlarından yararlanılarak işin gerektirdiği yeterlilik ve deneyim gibi niteliklerle kariyer portalında ilana çıkılır.
Personel Daire Başkanlığı	Başvuruların Değerlendirilmesi	İlana yapılan başvurular öncelikle iş analizi, iş tanımı ve ilanda belirtilen nitelikler kapsamında değerlendirilir.
İlgili Birim Amiri + Personel Daire Başkanlığı + Genel Sekreterlik + Rektörlük	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Adayın Belirlenmesi	Belirlenen adaylar; özgeçmiş, eğitim durumu, iş deneyimi, yabancı dil seviyesi, bilgisayar bilgisi ve referans araştırmasından sonra iş tanımının içeriğine uygun donanıma sahip adaylar arasından belirlenir.
Personel Daire Başkanlığı	Belirlenen Adayın Göreve Başlama İşlemlerinin Başlatılması	Göreve başlamak için gerekli olan belgelerin listesinin adaya gönderilmesi, göreve başlama tarihinin belirlenmesi.
Personel Daire Başkanlığı	İşe Giriş Bildirgesinin Verilmesi ve Gerekli Sistemlerin Açılması	Göreve başlayacak idari personelin SGK girişi yapılır. YÖKSİS kaydı yapılır ve iş alanı ile ilgili sistemlerin açılması için gerekli duyuru e-postaları gönderilir.
Personel Daire Başkanlığı + Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Oryantasyon Süreci	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından, Üniversitemizde kullanılan otomasyon programları hakkında kısa bir eğitim verilir.
Personel Daire Başkanlığı İşe Alım Birimi	Oryantasyon Süreci	Tüm departmanlar gezilerek departman yöneticileri ve ekibi ile tanıştırılır.
Personel Daire Başkanlığı + Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Oryantasyon Süreci	Üniversitemizde yeni başlayan idari personelin işe ve kuruma yabancılaşmasını önlemek, sosyal kaynaşmayı hızlandırmak, iş ortamındaki belirsizlikleri gidermek, iş akışına uyumu hızlandırarak iş gücü kaybını önlemek ve görevine en kısa sürede uyumunu sağlamak amacı ile hazırlanan; içeriğinde Üniversitenin birimleri, yerleşkeleri, misyonu, vizyonu, stratejik hedefleri ve amaçları, çalışma koşulları ile üniversitede yeni başlayacak bir idari personelin izleyeceği yol hakkında kısa bilgiler içeren oryantasyon el kitapçığı işe yeni başlayan idari personele SMS olarak gönderilir.
Personel Daire Başkanlığı	Göreve Başlatılma Süreci	Yeni göreve başlayan idari personel, aynı işi yapan ya da işten ayrılmak isteyen önceki çalışanla bir müddet birlikte çalıştırılarak birim amirinin gözetiminde iş başında eğitim almaları, işi yaparak mesleki oryantasyonları ve işe uyumları; aynı zamanda Üniversitemizin kurumsal sürekliliğinin sağlanması, kurumsal hafıza, aidiyet ve kurum kültürünün korunması sağlanır.