



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,

Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yardımcı İşler Prosesi

Doküman No	PK-SEM-06
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

PROSESİN AMACI	Merkezin gerekli olan yardımcı hizmetlerine ilişkin tüm sorumlulukları yerine getirmek		
KAPSAMI	Merkez işlerini kapsar		
GİRDİLER	Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzeme	ÇIKTILAR	Sorumluluk
KAYNAKLAR	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
	Tüm İdari ve Akademik Personel ve Öğrenci	Bina	Fiziki Yapı
ETKİLEDİĞİ PROSES	Merkez Müdürlüğü	ETKİLENDİĞİ PROSES	Merkez Müdürlüğü
FAALİYETLER	- Genel iş tanımlarına, prosedürlere, iş güvenliği ile ilgili Kanun ve yönetmeliklere uygun hareket eder, - Kurum içi ve Kurum dışı birimlerin belge ve dosya taleplerine yönelik her türlü hazırlık çalışmasını yapar, - Amirinin vereceği yazılı ve sözlü direktiflerini ilgi kişi ve birimlere iletir, - Görev alanı ile ilgi işlemi biten ancak işlem süreci devam eden evrakı ilgili masaya teslim eder. İşlemi biten evrakları arşiv memuruna teslim eder. Büroda saklanması gereken evrakları mevzuata uygun şekilde dosya sırtlarını yaptığı klasörlerde arşivler, - Sorumluluk alanıyla ilgili mevzuata hâkim olur ve güncel mevzuatı takip eder, - Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirir, - Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tikanıklıkları giderir, gereken tedbirleri alır ve uygular, yetkisi dışında kalanlar için bir üst amirine öneride bulunur, - Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutar, gerektiğinde rapor hazırlar,		

Adres : Ege Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi
Üniversite Cad. 9/27 Ege Üniversitesi Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 34 00 –483 53 68
İnternet Adresi : <https://egesem.ege.edu.tr/>
E-Posta : egese@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1/3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,

Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yardımcı İşler Prosesi

Doküman No	PK-SEM-06
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

	- Evrak ve dosyaları ilgili yerlere götürüp getirir, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlar, - Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olur, - Fotokopi, teksir vb. işlere yardımcı olur, - Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar, - Öğrenci, öğretim elemanı ya da personeli ziyarete gelenlere yol gösterir, ilgili yerlere ulaşmalarına yardımcı olur, - Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar. - İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olur - Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir. Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar. - Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapalı olmalarını sağlar.		
PERFORMANS KRİTERLERİ	Hiyerarşiye uyulması, Hijyen Kurallarına uyulması, Temizliğe Önem vermek, Sorumlulukları Yerine Getirmek		
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı YÖK Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4857 İş Kanunu		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	6 Aylık	PROSESİN HEDEFİ	Proses artlarına % 100 Uygunluk
PROSESİN HESAPLAMA METODU	-		

Adres : Ege Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi
Üniversite Cad. 9/27 Ege Üniversitesi Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 34 00 –483 53 68
İnternet Adresi : <https://egesem.ege.edu.tr/>
E-Posta : egesem@mail.ege.edu.tr

Sayfa 2/3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ

SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yardımcı İşler Prosesi

Doküman No	PK-SEM-06
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

PROSES SORUMLUSU	Gülten BALCI	
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	
PROSESİN RİSKLERİ	Birim evraklarının zamanında teslim edilmemesi Hijyen ortamının oluşmaması	
HAZIRLAYAN Sinem ŞANLI MERMERKAYA Şef	KONTROL EDEN Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU Merkez Müdürü	ONAYLAYAN Prof. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü

Adres : Ege Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi
Üniversite Cad. 9/27 Ege Üniversitesi Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 34 00 –483 53 68
İnternet Adresi : <https://egesem.ege.edu.tr/>
E-Posta : egesem@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3/3