|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  Personel Daire Başkanlığı  **PERSONEL KİMLİK KARTI SÜRECİ**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
|  | | | | |
| **İşlem / İş Akışı** | | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
| **Personel Kimlik Kartı Başvuruları** | | İlgili Kişi,  Görev Birimi Personel Kartı Talep Yetkilisi | Üniversitemiz birimlerinde aktif olarak görev yapan ve emekli olan personel için kapı giriş sistemlerinde ve yemekhanede kullanılmak üzere manyetik özellikli kimlik hazırlanabilmesi için personel kartı talep eden ilgili kişi, görev yaptığı birimde Üniversitemiz kurumsal otomasyon kapsamında faaliyet gösteren Personel Bilgi Yönetim Sistemi (PBYS) üzerinden kimlik kartı talep etme yetkisi bulunan personele başvuruda bulunur. | - |
| **Personel Kimlik Kartı Alabilecekler** | |  | 1. 657 sayılı DMK kapsamında çalışanlar 2. 4857 İş Kanunu kapsamında çalışanlar 3. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında çalışanlar 4. Hizmet Alım kapsamında çalışanlar (Alt İşveren çalışanı) 5. Ders Verme kapsamında çalışanlar (2547 s.k. 31.madde, 34.madde) 6. Bilimsel Araştırma Projesi kapsamında çalışanlar 7. Üniversite kampüsleri içerisinde yer alan diğer kurumlarda çalışanlar (okul, banka vb.) 8. İlk üç maddede çalışmakta iken emekli olanlar | - |
| **Personel Kimlik Kartı Başvuru Kontrolü** | | Görev Birimi Personel Kartı Talep Yetkilisi | Kimlik talep eden personelin başvuru nedeni unvan değişikliği, kart yenileme, kırık/kayıp, emeklilik, fotoğrafın güncelliği, özlük bilgilerinin doğruluğu PBYS üzerinden kontrol edilir. | - |
| **Personel Kimlik Kartı Başvurusunun Gerçekleştirilmesi** | | Görev Birimi Personel Kartı Talep Yetkilisi | Bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten ve güncellemeler yapıldıktan sonra PBYS Kart Talep ve Kontrol menüsünden personel çağrılarak kart talebi oluşturulur. Aynı otomasyon menüsünün alt kısmında yer alan Kart Talep Listesinde yer alan personelin bilgileri işaretlenerek “Bastırma Talimatı Ver” butonundan bastıma komutu verilir. | - |
| **Personel Kimlik Kartı Basılması** | | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Personel Kartı Basma Yetkilisi | Birimler tarafından Bastırma talimatı verilen kimlikler PBYS üzerinden baskı için belli aralıklarla işleme alınır. Basma işlemi gerçekleştirilerek gerekli otomasyon güncellemeleri yapılır. Birimlere dağıtımı için Personel Daire Başkanlığına liste ekinde kartlar fiziken gönderilir. | Liste  Personel Kimlik Kartı |
| **Personel Kimlik Kartı Dağıtımı** | | Personel Daire Başkanlığı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığından alınan personel kimlik kartları üzerinde yer alan bilgilerin doğruluğu kontrol edilir ve birimlerine veya kişilerin kendilerine imza karşılığı teslim edilir. | Liste  Personel Kimlik Kartı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MEVZUAT :** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | | |
| **HAZIRLAYAN**  BİRİM DOKÜMANTASYON  SORUMLUSU | **GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  BİRİM  KALİTE TEMSİLCİSİ | **ONAYLAYAN**  KALİTE  KOORDİNATÖRÜ | |

**İÜ/PDB/İA-051/Rev.01/12.10.17**