

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	PERSONEL ŞİKÂYETİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	İAŞ-İKM-019
		İlk Yayın Tarihi	15.04.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Doküman Bilgisi	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Personel, şikâyetini İnsan Kaynakları Müdürlüğüne yazılı veya sözlü olarak iletir. ↓ İnsan Kaynakları Müdürlüğü, başvuruyu kayıt altına alır ve ön değerlendirme yapar. ↓ Şikâyetin konusu ve yetki alanı belirlenerek gerekli bilgi ve belgeler incelenir. ↓ Gerekli görülürse ilgili birim veya makamdan görüş ve bilgi alınır. ↓ Şikâyet, ilgili mevzuat ve kurum içi düzenlemeler çerçevesinde değerlendirilir. ↓ Gerekli işlem veya iyileştirme adımı belirlenir ve uygulanır. ↓ Yapılan işlem kayıt altına alınır ve uygun olduğu durumlarda başvuru sahibine bilgi verilir. ↓ İŞLEM SONU	İnsan Kaynakları Müdürlüğü İnsan Kaynakları Müdürlüğü İlgili Birim / Yönetici Rektörlük	Şikâyet Bildirim Formu (Ek-1) Şikâyet Kayıt Çizelgesi (Ek-2)

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü	Rektör