

	BİRİM ORYANTASYON EĞİTİM FORMU	Doküman No	FR-475
		İlk Yayın Tarihi	22.02.2023
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

Birim Oryantasyon Eğitim Formu, 5 gün boyunca uygulanacak olan birim oryantasyon sürecinde kullanılır. Bu form, işe yeni başlayan personelin çalışacağı birimde oryantasyon sürecinde yapılacak işleri takip etmesini kolaylaştırmak amacıyla düzenlenmiştir. Formda yazılı işlerden, birim oryantasyon sorumlusu tarafından yapılanlar işaretlenir. Form, oryantasyon eğitimini müteakip özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

1. KARŞILAMA ve TANITMA	YAPILANLAR
1.1. İşe yeni başlayan personel birimde karşılandı	☐
1.2. Çalışma alanı gösterildi	☐
1.3. Kurum çalışanları ile tanıştırıldı	☐
1.4. İş yeri turu gerçekleştirildi	☐
2. BİLGİLENDİRME	
2.1. Kurumun tarihçesi hakkında bilgi verildi	☐
2.2. Kurumun misyonu, vizyonu, kalite politikası, hedefleri ve temel değerleri aktarıldı	☐
2.3. Kurumun işleyişi hakkında bilgi verildi	☐
• Organizasyon şeması aktarımı yapıldı	☐
• Kuruma bağlı alt birimler tanıtıldı	☐
• İlişkide bulunan birimler tanıtıldı	☐
2.4. Personelin hak ve sorumlulukları ile ilgili bilgi verildi	
• Personel Kimlik Kartı Başvurusu (Kartın işlevi, nasıl ve nerede kullanıldığı)	☐
• E-posta adresi ve EBYS tanımlaması	☐
• Mesai, izin işlemleri	☐
2.5. Kurum personelinin hizmet alabileceği alanlar hakkında bilgi verildi	
• Haberleşme, ulaşım ve yemek	☐
2.6. Kurumdaki eğitim prosedürü anlatıldı	☐
3. GÖREV ve YETKİLERİ TANIMLAMA	
3.1. Personelin görev tanımı yapıldı	☐
3.2. Görev konumunun kurum organizasyonundaki yeri gösterildi	☐
3.3. Görevin getirdiği yetki ve sorumlulukları hakkında bilgi verildi	☐
• Sorumlu olduğu ilk amiri ile astları belirtildi ve ilişkileri açıklandı	☐
• Görevi kapsamında kullanacağı dosya ve ekipman hakkında bilgilendirildi	☐
• Görev tanımı kapsamındaki iş akış süreçleri hakkında bilgilendirme yapıldı	☐
• Kullanılan evrak ve formlardan oluşan bir örnek dosya sunumu yapıldı	☐
• Birim içi EBYS yazışma esasları ve usulleri hakkında bilgilendirme yapıldı	☐
4. BEKLENTİLER	
4.1. Kurumun yeni personelden beklentileri iletildi	☐
4.2. Yeni personelin beklentileri dinlendi	☐
4.3. Çift taraflı beklentiler üzerinde fikir alışverişi yapıldı	☐

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı
------------	---------------------

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerimin saklanması ve kaydedilmesine peşinen izin verdiğimi ve muvafakat ettiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.



BİRİM ORYANTASYON EĞİTİM FORMU

Doküman No	FR-475
İlk Yayın Tarihi	22.02.2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

EĞİTİM ALAN PERSONEL

..../..../..... tarihinde yukarıda belirtilen konuları kapsayan oryantasyon eğitimimi tamamladım.

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

İmza :

EĞİTİMİ VEREN PERSONEL

.../..../..... tarihinde yukarıda belirtilen konuları kapsayan oryantasyon eğitimi ilgili personele verilmiştir.

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

İmza :

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerimin saklanması kaydedilmesine peşinen izin verdiğimi ve muvafakat ettiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.