

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b>  <b>Görev Değişikliği Olan Personel Politikası</b>	Doküman No	PLT-029
		İlk Yayın Tarihi	6.12.2024
		Revizyon Tarihi	6.12.2024
		Revizyon No	000
		Sayfa No	1 / 2

## 1. AMAÇ

Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesindeki çalışanların görev değişikliğine yönelik kuralları ortaya koymaktır.

## 2. KAPSAM

Bu politika, görev değişikliğine karar verilmiş ve Süleyman Demirel Üniversitesi'nin kişisel veri içeren bilgi sistemlerini kullanacak tüm kullanıcıları kapsar.

## 3. SORUMLULUKLAR

Görev değişikliğinin Bilgi İşlem Birimi'ne iletilmesinden Personel Özlük İşleri ve ilgili çalışanların birim amiri sorumludur.

## 4. UYGULAMA

- Görev değişikliği olan çalışanın, fiili olarak işe başlamadan en az bir gün önce ilgili birim amiri ve Personel Özlük İşleri Birimi tarafından personel adı, soyadı, eski çalıştığı bölümü, görevi ve yeni çalışacağı bölümü, görevi e-posta ile Bilgi İşlem Birimi'ne bildirilir. Yeni donanım ve/veya yazılım ihtiyacı varsa yeni bilgisayar veya program talebini Bilgi İşlem Birimi'ne e-posta ile gönderir.

- Kullanıcının tüm hesap işlemleri ve erişim hakları gözden geçirilir ve ilgili kullanıcının birim amiri tarafından erişimine izin verilecek yeni görev tanımları yapılır (Otomasyon yazılımları, ağ sürücüler ve paylaşılan kaynaklara erişim hakları vb.). Eski kullandığı donanım ve yazılımlar kontrol edilerek Bilgi İşlem Birimi tarafından teslim alınır. Ayrıca kullandığı dosyalar birim amiri tarafından kontrol edilir ve teslim alınır. Önceki birimde erişime sahip olduğu alanların erişime kısıtlanması talebi, ilgili çalışanın eski ve/veya yeni amiri tarafından Bilgi İşlem Birimi'ne iletilir.

## 5. YAPTIRIM

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm çalışanlar hakkında Disiplin Prosedürü hükümleri uygulanır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü - Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI



## SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

### Görev Değişikliği Olan Personel Politikası

Doküman No	PLT-029
İlk Yayın Tarihi	6.12.2024
Revizyon Tarihi	6.12.2024
Revizyon No	000
Sayfa No	2 / 2

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Sürekli İşçi - Merve GÜNEŞ	Şube Müdürü - Zekai KÜNAR	Doktor Öğretim Üyesi - Veli ÇAPALI