



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek”

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı  
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/171

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

## ÜYE SAYILARININ (YETKİLİ SENDİKA) TESPİT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU                                                                                                          | İŞ AKIŞI                                                                                                                                         | FAALİYET / AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOKÜMAN / KAYIT                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planlama     | - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı<br>- İlgili Personel                                                      | <b>BAŞLANGIÇ</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |
| Planlama     | - Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı<br>- İlgili Personel                                                      | <b>Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca üye sayılarının tespiti resmi yazı ile talep edilir.</b>                                              | Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca her yıl Mayıs ayı başında, 4688 s.k. 30. maddesi ve ilgili yönetmelik gereğince üye sayılarının (yetkili sendikaların) tespiti resmi yazı ile talep edilir.                                                                                                                              | - Bakanlık Yazısı (KEP)<br>- EBYS                                                                                                                                                                                       |
| Planlama     | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı)<br>- Üniversite İşveren Vekili | <b>Toplantı günü, saati ve yeri kararlaştırılır.</b>                                                                                             | 15 Mayıs tarihini takip eden 5 iş günü içerisinde gerçekleşmesi gereken üye sayılarının tespiti toplantısı için Üniversitemiz İşveren Vekilince uygun tarih, saat ve yer belirlenir.                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                         |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı)                                | <b>Toplantı davet yazıları yazılır</b>                                                                                                           | Toplantıya katılacak Üniversitemiz yetkilileri ile Kurumumuzda faaliyet gösteren sendikalara; toplantı tarih, saat ve yer bilgisini içeren davet yazıları yazılır. Onaylanan evraklar Üniversitemiz yetkililerine EBYS üzerinden iletilirken, sendikalara posta /e-post / KEP yoluyla ulaştırılır.                               | - EBYS<br>- Posta / E-posta / KEP                                                                                                                                                                                       |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı)                                | <b>Her ay sendikalara gönderilen aidat listelerinin yanında, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü’nden alınan listeler de sendikalara gönderilir.</b> | Her ay rutin olarak yapılan sendika aidat kesinti listelerinin gönderilmesi işlemine ilave olarak, sendikaların tüm üyelerini bir arada görebilmeleri adına Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce bilgi amaçlı Birimimize gönderilen aidat listeleri de sendikalara gönderilerek toplantı öncesi üye sayılarında mutabakat istenir. | - EBYS<br>- KBS Aidat Listeleri<br>- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Aidat Listeleri<br>- Hizmet Koluna Göre Üye Sayılarını İçeren İcmal<br>- SGDB’den alınan “Gönderilen Banka Talimatları”<br>- Posta / E-posta / KEP |
|              |                                                                                                                  | <b>2</b>                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                         |

### HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN  
Şube Müdürü

### KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN  
Kalite Birim Sorumlusu

### ONAYLAYAN

Ayten KALANER  
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı  
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/171

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

## ÜYE SAYILARININ (YETKİLİ SENDİKA) TESPİT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU                                                                       | İŞ AKIŞI                                                                                      | FAALİYET / AÇIKLAMA                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DOKÜMAN / KAYIT                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontrol Etme | - Sorumlu Personel<br>- Sendika Temsilcisi<br>- Birim Sorumlusu (Şube Müdürü) | <p>1</p> <p>Üye sayılarında mutabık mıyız?</p> <p>Hayır</p>                                   | Sendika temsilcilerinden üye sayılarına ilişkin dönüşler beklenir.                                                                                                                                                                                                                                      | - EBYS<br>- KBS Aidat Listeleri<br>- HBYS Verileri<br>- Posta / E-posta / KEP         |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Sendika Temsilcisi<br>- Birim Sorumlusu (Şube Müdürü) | <p>Evet</p> <p>Uyuşmazlığına konu personelin üyelik durumu incelenir.</p>                     | Sendikalarından gelen cevaba göre, üye sayılarında uyuşmazlık var ise sebebi araştırılarak uyuşmazlık çözülüp, sendika ile mutabakat sağlanır.                                                                                                                                                          | - E-Posta<br>- Taslak Toplantı Tutanakları (Word)                                     |
| Uygulama     | - İlgili Personel<br>- Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu (Şube Müdürü)    | <p>Tutanakta yer alacak toplam personel sayısı belirlenir.</p>                                | Toplantıda imzalanacak tutanaktaki verilere esas olmak üzere, toplam personel sayıları ve bunların cinsiyete göre dağılımı için; İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü, Akademik Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü ve Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürlüğünden veriler istenerek konsolide edilir. | - Taslak Toplantı Tutanakları (Word)<br>- Zımbra E-Posta Servisi<br>- Excel Tabloları |
| Uygulama     | - İlgili Personel<br>- Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu (Şube Müdürü)    | <p>Kurumda faaliyette bulunan sendikaların hizmet kollarına göre üye sayıları belirlenir.</p> | Toplantıda imzalanacak tutanaktaki verilere esas olmak üzere, sendika üyesi personelin cinsiyet ve sendikalara göre dağılımları; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden istenen veriler ile iki hizmet kolu için ayrı ayrı konsolide edilir.                                                               | - Taslak Toplantı Tutanakları (Word)<br>- Zımbra E-Posta Servisi<br>- Excel Tabloları |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel                                                            | <p>Tüm veriler tutanaklara işlenerek Toplantı Tutanakları hazırlanır.</p> <p>3</p>            | İki hizmet kolu için elde edilen tüm veriler ve sendikalara ait bilgiler toplantı tutanaklarına işlenir.                                                                                                                                                                                                | - Toplantı Tutanakları (Word)<br>- Excel Tabloları                                    |

### HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN  
Şube Müdürü

### KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN  
Kalite Birim Sorumlusu

### ONAYLAYAN

Ayten KALANER  
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı  
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/171

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

## ÜYE SAYILARININ (YETKİLİ SENDİKA) TESPİT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU                                                                                                                                       | İŞ AKIŞI                                                                          | FAALİYET / AÇIKLAMA                                                                                                                                                                 | DOKÜMAN / KAYIT                                                                                                                                                                                |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları<br>(Şube Müdürü / Daire Başkanı)<br>- Üniversite Üst Yönetimi<br>- Sendika Temsilcileri | <p>2</p> <p>Toplantı gerçekleştirilir ve üye sayıları görüşülür.</p>              | Davetlilerin katılımlarıyla gerçekleştirilen toplantıda hazırlanan tutanaktaki üye sayıları görüşülür.                                                                              | - Toplantı Tutanakları (Word)<br>- Excel Tabloları<br>- EBYS<br>- KBS Aidat Listeleri<br>- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Aidat Listeleri<br>- Hizmet Koluna Göre Üye Sayılarını İçeren İcmal |
| Kontrol Etme | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları<br>(Şube Müdürü / Daire Başkanı)<br>- Üniversite Üst Yönetimi<br>- Sendika Temsilcileri | <p>Tespit Tutanağı taraflar için uygun mu?</p>                                    | Tutanakta yer alan sendikaların üye sayılarına ilişkin veriler sendikalar için uygun mu?                                                                                            | - Toplantı Tutanakları (Word)                                                                                                                                                                  |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Sendika Temsilcisi<br>- Birim Sorumlusu (Şube Müdürü)                                                                 | <p>Evet</p> <p>Uyuşmazlığın nedeni araştırılıp gerekirse veriler güncellenir.</p> | İtirazlar üzerine gerekli inceleme yapılarak hatalı işlem varsa düzeltmeler yapılarak sorun giderilir ve tutanak tekrar kontrole sunulur.                                           | - Toplantı Tutanakları (Word)<br>- Excel Tabloları<br>- EBYS<br>- KBS Aidat Listeleri<br>- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Aidat Listeleri<br>- Hizmet Koluna Göre Üye Sayılarını İçeren İcmal |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları<br>(Şube Müdürü / Daire Başkanı)<br>- Üniversite Üst Yönetimi<br>- Sendika Temsilcileri | <p>Tutanaklar imzalanır.</p> <p>4</p>                                             | Kurumumuzda faaliyet gösteren sendika sayısı + 2 nüsha olarak hazırlanan Toplantı Tutanakları katılımcılarca imza altına alındıktan sonra birer nüshası ilgili sendikalara verilir. | - Toplantı Tutanakları                                                                                                                                                                         |

### HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN  
Şube Müdürü

### KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN  
Kalite Birim Sorumlusu

### ONAYLAYAN

Ayten KALANER  
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Personel Daire Başkanlığı  
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : İA/PDB/171

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : 09.01.2025

Revizyon No : 1

## ÜYE SAYILARININ (YETKİLİ SENDİKA) TESPİT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU                                                                                                                                        | İŞ AKIŞI                                                                                                               | FAALİYET / AÇIKLAMA                                                                                                                                                                       | DOKÜMAN / KAYIT                                                                                                                                                                         |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uygulama     | - Sorumlu Personel<br>- Birim Sorumlusu / Sorumluları (Şube Müdürü Daire Başkanı)<br>- Üst Yönetim (Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör) | <p>3</p> <p>Her hizmet kolu için bir tane ıslak imzalı tutanak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.</p> | Her iki hizmet koluna ait tutanakların birer dijital kopyası KEP üzerinden, ıslak imzalı nüshaları ise posta yoluyla resmi yazı ekinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir. | - Toplantı Tutanakları<br>- EBYS<br>- Posta / KEP                                                                                                                                       |
| Uygulama     | - Sorumlu Personel                                                                                                                             | <p>Belgeler arşivlenir.</p> <p>BİTİŞ</p>                                                                               | Bu süreçte oluşan tüm evraklar arşivlenir.                                                                                                                                                | - Islak İmzalı Toplantı Tutanakları<br>- Excel Tabloları<br>- EBYS<br>- KBS Aidat Listeleri<br>- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Aidat Listeleri<br>- Hizmet Koluna Göre Üye Sayılarını |

### MEVZUAT

- Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu Kapsamına Giren Kurum Ve Kuruluşların Girdikleri Hizmet Kollarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik,
- Sendika Üye Sayıları Ve Her Hizmet Kolunda Yetkili Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Bunların Bağlı Bulundukları Konfederasyonların Belirlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

#### HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN  
Şube Müdürü

#### KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN  
Kalite Birim Sorumlusu

#### ONAYLAYAN

Ayten KALANER  
Personel Daire Başkanı