

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ PERSONEL ORYANTASYON REHBERİ



**GAZİANTEP
ÜNİVERSİTESİ**





Değerli Çalışma Arkadaşımız,

Gaziantep Üniversitesi ailesine hoş geldiniz.

Bu rehber; üniversitemizin idari ve akademik yapısını tanımanıza, kampüs olanaklarımızdan haberdar olmanıza ve kuruma uyum sürecinizi daha kolay, hızlı ve keyifli bir şekilde tamamlamanıza destek olmak amacıyla hazırlanmıştır.

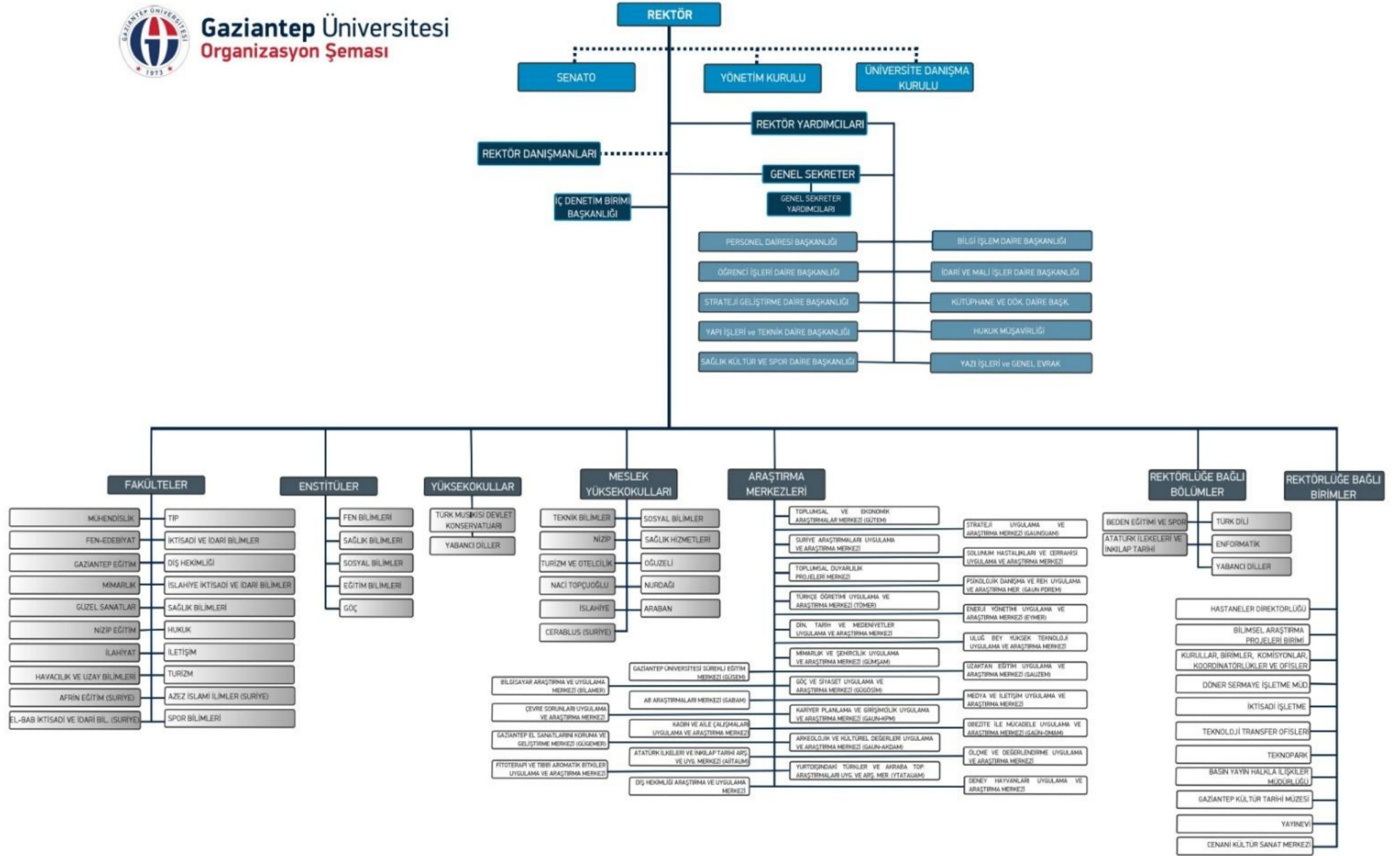
Köklü geçmişi, güçlü akademik kadrosu ve dinamik yapısıyla bölgemizin ve ülkemizin önemli yükseköğretim kurumlarından biri olan Gaziantep Üniversitesinde, sizlerle birlikte çalışmaktan memnuniyet duyuyoruz. Büyük bir aile olarak ortak hedefler doğrultusunda nice başarılı çalışmalara imza atacağımıza inanıyoruz.

Yeni görevinizin sizler için hayırlı olmasını diler, başarı ve mutluluklarla dolu bir çalışma hayatı temenni ederiz.

Prof. Dr. Sait Mesut DOĞAN
Rektör



Gaziantep Üniversitesi Organizasyon Şeması



Akademik Birimler

Gaziantep Üniversitesi'nin akademik yapısı; fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarından oluşur.

Fakülteler

- Mühendislik Fakültesi
- Tıp Fakültesi
- Fen-Edebiyat Fakültesi
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Gaziantep Eğitim Fakültesi
- Dış Hekimliği Fakültesi
- Mimarlık Fakültesi
- İslahiye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- Güzel Sanatlar Fakültesi
- Sağlık Bilimleri Fakültesi
- Nizip Eğitim Fakültesi
- Hukuk Fakültesi
- İlahiyat Fakültesi
- İletişim Fakültesi
- Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi
- Turizm Fakültesi
- Afrin Eğitim Fakültesi (Suriye)
- Azez İslami İlimler Fakültesi (Suriye)
- El-Bab İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (Suriye)
- Spor Bilimleri Fakültesi

Enstitüler

- Fen Bilimleri Enstitüsü
- Sağlık Bilimleri Enstitüsü
- Sosyal Bilimler Enstitüsü
- Eğitim Bilimleri Enstitüsü
- Göç Enstitüsü

Yüksekokullar

- Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı
- Yabancı Diller Yüksekokulu

Akademik Birimler

Meslek Yüksekokulları

- Teknik Bilimler MYO
- Sosyal Bilimler MYO
- Nizip MYO
- Sağlık Hizmetleri MYO
- Turizm ve Otelcilik MYO
- Oğuzeli MYO
- Naci Topçuoğlu MYO
- Nurdağı MYO
- İslahiye MYO
- Araban MYO
- Cerablus MYO (Suriye)

İdari Birimler

- Genel Sekreterlik
- Hukuk Müşavirliği
- İç Denetim Birimi Başkanlığı
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Personel Daire Başkanlığı
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
- GAÜN Sporium İşletme Müdürlüğü
- Matbaa ve Basım İşleri Müdürlüğü
- İç Hizmetler ve Güvenlik Müdürlüğü
- Kreş ve Anaokulu Müdürlüğü

Not: Birim adları ve kapsamı zamanla güncellenebilir. En güncel liste için resmî web sayfasındaki birim listesi esas alınmalıdır.



Göreve Başlama

Açıktan atamalarda; göreve başlama tebligat yazısı tarafınıza ulaştığı tarihten itibaren aynı şehirde ikamet ediyorsanız 24 saat içerisinde, farklı şehirde ise 15 gün içerisinde Üniversitemizdeki görevinize başlamalısınız.

Nakil atamalarda; halen görevli olduğunuz kurumun atama tebliğini sizlere yapmasıyla birlikte ilişkinizi kestiğiniz tarihten itibaren aynı şehirde ikamet ediyorsanız 24 saat içerisinde, farklı şehirde ise 15 gün içerisinde Üniversitemizdeki görevinize başlamalısınız.

Maaş hesaplamaları ve süresi içinde başladığınızın tespitinin yapılabilmesi için naklen atamalarda eski görev yerinizden personel nakil bildirimini yanınızda getirmeniz gereklidir.

Göreve başlama işleminiz için Personel Daire Başkanlığı özlük işlerine müracaat etmelisiniz.



Maaş Hesabı

Üniversitemiz ile Türkiye Halk Bankası A.Ş. arasında, Üniversitemiz personeline yapılacak maaş, ek ders ücreti, döner sermaye katkı payı ile her türlü özlük ve benzeri ödemelerin gerçekleştirilmesine yönelik banka protokolü imzalanmıştır.

Bu kapsamda, maaş ödemelerinizin yapılabilmesi için Türkiye Halk Bankası A.Ş. Gaziantep Üniversitesi Şubesine başvurmanız gerekmektedir. Açılacak banka hesabınıza ait IBAN numarasını, kadronuzun bulunduğu birime bildirmeniz önem arz etmektedir.



Personel Kimlik Kartı

Personel Kimlik Kartınız, biriminiz tarafından göreve başlama yazınızın Personel Daire Başkanlığına iletilmesini müteakip, mümkün olan en kısa sürede düzenlenecektir.

Hazırlanan Personel Kimlik Kartınızı, anlaşmalı olduğumuz Bankası Gaziantep Üniversitesi Şubesinden teslim alabilirsiniz.

Personel Kimlik Kartınızın kaybolması durumunda ilgili Banka Şubesine başvurmanız gerekmektedir.

Kart üzerindeki bilgilerinizde değişiklik olması hâlinde (ünvan, soyadı, birim bilgisi vb.) ise Personel Daire Başkanlığına müracaat etmeniz gerekmektedir.



Kurumsal E-posta

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına müracaat ederek Kurumsal e-posta adresi temin edebilirsiniz.



Mal Bildirimi

Kamu görevlileri ilk defa veya naklen atanma durumunda yeni görev yerlerinde mal bildirim beyanında bulunmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda, göreve başladıktan sonra Mal Bildirim Beyannamesini kapalı zarf içerisinde Personel Daire Başkanlığına elden teslim etmelisiniz.

Ayrıca sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar Mal Bildirim Beyannamesinde bulunmanız gerekmektedir.



Ulaşım Kartı

Ulaşım Kartınız, biriminiz tarafından göreve başlama yazınızın Personel Daire Başkanlığına iletilmesini takiben, mümkün olan en kısa sürede İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca düzenlenecektir. (4/D işçi statüsünde çalışanlar için düzenlenmemektedir.)

Hazırlanan Ulaşım Kartınızı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından teslim alabilirsiniz.

Ulaşım Kartınızın kaybolması durumunda, işlemlerin yapılabilmesi için biriminize başvurmanız gerekmektedir



Yemekhane ve Beslenme

Yemekhane menüleri ve yemek listeleri, üniversitemizin resmî internet sayfasında düzenli olarak yayınlanmaktadır. Yemekhane hizmetlerine ilişkin süreçlerde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) temel koordinasyon birimi olarak görev yapmaktadır.

Yemekhane hizmetlerinden faydalanabilmek için Personel Kimlik Kartınıza bakiye yüklemesi yapmanız yeterli olup, kartınızı yemekhanelerde kullanabilirsiniz.



Kütüphane ve Çalışma Alanları

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, basılı/elektronik kaynak erişimi ve beraberinde çalışma alanları sağlamaktadır. Kütüphane web sayfasında çalışma saatleri ve duyurular yayınlanır.



Spor ve Sosyal Yaşam

Sporium başta olmak üzere kampüste spor tesisleri ve kurs/seans hizmetleri mevcuttur. Sporium ilgili süreçlerde temas noktasıdır.

Seans/kurs duyuruları ve ücret bilgileri GAÜN Sporium web sitesinde yayınlanır. Tesis kullanımı için üyelik/rezervasyon kuralları dönemsel değişebilir; güncel duyuruları web sitesinden takip etmeniz gerekmektedir.



Kreş ve Anaokulu Müdürlüğü:

GAÜN bünyesinde faaliyet gösteren kreş ve anaokulumuz, okul öncesi eğitim ve bakım hizmetleri sağlamaktadır.



Dijital Sistemler

- Kurumsal E-posta
- Eduroam ve Kablosuz Ağ
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
- E-Servisler

GAÜN E-SERVISLER

Gaziantep Üniversitesi E-Servisler

GAÜN Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sunulan E-Servisler'e ait bilgilendirme sayfasıdır.

1 Öğrenim İşleri Otomasyonu Öğrencilerin, bursların ve danışmanların eğitim öğretim faaliyetlerini kayıt altına alarak diğer pek çok yönetim alanını sağlar. obs.gaziantep.edu.tr	2 Personal Otomasyonu Personel Bilgi Yönetim Sistemi, Personel dairesel faaliyetlerini ve ilgili fakültelerdeki dahilde kullanılmaktadır.Özellik: rapor zinciri, talep, tahsil, edilecek, ceka izleri girme, istatistik, vs. modüller. gupp.gaziantep.edu.tr	3 Evrak Yönetim Otomasyonu Elektronik ortamda çalışma ve argüman ile kurumsal faaliyetlerin canlı tutulması, eğitim, öğretim ve araştırma ile ilgili süreçlerin daha etkin ve doğru bir şekilde yürütülmesi için geliştirilmiştir. ebys.gaziantep.edu.tr
4 Kütüphane Otomasyonu Üniversitemize öğrencilerimiz 7 (yedi) merkez + 4 (dört) fakülte noktasında kütüphanelerle hizmet vermektedir. Yürürlük otomasyonu ile Kütüphaneye, Sanat Yayımları, Dönüşüm, Verim, Sepetim ve Web modülleridir. yordam.gaziantep.edu.tr	5 Bilimsel Projeler Otomasyonu BAP (Bilimsel Araştırma Projeleri) otomasyonu kapsamında ise Sanatçılık, Yönetim Kurulu Toplantı, Fiyatlar, Yönetim modülleri vardır. bapys.gaziantep.edu.tr	6 Akademik Bilgi Otomasyonu YÖKESİ ile entegre çözümler Akademik performans performansını ölçen analizleri vardır. akbis.gaziantep.edu.tr

GAZİANTEP UNİVERSİTESİ

GAÜN HAKKINDA AKADEMİK İDARİ AR-GE ULUSLARARASI ÖĞRENCİ BİLİŞİM SERVİSLERİ HIZLI ERİŞİM E-KAYIT

DÜNYANIN EN BÜYÜK TEKNOLOJİ YARISIMLARINA SEN DE KATIL

GAZİANTEP UNİVERSİTESİ 1973



Hizmet İçi Eğitim

CBİKO (Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi) Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden tüm hizmet içi eğitimlere ulaşabilirsiniz.



Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
PSİKOLOJİK DESTEK
MERKEZİ HİZMETİNİZDE

KONUM



NOT: Öğrenci, personel ve 1. Derece personel yakınlarına danışmanlık hizmeti verilecektir.

Uzm. Psikolog
Mustafa Kaplan
+0 342 317 14 64

Psikolog
Seda ÖVAYOLU
+0 342 317 14 77

Sağlık Spor ve Kültür Daire Başkanlığı
+0 342 317 14 51

Randevu oluşturmak için yukarıda verilen numaralarla iletişime geçebilirsiniz.

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

Beslenme ve Diyet Merkezi

BESLENME VE DİYET
MERKEZİ



14 Ekim itibarıyla danışan kabulü başlayacaktır.

Diyetisyen Zehra TAŞGİT DEMİR

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Binası

14.00-17.00 arası hizmet

1470 ve da 1484 dahili numaraları tuşlayarak randevu oluşturabilirsiniz

Öğrenci, personel ve 1. derece personel yakınlarına verilecek hizmetlerimiz ücretsizdir.



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

İletişim ve Resmî Web Kaynaklar

- **GAÜN ana sayfa:** <https://www.gaziantep.edu.tr/>
- **Organizasyon Şeması (PDF):** <https://www.gaziantep.edu.tr/dokuman/GAUN-Organizasyon-Semasi.pdf>
- **Birimler/Fakülteler listesi:** <https://www.gaziantep.edu.tr/>
- **Yönetim (idari birimler listesi):** <https://gaziantep.edu.tr/>
- **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:** <https://bidb.gantep.edu.tr/>
- **Eduroam destek:** <https://eduroam.gantep.edu.tr/>
- **E-posta/Eduroam başvuru sistemi:** <https://hesap.gaziantep.edu.tr/bim-basvuru/login>
- **e-Servisler:** <https://www.gaziantep.edu.tr/e-servisler/>
- **GİMER (KYS):** <https://kys.gantep.edu.tr/>
- **Yemek listesi:** <https://www.gaziantep.edu.tr/yemek/>
- **Kütüphane:** <https://kutuphane.gantep.edu.tr/>
- **Sporium:** <https://sporium.gaziantep.edu.tr/>

Not: Bu rehber bilgilendirme amaçlıdır. İşlemlerde her zaman resmî mevzuat, duyuru ve birim amirinizin yönlendirmesi esas alınmalıdır.

Birim Oryantasyon Süreci Kapsamında Bilgilendirme

Üniversitemizin kurumsal işleyişi, görev yapmakta olduğunuz birimin organizasyon yapısı, iş akışları ve uygulamaları hakkında ihtiyaç duyabileceğiniz her türlü bilgi, görüş ve yönlendirme için Birim Oryantasyon Eğitim Sorumlusu ile iletişime geçebilirsiniz.

Ayrıca, uyum sürecinizin daha sağlıklı ve verimli bir şekilde ilerlemesi, görevlerinizi etkin ve doğru biçimde yerine getirebilmeniz amacıyla ilgili Birim Sorumlunuz ve Birim Oryantasyon Eğitim Sorumlusu ile görüşerek detaylı bilgi almanızı öneririz.