

**METE GROUP**  
**PERSONEL İŞE ALIM, TERFİ, İŞTEN AYRILMA PROSEDÜRÜ**

**Personel seçimimde öncelik**

Personel alımlarında boşalan pozisyonlar ve yeni açılan iş pozisyonları için İnsan Kaynakları öncelikle "İnsan Kaynakları Envanteri " göz önüne alır, boşalan kadro veya yeni açılan pozisyon için mevcut kayıt aktarma için aday uygun ise adayın görüşü alındıktan sonra bağlı olduğu yöneticisinin onay ve görüşü sunulur. Adaya teklif yapılır. Olumsuz sonuç gelir ise insan kaynakları arşivi veya yayın organlarına başvurulur.

**Beyaz Yaka ve Mavi yaka Personel**

İlgili bölüm yöneticisi işe alma talebini doldurarak, bağlı bulunduğu müdür ve genel müdürünün onaylarını aldıktan sonra insan kaynakları ve idari işler sorumlu genel müdür, müdür yardımcısı ve genel müdürün onaylarını alır. Çalışmakta olan personelin istifası, emeklilik vb. durumunda da aynı süreç izlenir.

**Uygun Adayların Tespit Edilmesi:**

**Personel Seçiminde Aranılan Asgari Koşullar;**

- 18 Yaşının bitirmiş olmak
- Beyaz yaka için en az yüksekokul mezunu, mavi yakalı personel için asgari İlköğretim mezunu olmak
- Yüz kızartıcı bir fiilden dolayı hapis cezası hükmü giymemiş olmak
- Askerlik görevini tamamlamış olmak veya tecil etmiş olmak
- Sağlık Muayenesinden sağlam olarak geçmek

Yukardaki ana kriterdeki şartları yerine getiren personel daha sonra iş kanununun yükümlülükler ve hükümleri yerine getirilerek gerekli eğitimi verildikten sonra göreve başlar.

## **Terfi**

Personelin vasıflarının ve kapasitesinin yapmakta olduğu görevin daha üzerinde olduğu, kariyer planlaması ve almış olduğu eğitimleri etkili kullandığı sorumlusu tarafından tespit edildiğinde veya personelin kendisi bir üst görevi yerine getirebileceğini beyan ettiğinde amirince de uygun bulunduğu; amirinin de onayı alınarak durumu Personel Müdürlüğüne yazıyla bildirilir.

Personelin özlük dosyasından aldığı takdir ve ceza yazıları kontrol edilir.

İhtiyaç duyulduğunda bölümüne performans kayıtları sorulur.

İhtiyaç duyulan bölüm için terfi işlemi gerçekleştirilir ve bordro bilgi kayıtları güncelleştirilir.

Kişilere de terfi durumu bir yazı ile bildirilir.

## **İşten Ayrılma**

İşten ayrılma için de Personel Yönetmeliği, 4857 iş kanunu hükümleri aynen geçerlidir.

Sözleşmeli personele ilgili birimin müdür veya genel müdürü kararı ile sözleşmelerinin bitiminden önce fesih ihbarında bulunulur veya sözleşmeleri yenilenir.

Sözleşmeleri yenilenmeyen Personele eğer varsa çalışmalarından doğan hakları 4857 iş kanununun gereğince tüm hakları Personel ve Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödenir.

Sözleşme bitiminden önce feshedilen iş akitleri için sözleşme hükümleri Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda uygulanır.