

2020 Yılı Kalite Öz Değerlendirme Raporu

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

1. BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1) Genel Bilgiler

1.1-İletişim Bilgileri

Arzu TURAN KURT- Personel Daire Başkanı

Giresun Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı

Güre Mah. Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Cad. NO:48 Merkez/GİRESUN

0 454 310 11 63 - Dâhili: 1060

Faks: 0454 310 11 69

arzu.kurt@giresun.edu.tr

1.2-Tarihsel Gelişimi

Üniversitemiz 17 Mart 2006 tarihinde 5467 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 uncu maddesinde belirtilen; “Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, verilecek benzeri görevleri yapmak” hükmü uyarınca hizmet vermeye çalışmaktadır.

Bununla birlikte 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun başta olmak üzere, diğer kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ve ilgili Yönetmeliklere bağlı olarak, üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personel ile işçilerin özlük işlemlerini, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmek için etkin, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak amacını taşımaktadır.

Dairemizde şu anda 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 4 Şef, 4 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur olmak üzere toplam 12 personel hizmet vermektedir. Daire Başkanlığımız Akademik Personel Birimi, İdari Personel Birimi, Özlük Birimi ve Evrak Birimi olarak teşkilatlandırılmıştır.

1.3-Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz

Yasal düzenlemelere ve üniversitemiz ihtiyaçlarına/şartlarına uygun olarak katılımcı, paylaşımcı ve güvenilir bir yapıda üniversitemiz çalışanlarının özlük haklarının tam zamanında, eksiksiz ve doğru uygulanmasını temin etmek,

İnsan kaynağının sürekli iyileştirilmesi ile ilgili etkin bir altyapı oluşturmak ve etkili insan kaynakları planlamasını yapmak,

Uluslararası standartlarda insan kaynakları ve performans değerlendirme yönetim sisteminin çalışan memnuniyeti ve mevzuat gereklerine uygunluk açısından sürekli iyileştirilmesini sağlamak ve hizmet içi eğitim programları ile personel niteliğini artırmaya katkıda bulunmaktadır.

Vizyonumuz

Kalite düzeyinin; teknolojik ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve uygulamaya konulması sureti ile iyileştirilmesi ve kalitede sürekliliğin sağlanması,

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünya ölçeğinde tanınır ve tercih edilir bir üniversite olabilmesini temin edebilmek için üniversitemizin ihtiyaç duyacağı nitelikli insan kaynağının planlanması, analizi, temini, niteliğinin iyileştirilmesi, şartlarının karşılanması ve sürekliliğinin sağlanması,

Üniversitemizin politika ve hedefleri doğrultusunda; Atatürk ilke ve devrimlerini özümsemiş ve uygulayan, işini severek yapan, yardımlaşan, sürekli iyileşen ve ekip çalışmasında başarılı, ülke, kurum, çalışan ve çevre çıkarlarını düşünen, kaliteli iş üreten, kendi faaliyetleri ile ilişkili prosedür, talimat ve diğer dokümantasyonunu öğrenmiş ve özümsemiş, konusunda uzman ve güvenilir, proaktif düşünüp hata oluşmadan önleyici tedbirler alarak yaptığı işlerde etkinliği hedef alan eğitimli ve nitelikli personel çalıştırılması ve niteliğinin sürekli iyileştirilmesine yönelik eğitim ve otomasyon altyapısının süratle tesis edilmesi ve sürdürülebilir kılınması,

Çalışanlar ile ilişkileri geliştirici, bütünleştirici ve işbirliğine dayalı, ihtiyaçları anlayan ve çözüm getiren, katılımcılığı esas alan, kurum kültürünü geliştirmeye yardımcı, modern ve şeffaf bir yönetim anlayışını şiar edinmektir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

-Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel sisteminin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak,

-Üniversite personelinin atama, özlük, terfi ve emeklilik gibi bütün işlemlerini yürütmek,

-İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

-Üniversitemiz akademik kadrolarının birim, bölüm ve program bazlı olarak norm kadrolarını belirleyerek, ilgili mevzuat çerçevesinde yıl içerisinde kullanmak,

-Üniversitemizde yabancı uyruklu öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, verilecek diğer benzeri görevleri yapmaktır.

1.6-Birimin Organizasyon Yapısı

[Birim Organizasyon Şemamız](#) Daire Başkanlığımıza ait internet sayfasında yayımlanmaktadır.

Kanıtlar

www.pdb.giresun.edu.tr

1.7-İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemizde görev yapmakta olan personele yönelik Ödül Yönergesi ve Hizmetini Eğitim Yönergesi hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

2. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

1) A.1. Misyon ve Stratejik Amaçlar

1.1-A.1.1. Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler

Daire Başkanlığımız [misyon, vizyon ve ilkelerini belirlemiş](#) ve bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürmektedir. Belirlediği amaçlara ulaşmak için izlediği yol ya da yollar kalite yönetimi ilkeleri ile uyumlu olmakla birlikte vizyona ulaşmak için liderlik, sürekli gelişme, katılımcı yönetim, yetkin bir işleyiş sistemi oluşturma temel hareket noktamızdır.

Üniversitemizin kalite politikası ve [2020-2024 stratejik planı](#) doğrultusunda, misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejilerini ve bu stratejileriyle ilişkili hedeflerine ulaştığının belirlenmesi amacıyla, tüm birimlerinin sorumluluklarını ve konumlarını dikkate alarak uluslararası standartlara uygun olarak oluşturduğu kalite güvencesi mekanizmalarını, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini ve süreçlerini bütünlük bir yapıda tasarlayarak, iç ve dış paydaşlarına belirlenen standartlara uygun olarak hizmet vermeyi ve bu hizmetlerde sürdürülebilirliği sağlamayı [kalite güvencesi politikası](#) olarak benimsemektedir.

Üniversitemizin akademik ve idari insan kaynaklarının niceliğinin ve niteliğinin artırılması amaçlarının 2020-2024 stratejik plan dönemi sonuna kadar yerine getirilmesini hedefleyerek etkili insan kaynakları planlamasını ve ölçümlemesini yapmaktadır.

Yasal düzenlemelere, üniversitemiz ihtiyaç ve şartlarına uygun olarak katılımcı, paylaşımcı ve güvenilir bir ortamda tecrübeli çalışanları ile hizmet vermektedir.

Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik, idari ve sözleşmeli personelin özlük haklarının [otomasyon sistemleri](#) kullanılarak tam zamanında, eksiksiz ve doğru uygulanmasını sağlamaktadır.

Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/misyon-ve-vizyon/2532>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-guvencesi-sistemi-politikasi/3040>

<http://79.123.150.41/login/auth>

[04 Eylül 2020 Toplantı Tutanağı.pdf](#)

[27 Kasım 2020 Toplantı Tutanağı.pdf](#)

[15 Şubat 2021 toplantı tutanağı.pdf](#)

[22 Şubat 2021 toplantı Tutanağı.pdf](#)

1.2-A.1.2. Kalite güvencesi, eğitim öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi politikaları

Üniversitemizin [kalite politikası](#) birimimiz internet adresinde ilan edilmiştir.

Uluslararası standartlarda insan kaynakları ve performans değerlendirme yönetim sisteminin çalışan memnuniyeti ve mevzuat gereklerine uygunluk açısından sürekli iyileştirilmesini sağlamak ve hizmet içi eğitim programları ile personel niteliğini artırmaya katkıda bulunmaktadır.

Daire Başkanlığımızda hizmet kalitemizin sürekliliğinin artırılması ve iyileştirilmesinin sağlanması amacıyla periyodik olarak toplantılar düzenlenmektedir. Personelimiz tarafından yapılan iş ve işlemler ile ilgili verilerin beyan edilmesi ile birlikte aylık periyotlar halinde değerlendirmeler yapılması planlanmaktadır.

Daire başkanlığımızın tarihsel geçmişi ve alışkanlıklarının çalışanlara aktarımı, çalışanların tecrübe düzeyini arttırmakta, [kalite güvence sistemi](#) dahilinde [hizmet standartlarında](#) belirtilen sürelerin daha etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-politikalari/3027>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-envanteri-ve-standartlari-hizmet-standartlari/2533>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-faaliyet-raporlari/2977>

1.3-A.1.3. Kurumsal performans yönetimi

Kullanılan [personel otomasyon](#) ve [e-yazışma sistemleri](#) ile birimsel hafıza sürekliliği sağlanmaktadır.

Daire Başkanlığımızın teşkilat yapısı içerisinde 3 şube müdürlüğü bulunmaktadır. Bunlar akademik personel iş ve işlemleri, idari personel iş ve işlemleri ile özlük işleri şube müdürlükleri olarak teşkil edilmiştir. Alt birimlerimiz arasında verilecek [hizmetin standardına](#) göre denge kurulmuştur. Birim içerisindeki iletişimin sürekli ve hızlı olmasının sağlanması amacıyla çevrim içi ve yüz yüze toplantılar düzenlenmektedir.

Kanıtlar

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtml>

<http://79.123.150.41/login/auth>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-envanteri-ve-standartlari-hizmet-standartlari/2533>

2) A.2. İç Kalite Güvencesi

2.1-A.2.1. Kalite Komisyonu

Üniversitemiz [Birim Kalite Komisyonları Yönergesi](#) kapsamında Daire Başkanlığımızın tüm birimlerini kapayacak şekilde 1 başkan ve 2 üye olmak üzere birim kalite komisyonu kurulmuş olup, yetki, görev ve sorumlulukları organizasyon yapısı tanımlanmıştır. Her ay en az 1 defa toplanmak suretiyle tüm personelimizin aktif katılımıyla çalışmalarını yürütmektedir. Birim kalite komisyonu toplantılarına ait tutanaklar düzenlenmektedir.

İç kalite güvencesi sisteminin yapılandırılması aşamasında, kalite komisyonu; birimin iş yükünün hafifletilmesini, sürdürülebilir mekanizmaların hayata geçirilmesini, her aşamada etkin liderlik yapılmasını, Üniversitemiz komisyonları tarafından düzenlenen, rehberlik, bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin uygulamalarına eşlik edilmesini sağlamaktadır.

Kanıtlar

[15 Şubat 2021 toplantı tutanağı.pdf](#)

[04 Eylül 2020 Toplantı Tutanağı.pdf](#)

[22 Şubat 2021 toplantı Tutanağı.pdf](#)

[27 Kasım 2020 Toplantı Tutanağı.pdf](#)

[GRÜ Birim Kalite Komisyonları Yönergesi.pdf](#)

2.2-A.2.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları (PUKÖ çevrimleri, takvim, birimlerin yapısı)

Birimimiz amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesinde, varlık ve kaynakların korunmasında, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasında [kalite güvence politikamız](#) dikkate alınmaktadır.

Daire Başkanlığımız olarak vermiş olduğumuz [hizmetlere ilişkin envanter ve standartlar](#) web sayfamızda paylaşılmaktadır. İş akış süreçleri ile planlanmış olan hizmetlerin uygulaması belirtilen standartlara bağlı kalarak yapılmakta, yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yapılmış olan faaliyetler birim içi toplantılar, [personel](#) ve [yazışma otomasyon sistemi](#) kayıtları, [yıllık faaliyet raporları](#) ile takip edilmekte olup, [iş akış sürecinde](#) yaşanan veya yaşanabilecek sorunlara karşı önlemler alınmaktadır.

Yönetim sürecinde personelin sürekli değişen ihtiyaçları, beklentileri veya kararları dikkate alınmakta, çalışanlar yönetim ve karar alma sürecine dahil edilerek kurumsal aidiyetlerinin artırılması amaçlanmaktadır.

Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-guvencesi-sistemi-politikasi/3040>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-faaliyet-raporlari/2977>

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtml>

<http://79.123.150.41/login/auth>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-envanteri-ve-standartlari-hizmet-standartlari/2533>
[Akademik Birim İş Akış Süreçleri.pdf](#)

2.3-A.2.3. Liderlik ve kalite güvencesi kültürü

Liderin yetkilerini paylaşması, idari personele olan güveni, liyakatli davranması gibi özellikleri birimimizde kalite kültürünün oluşmasını sağlamakta, bununla birlikte kalite süreçlerinin liderler tarafından sahiplenilmesi birimdeki kalite kültürü düzeyini yükseltmektedir.

3) A.3. Paydaş Katılımı

3.1-A.3.1. İç ve dış paydaşların kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerine katılımı

Birim olarak [kalite politikamız](#) internet sayfası aracılığıyla iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

Dış paydaşlarımız Daire Başkanlığımıza ait internet sayfasındaki [hızlı erişim linklerinde](#) listelenmiştir.

İç paydaşlarımız ise [Üniversitemiz internet adresinde](#) yer alan tüm birim ve bu birimlerimizde çalışan akademik ve idari personeli kapsamaktadır.

Kalite politikamızın içselleştirilmesi ve benimsenmesi için birim kalite komisyonu oluşturulmuştur.

Birim, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

Dış paydaşların resmi yazışma yöntemi ile görüşlerine başvurulmaktadır. Birimimiz içerisinde yerine getireceğimiz hizmetin standardının ölçümlenebilmesi için dış paydaşlarımızdan yararlanır. Mevzuatın uygulanmasında karasızlıkların giderilmesi ile ilgili dış paydaşların görüşüne başvurulur.

Birimimiz iç paydaşları ile yapılan elektronik veya yüzyüze toplantılar, ikili görüşmeler, düzenlenen organizasyonlar ile katılımını en yüksek dereceye çıkarmaya çalışılmaktadır.

Daire Başkanlığımız dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi resmi yazışmalar, elektronik veya yüzyüze iletişim kanalları ile sağlamaktadır.

Dairemiz tarafından hazırlanan mevzuatlarda paydaş görüşü dikkate alınmaktadır.

Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/>

[15 Şubat 2021 toplantı tutanağı.pdf](#)

[yönerge görüş yazısı.pdf](#)

[Yönerge Taslağı.docx](#)

4) A.4. Uluslararasılaşma

4.1-A.4.1. Uluslararasılaşma politikası

Üniversitenin uluslararası alanda görünürlüğünü artırmak için Üniversitemizde 1 Profesör 3 Doktor öğretim üyesi olmak üzere 4 yabancı uyruklu akademik personel çalıştırılmaktadır.

Kanıtlar

[1.5.2547.pdf](#)

4.2-A.4.2. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi ve organizasyonel yapısı

Uluslararası öğretim elemanlarının katkısı görev yaptıkları birimler tarafından değerlendirilmekte ve katkı sundukları değerlendirilen öğretim elemanlarının görev süreleri uzatılmaktadır.

Kanıtlar

[Birimin uygun görüşü.pdf](#)

3. EĞİTİM - ÖĞRETİM

1) B.1. Programların Tasarımı ve Onayı

1.1-B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

Üniversitemiz emrinde memuriyete ilk defa başlayan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 54. maddesi uyarınca aday memur olarak atanarak, yine ilgili Kanun'un 55.maddesi uyarınca temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutularak asil memurluğa atanmaktadır.

Aday memurlara ait temel ve hazırlayıcı eğitimler [Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik](#)'in 19. ve 20. maddeleri uyarınca oluşturulan kurullar tarafından düzenlenerek faaliyete geçirilmektedir.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.836061.pdf>

1.2-B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

•Aday memurlara ait [temel ve hazırlayıcı eğitimler Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik](#)'in 5. maddesinde temel eğitim konuları net olarak belirlenmiş olup, hazırlayıcı eğitim konuları ise temel başlıklar altında aday memurun kadro ve görevleri dikkate alınarak düzenlenmesi gereklidir.

• Eğitim alacak olan personele Kurum tarafından Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları (1), Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları (2) ve Aday Memurların Temel Eğitim Soruları Kitapları temin edilmektedir.

•Temel Eğitim ve Hazırlayıcı Eğitim dersleri aday memurlar için zorunlu olup, ders ve sınav süresinde ilgili personel görevli-izinli sayılmaktadır.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.836061.pdf>

[temel eğitim ders notları 1.pdf](#)

[temel eğitim ders notları 2.pdf](#)

[temel eğitim soruları.pdf](#)

[hazırlayıcı eğitim izin.pdf](#)

[temel eğitim izin.pdf](#)

[temel eğitim izin2.pdf](#)

4) B.4. Öğretim Elemanları

4.1-B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Akademik personel atamaları; [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#), [Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik](#), [Yurt içinde ve Yurt dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik](#) gibi yasal mevzuat hükmü gereğince yapılmaktadır.

Giresun Üniversitesi, işe alınan/atanan akademik personelin gerekli yetkinliğe sahip olmasının güvencesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesini Yükseköğretim Kanunu ve Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında sağlamaktadır. Tüm alanlarda araştırma kadrosunun yetkinliğini ölçmek ve değerlendirmek için Yükseköğretim Kurulu Mevzuatı ve Üniversitenin “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi” dikkate alınmaktadır. Ayrıca her yıl düzenli olarak alınan [yıllık faaliyet raporları](#) ve [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#) gereğince araştırmacıların performansları izlenmektedir. Üniversitede eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürebilmeleri ve öğretim becerilerini iyileştirmeleri teşvik edilmekle birlikte söz konusu bu durum daha çok kişisel imkânlar dâhilinde yapılmaktadır. Bunun yanında akademik yayın yapma, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere katılma gibi hususlarda öğretim elemanlarına sağlanan maddi olanaklar oldukça yetersizdir. Eğitim-öğretim kadrosunun alanı ile ilgili kongre, konferans, sempozyum vb. etkinlikleri takip etmesi, katılım göstermesi ve mezkur konularda eğitim/danışmanlık hizmeti alması/vermesi gibi hususlar genelde üniversite özelde ise fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimi tarafından teşvik edilmektedir. Bu tür iş ve işlemler "Akademik Teşvik Yönetmeliği" ve "[Giresun Üniversitesi Yurt içi ve Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi](#)", "[Giresun Üniversitesi BAP Hazırlama, Değerlendirme ve İzleme Yönergesi](#)" hükümleri gereğince ifa edilmektedir.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24672&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<http://static.ohu.edu.tr/uniweb/media/portallar/personel//sayfalar/3799/eti0f555.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=10155&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-faaliyet-raporlari/2977>

[ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNERGESİ.pdf](#)

[DEVLET YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA NORM KADRO UYGULANMASINA İLİŞKİN YÖNETMELİK.pdf](#)

[YURTİÇİ VE YURTDIŞI BİLİMSSEL ETKİNLİK KATILIMI DESTEKLEME YÖNERGESİ.PDF](#)

[BAP HAZIRLAMA, DEĞERLENDİRME VE İZLEME YÖNERGESİ.pdf](#)

4.2-B.4.2. Öğretim yetkinliği

Akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda dersin konusunda uzman kişilerin Üniversitemizde ders vermek üzere görevlendirilme işlemleri 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Kanıtlar

[31. madde.pdf](#)

4.3-B.4.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

- [Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)

4. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

3) C.3. Araştırma Yetkinliği

3.1-C.3.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesi

[Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik](#) hükümleri uyarınca her yıl Aralık ayında bir sonraki takvim yılı için ihtiyaç duyulan akademik kadro talepleri birimlerden alınmakta ve oluşturulan kurum [norm kadro planlaması](#) web sayfasında yayınlanmaktadır.

Kanıtlar

[document\(7\).pdf](#)

[akademik personel norm kadro talep yazısı.pdf](#)

[birimden gelen talep yazısı.pdf](#)

[GİRESUN ÜNİVERSİTESİ NORM KADRO TABLOSU.pdf](#)

[NORM KADRO YÖNETMELİK.pdf](#)

6. YÖNETİM SİSTEMİ

1) E.1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

1.1-E.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı olarak “[Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](#)” nin 29.maddesinde yer alan;

“Personel Daire Başkanlığı: Madde 29 – Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.”

hükümleri doğrultusunda 1 Daire Başkanı, 2 şube müdürü, 4 şef, 4 bilgisayar işletmeni ve 1 memur ile ilgili mevzuat çerçevesinde görevini yerine getirmektedir.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/4.5.124.pdf>

1.2-E.1.2. Süreç yönetimi

İç Kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmaktadır.

Tanımlı süreçler kullanılmaktadır.

Kanıtlar

[Görevlerimiz.pdf](#)

[Akademik Birim İş Akış Süreçleri.pdf](#)

2) E.2. Kaynakların Yönetimi

2.1-E.2.1. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımız fiziki olarak 7 büro ve 3 arşiv mekanına sahiptir. Arşivlerimiz akademik ve idari personele ait özlük dosyaları, yayın dosyaları ve diğer tüm yazışmaların tamamını kapsayacak şekilde hizmet vermektedir. Her yıl bütçe kaynakları dahilinde tahsis edilen ödenekler bürolar ve arşivlemede kullanılan malzemelerin tedariki, bakım-onarımı, personel giderleri (maaş ödemeleri, ssk prim ödemeleri, akademik ilan gideri, jüri ödemeleri, görevlendirme sonucu oluşan yolluk ödemeleri vb.) ve diğer ihtiyaçlar için kullanılmaktadır.

Akademik personel alımlarıDevlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca belirlenen norm kadro talepleri doğrultusunda öğretim üyeleri için 2547 sayılı Kanun, Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Yönetmeliği ile [Giresun Üniversitesi Öğretim](#)

[Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönergesi](#) hükümleri uyarınca, diğer öğretim elemanları için ise “[Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)” kapsamında yapılmaktadır.

İdari personel atamaları ise yine birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda KPSS Sonuçlarına göre ÖSYM’ce yapılan yerleştirme sonucu veya 657 sayılı Kanun’un 74. veya 92. maddesine uyarınca kurumlararası naklen atama yoluyla gerçekleştirilmektedir.

Gerek akademik gerekse idari kadro atamalarında personelin gerekli yetkinliğe sahip olmasını teminen ilan şartları birimlerden talep edilmektedir.

Üniversitemiz emrinde memuriyete ilk defa başlayan memurlar [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](#)’nun 54. maddesi uyarınca aday memur olarak atanarak, yine ilgili Kanun’un 55.maddesi uyarınca temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutularak asil memurluğa atanmaktadır.

Verilen eğitimler sonucunda değişen ve gelişen günümüz mevzuatları için belirli dönemlerde Başkanlığımızca duyurular yapılarak bazı birimlerimizce ise çeşitli eğitimler yapılmaktadır.

Ayrıca idari personelin çalışma hayatını teşvik amacıyla Ödül Yönergesi ve Hizmetiçi Eğitim Yönergesi hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

Kanıtlar

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/4.5.2.pdf>

[idari personel talebi.pdf](#)

[akademik personel norm kadro talep yazısı.pdf](#)

2.2-E.2.2. Finansal kaynakların yönetimi

Başkanlığımız taşınır kayıtlarında bulunan malzemelerin taşınır kayıt yetkilisi tarafından [KBS Taşınır Yönetim Sistemine](#) sistemli bir şekilde girişi sağlanarak standart bir uygulama yapılmaktadır. Özellikle yıl sonunda mali yılın kapatılması aşamasında yıl sonu sayımları yapmak üzere sayım kurulu oluşturularak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile kontroller yapılmaktadır.

Kanıtlar

<https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm>

[sayım kurulu.pdf](#)

3) E.3. Bilgi Yönetim Sistemi

3.1-E.3.1. Entegre bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımız tarafından yürütülen iş ve işlemler için kurum içi personel otomasyon sistemi olan “[NHR Özlük İşleri Web Otomasyonu](#)”, [Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP](#), [SGK Tescil](#) ve [Kesenek Bilgi Sistemi](#), [YÖK Sivil Savunma Uzmanlığı İnsan Gücü Planlama Sistemi](#), resmi yazışmaların yapıldığı “[BELGENET](#)”, kurum personel kimlik kartı basımı sonrasında

kimlik kontrolleri için kullanılan “[EMÜTÜRK](#)), [Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi \(KBYS\)](#), [Muhasebe Yönetim Sistemi](#) (sgk ek karşılık ödemeleri, sgk kesenek farkı, münferit maaş, jüri ödemesi, resmi gazete ilan gideri ödemesi, tüketime yönelik mal ve hizmet alımı, bakım-onarım gideri, yolluk ödemesi vb.), [Taşınır Kayıt Kontrol ve Yönetim Sistemi](#)’dir.

Kanıtlar

<https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login>

<https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/>

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtml>

<http://www.new.emiturk.com/TR/default.aspx>

<https://www.kbs.gov.tr/Portal/kbs.jsp>

<https://mys.hmb.gov.tr/login>

<https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>

<webuyg.yok.gov.tr/idari/>

https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortali_Tescil4c_Web/

3.2-E 3.2. Bilgi güvenliği ve güvenilirliği

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

4) E.4. Destek Hizmetleri

4.1-E 4.1. Hizmet ve malların uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

5) E.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

5.1-E.5.1. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımızca yapmış olduğumuz personel alımlarına dair iş ve işlemler, yıllar bazında [birim faaliyet raporları](#), yetkili sendika ile yapılan [kurum idari kurul toplantı kararları](#), bazı personel sayılarına ait bilgileri, [kullanmış olduğumuz mevzuat bilgileri](#) ve [web sitemizde](#) yayınlamaktayız.

Ayrıca kurum içi veya kurum dışından gelen her türlü başvuruyu evrak kayıt sisteminde kayıt altına aldıktan sonra ilgili mevzuat çerçevesinde ([3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun](#), [4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu](#) ve [Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#) kapsamında) süresi içerisinde cevap verilmektedir.

Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kurum-idari-kurulu-kararlari/3018>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/mevzuat/3048>

<https://pdb.giresun.edu.tr/>

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4982-20130712.pdf>

<https://mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/21.5.2646.pdf>

<https://mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/21.5.2646.pdf>

7. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

1) Sonuç ve Değerlendirme

1.1-Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler

Daire Başkanlığımız, dış değerlendirmeden geçmemiş olduğundan, güçlü ve zayıf yönlerimiz tamamen iç değerlendirmelerimiz neticesinde tespit edilmiştir.

Güçlü Yönlerimiz;

- Rektörlük Makamının teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konuda taleplere sıcak bakması
- Demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Kıyaslama yapma şansı (daha önce kurulmuş üniversiteler örneği)
- Yüksek Öğretim Kurulu, Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Üniversiteler, Diğer Kurumlar ve Üniversitemiz içi birimler ile güçlü bir işbirliği içerisinde bulunulması.
- İl'deki paydaşların desteği
- Başkanlığımızda görev yapan personelin genç ve dinamik olması
- Bilgilerini paylaşan, güncel gelişmeleri takip eden ve mevzuatı çalışma hayatına yansıtan personelin görev yapması.
- Üst ve ast ilişkilerinin düzeyinin seviyeli olması, ekip çalışmalarının memnuniyet verici düzeyde olması.

İyileşmeye açık yönlerimiz;

- Kısıtlı bütçe olanaklarının artırılabilir olması
- Teknolojik donanımının nitelik ve nicelik bakımından artırılması, güncel tutulması
- Bilgisayar sisteminden çok iyi anlayan yani gerektiğinde basit arızalara çözümler bulabilen sistem konusunda her türlü soruya cevap verebilecek düzeyde teknik personelin olması

Daire Başkanlığımız ile ilgili kalite politikalarımız, hizmet standartlarımız, faaliyetlerimize ilişkin raporlarımız, iş akış süreçlerimiz şeffaflık ilkesi gereği internet adresimizden

erişilebilmekte olup, Dairemiz Başkanlığımıza havale edilmiş olan tüm iş ve işlemler tecrübeli ve bilgili personelimiz tarafından ilgili mevzuat kapsamında yapılmaktadır.

Bununla birlikte Giresun Üniversitesinin öğrenci sayısının her geçen yıl artmasından dolayı akademik ve idari personel sayısının da arttırılması önem arz etmektedir. Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, kısıtlı sayıda idari personel ile özverili bir şekilde yürütülmektedir. Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.