

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Tarihsel Gelişimi

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

Birimin Organizasyon Yapısı

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

A.1.2. Liderlik

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

A.2.3. Performans yönetimi

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

A.3.3. Finansal yönetim

A.3.4. Süreç yönetimi

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

D.1.2. Kaynaklar

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sonuç ve Değerlendirme

Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Genel Bilgiler

İletişim Bilgileri

Arzu TURAN KURT- Personel Daire Başkanı/ Kalite Komisyonu Başkanı

Giresun Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı

Gaziler Mah. Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Cad. Güre Yerleşkesi Rektörlük Hizmet Binası
Giriş Kat 28200 - MERKEZ / GİRESUN

0 454 310 11 63 - Dâhili: 1060

Faks: 0454 310 11 69

arzu.kurt@giresun.edu.tr

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

Tarihsel Gelişimi

Bu alana ilişkin 2025 dönemi girişi bulunmamaktadır.

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon: Üniversitemiz personelinin haklarını zamanında ve eksiksiz bir şekilde korumak, sürekli eğitimlerle mesleki gelişimlerini desteklemek ve çalışan memnuniyeti odaklı, modern bir insan kaynakları yönetimiyle üniversitemizin başarısına katkıda bulunmak. [Üniversitemizin genel misyonuna](#) nitelikli ve modern insan kaynakları yönetimi ile katkıda bulunmaktadır.

Vizyon: Bilimsel gelişmeleri takip ederek kaliteyi sürekli kılan, üniversitemizin hedefleri doğrultusunda nitelikli insan kaynağını planlayan ve geliştiren; şeffaf, katılımcı ve modern bir yönetim anlayışı benimsemektir. Vizyonumuz, Üniversitemizin "çağdaş ve yenilikçi yönetim" hedefleriyle tam bir uyum içerisinde.

Temel Değerler:

- Liyakat: Doğru personel seçimi ve emeğe saygı
- Yasallık: Mevzuata uygun işlemler
- Şeffaflık: Tüm süreçlerin ve kararların açık, izlenebilir ve hesap verebilir şekilde yürütülmesi.
- Kalite Odaklılık: Sunulan tüm hizmetlerde en yüksek kalite standartlarının hedeflenmesi ve sürekli iyileştirme anlayışının benimsenmesi.
- Paydaş Memnuniyeti: İç ve dış paydaşların beklentilerinin karşılanması ve aşılması için sürekli çaba gösterilmesi.

- Eşitlik ve Adalet: Tüm paydaşlara eşit ve adil muamele edilmesi, ayrımcılık yapılmaması.
- Yenilikçilik: Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi, süreçlerin sürekli iyileştirilmesi ve yeni çözümlerin üretilmesi.
- Sürdürülebilirlik: Çevresel, sosyal ve ekonomik sürdürülebilirlik ilkelerinin benimsenmesi.
- Ekip Çalışması: İş birliği kültürünün güçlendirilmesi ve ortak hedeflere yönelik birlikte çalışma anlayışının geliştirilmesi.

Bu değerler ile hem akademik hem idari personel için kapsayıcı bir hizmet anlayışı sunulmaktadır. Temel değerlerimiz Üniversitemizin temel değerler ilkeleriyle birebir aynı eksendedir.

Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

Birimin Organizasyon Yapısı

Birim Organizasyon Şemamız ile Yöneticiler arasında görev dağılımı Daire Başkanlığımıza ait internet sitesinde adresinde paylaşılmaktadır.

Birimimizde Birim Kalite Komisyonu bulunmaktadır.

İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

En son BÖDR'de iyileşmeye 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 olarak belirtilmiş olup,

Kısıtlı Bütçe Olanaklarının Artırılması: Kısıtlı bütçe olanakları hakkında Daire Başkanlığımızca doğrudan yapılabilecek herhangi bir uygulama veya bütçe artırım yetkisi bulunmamaktadır. Buna karşın, birimimizin acil ve öncelikli ihtiyaçları detaylı bir şekilde raporlanmış ve ödenek taleplerimiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından resmi yazışmalar yoluyla iletilerek süreç takibe alınmıştır.

Teknolojik donanımının nitelik ve nicelik bakımından artırılması, güncel tutulması; bu kapsamda yıl içerisinde donanım artışına yönelik bir işlem yapılamamış olup; sistemlerin güncel ve güvenli tutulması amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın Antivirüs Program Kurulumu ile ilgili yazısına istinaden birimimizdeki bilgisayarların virüs programları

güncellenmiştir.

Yetkin Teknik Personel İhtiyacının Karşılanması: Yetkin Teknik Personel İhtiyacının Karşılanması: Birimimiz tarafından atama, görev süre uzatımı gibi Kararnameler fiziksel ortamda hazırlanırken, birimimiz personelinin teknik anlamda özverisi ile EBYS sistemi üzerinden çıkarılmaya başlanılmıştır.

LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Personel Daire Başkanlığı olarak “[Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teş...](#)” 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 hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.”

hükümleri doğrultusunda Başkanlığımız, yönetim modelini bu temel görevleri en hızlı ve doğru şekilde yerine getirmek üzerine kurgulamıştır. Bu kapsamda idari yapımız; 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 6 Şef, 5 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur olmak üzere toplam 16 kişilik yetkin bir ekipten oluşmaktadır.

A.1.2. Liderlik

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.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Standart uygulamalar ve mevzuatların yanı sıra birimimizde iş akış süreçleri oluşturulmuş ve internet sitemizde yayınlanmaktadır.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

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.

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. 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.

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

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Başkanlığımızca yapmış olduğumuz personel alımlarına dair iş ve işlemleri, her ayın sonu itibarıyla Üniversitemizde görev yapan akademik ve idari personelin sayılarını, yıllar bazında birim faaliyet raporlarını, yetkili sendika ile yapılan kurum idari kurul toplantı kararlarını, kullanmış olduğumuz mevzuat bilgilerini 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.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Daire Başkanlığımız misyon ve vizyonunu 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 birimimiz internet adresinde ilan edilmiştir.

Uluslararası standartlarda insan kaynakları ve performans değerlendirme yönetim sisteminin çalışan memnuniyeti ve mevzuat gereklerine uygunluk açısından sürekli iyileştirilmesini sağlamakta 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.

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.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Üniversitemizin 2025-2029 stratejik plan dönemi sonuna kadar koymuş olduğu hedeflerin yerine getirilmesi amacıyla etkili insan kaynakları planlamasını, ölçümlemesini ve hizmet içi eğitimler 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.

A.2.3. Performans yönetimi

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

Daire Başkanlığımızın teşkilat yapısı içerisinde 4 şube müdürlüğü bulunmaktadır. Bunlar akademik personel iş ve işlemleri, idari personel iş ve işlemleri, hizmet içi eğitim 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.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımız tarafından yürütülen iş ve işlemler için kurum içi personel otomasyon sistemi olan “[NHR Özlük İşleri Web Otomasyonu](#)”, Yükseköğretim Bilgi Sistemi [YÖKSİS](#), Kamu e-Uygulama sistemi, [Kamu Personel Bilgi Sistemi KPBS](#) , [Kamu E-Uygulama Sistemi](#), [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.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Başkanlığımız fiziki olarak 3 arşiv mekanına, 1 Daire Başkanı odası, 3 Şube Müdürü odası ve 12 memur için ise 4 büroya 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 alımları [Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İli...](#) hükümleri uyarınca belirlenen norm kadro talepleri doğrultusunda öğretim üyeleri için [2547 sayılı Kanun](#), [Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Yönetmeliği...](#) ile Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi hükümleri uyarınca, diğer öğretim elemanları için ise [“Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamala...”](#) 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.

Üniversitemize bağlı birimlerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca istihdam edilmek ve giderleri Özel Bütçeden karşılanmak üzere, 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların Ek 2'nci maddesinin (b) fıkrasına göre "Yazılı ve/veya sözlü sınav yapılmaksızın 2024 KPSS (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle" sözleşmeli statüde çalıştırılmak üzere personel istihdamı sağlanmaktadır. Bu kapsamda 2025 yılı içerisinde 12.03.2025 ve 17.11.2025 tarihlerinde sözleşmeli personel ilanına çıkmıştır.

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.

A.3.3. Finansal yönetim

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.

A.3.4. Süreç yönetimi

İç Kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmaktadır.

Tanımlı süreçler kullanılmaktadır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Birim olarak kalite politikamız internet adresimizden iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

Dış paydaşlarımız Daire Başkanlığımıza ait internet sayfasında 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 yararlanılır. Mevzuatın uygulanmasında karasızlıkların giderilmesi ile ilgili dış paydaşların görüşüne başvurulur.

Birimimiz iç paydaşları ile yapılan 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.

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Üniversitenin uluslararası alanda görünürlüğünü artırmak için Üniversitemizde 1 Doktor öğretim üyesi yabancı uyruklu akademik personel çalıştırılmaktadır.

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

A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

TOPLUMSAL KATKI

D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

- Engelli, eski hükümlü veya terör mağduru vatandaşların kanuni kotalar dahilinde ve şeffaf bir biçimde istihdam edilmesi süreçlerinin yönetilmesi,
- Üniversitenin personel alım ilanlarının (akademik ve idari) toplumun her kesimine eşit fırsat sunacak şekilde, şeffaf, adil ve liyakati esas alacak ölçütlerle [Resmi Gazete](#) başta olmak üzere, [Üniversitemiz web sitesinden](#) ve Daire Başkanlığımızın web sayfasından kamuoyuna duyurulması ve sürecin yönetilmesi.

D.1.2. Kaynaklar

- Toplumsal katkı niteliği taşıyan süreçlerin aksamadan yürütülmesi için personel görevlendirmeleri yapılmıştır.
- İşe alım, atama süreçlerinde toplumun her kesimine fırsat eşitliği sunabilmek amacıyla teknik altyapımız etkin şekilde kullanılmaktadır. e-Devlet entegrasyonları, [Kariyer Kapısı platformu](#) ve [Üniversitemizin web sayfası](#); liyakatli ve şeffaf bir istihdam politikasının teknik güvencesi olarak değerlendirilmektedir.

D.2. Toplumsal Katkı Performansı

D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Personel alım ve yerleştirme süreçlerinde şeffaflığı artırmak amacıyla; CİMER ve kurum içi iletişim kanalları üzerinden gelen toplumsal geri bildirimler, şikayetler ve bilgi edinme talepleri titizlikle incelenmekte ve geri dönüşler sağlanmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Sonuç ve Değerlendirme

Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler

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
- Personele yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesine karşın, bu eğitimlerin iş verimliliğine etkisinin (eğitim sonrası etki analizi) ölçülmesi.
- Fiziki çalışma alanlarının (ofislerin, arşiv odalarının) yetersizliği ve teknolojik donanımların (bilgisayar, tarayıcı vb.) eski olması
- Teknolojik donanımının nitelik ve nicelik bakımından artırılması, güncel tutulması

Daire Başkanlığımız ile ilgili kalite politikalarımız, hizmet standartlarımız, faaliyetlerimize ilişkin raporlarımız, iş akış süreçlerimiz şeffaflık ilkesi gereği internet adresimizden erişilebilmekte olup, Dairemiz Başkanlığına 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 artırılması önem arz etmektedir. Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, belirli sayıda idari personel ile özverili bir şekilde yürütülmektedir. Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak arşivlenen verilerimizin yoğunluk kazanması nedeniyle Başkanlığımızın fiziki alanının genişlemesi gerekmektedir.