



**İNSAN KAYNAKLARI
VE
PLANLAMA DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)**

2024

İÇİNDEKİLER

ÖZET

BİDR’NİN HAZIRLANMASINA KATKISI OLANLAR.....	3
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	3
İletişim Bilgileri.....	3
Tarihsel Gelişim.....	4
Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri.....	5
 A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE.....	5
A.1. Liderlik ve Kalite.....	5
A.1.2.Liderlik.....	5
A.1.4.İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	6
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	7
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	7
A.3 Yönetim Sistemleri.....	7
A.3.2.İnsan Kaynakları Yönetimi.....	7
A.3.4.Süreç Yönetimi.....	9
A.4. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	9
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	9
A.5. Uluslararasılaşma.....	10
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	10
A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi.....	10
 B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM KADROSU.....	11
B.4.Öğretim Kadrosu.....	11
B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri.....	11
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	12

ÖZET

İnsan Kaynakları Planlama ve Daire Başkanlığı Birim İçi Değerlendirme Raporu, Birimimizin güçlü, zayıf ve gelişmeye açık yönlerini belirlemek, iyileştirme ve geliştirme süreçlerine katkı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. İlgili alanların kanıtları, sunulan grafikler ve belgeler özenle oluşturulmuştur.

İç ve dış paydaşlarla kurulan iletişimin gelişmesi ile birimimizin akreditasyon sürecinin kolaylık sağlanması hedeflenmektedir. Bununla birlikte Kurum İçi Değerlendirme Raporlarının hazırlanması sürecine katkı sağlanarak kurum akreditasyonuna temel oluşturulması amaçlanmaktadır.

BİDR’NİN HAZIRLANMASINA KATKISI OLANLAR

Bihter DEMİR ZAİMOĞLU – Birim Sorumlusu

Mehmet GÜRSOY- Uzman Yardımcısı

Şeyma TUNA- Uzman Yardımcısı

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İnsan Kaynakları ve Planlama Daire Başkanlığımız Üniversitemizdeki tüm personel süreçlerini ve insan kaynakları yönetimini organize eden, çalışanların haklarını koruyan ve kurum içindeki idari işlemleri yürüten bir birimdir. Akademik ve idari personelin atama, nakil ve görevde yükselme işlemleri gibi kariyer yönetimi süreçlerini düzenler. Çalışanların özlük dosyalarını tutar. İzin hakları, hastalık raporları vb. işlemleri ile ilgilenir. Personelin gelişimi için eğitim ve seminer programları düzenler, kariyer gelişim fırsatları sunar. Üniversitenin insan kaynakları ihtiyaçlarını belirleyerek işe alım süreçlerini yürütür ve personel taleplerini karşılar. Başkanlığımız üniversite içindeki iletişimi düzenler ve dış paydaşlarla koordinasyonu sağlar. Personel verilerini toplar, raporlandırır ve istatistiksel veriler sunar. Tüm bu işlemleri düzenli ve sistematik bir şekilde yürüterek Üniversitemizin vizyonu doğrultusunda hedeflerine ulaşmasına katkı sağlar. Kalite çalışmaları kapsamında Üniversitemiz personelinin sunduğu hizmetin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, yeni atamaların, görevi ve görev yeri değişenlerin birime ve göreve oryantasyonunu sağlamak, toplam kalite yönetim sistemini benimsetmek, kalite hedeflerine ulaşmada nasıl katkıda bulunabileceği bilincinin yerleştirilmesini sağlamak amacıyla kurum kültürünü tüm personele benimsetir.

1. İletişim Bilgileri

İnsan Kaynakları Planlama ve Daire Başkanlığı

Adres: Hacı Bayram Mah. Talatpaşa Bulvarı No: 4/1, Altındağ/ ANKARA

E-posta: ik@ankaramedipol.edu.tr

Tel: 444 20 10 – (Dahili 8921-8923-8795)

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta Adresi): ankaramedipoluniversitesi@hs03.kep.tr

2. Tarihsel Gelişim

İnsan Kaynakları ve Planlama Daire Başkanlığımız Türkiye Eğitim, Sağlık Bilim ve Araştırma (TEBA) Vakfı tarafından 18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 5913 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda Değişiklik yapılmasına dair kanun ile 28 Mart 1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununa eklenen Ek 197. Madde ile vakıf üniversitesi olarak kurulan Üniversitemizde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Yönetim Örgütleri başlıklı 51. maddesine göre Üniversite idari teşkilatının başı ve Rektöre karşı sorumlu olan Genel Sekreterlik bünyesinde kurulan ve hizmet veren bir başkanlıktır. Başkanlığımız 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı itibarıyla 419 akademik personel, 188 idari personel ve üniversitemiz dışından 2547 SK.31.ve 40.md. Kapsamında Ders Saati Ücretli (DSÜ) 385 öğretim elemanına hizmet vermektedir.

Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefleri

Misyon

Üniversitemizin yeni misyon ve vizyonuna göre benimsenen birim misyonumuz; Üniversitemiz akademik ve idari personelinin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatların kendilerine tanıdığı her türlü özlük haklarını ve diğer işlemlerini sorumluluk bilinci içinde eksiksiz, doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirmek ,üniversitemizin ilgili birimleri ile sinerji içerisinde çalışmak, mevzuat değişikliklerinin takip edilerek doğru yorumlanması ve zamanında uygulamasını sağlamak, sürekli gelişimi hedef edinerek tüm akademik ve idari personele gerekli desteği sağlamaktır.

Vizyon

Üniversitemiz teşkilat şemasında bulunan birimlerimizin insan kaynaklarıyla ilgili koordinasyonunu en üst düzeyde yürüterek hizmette verimliliği en iyi şekilde sağlamak ve sürdürmek. Verdiği hizmetlerde kaliteyi sürekli iyileştirebilen, günün teknolojik gelişmelerine uyum sağlayabilen, girişimci, paylaşımcı, dinamik, araştıran, öğrenen, öğrendiğini uygulayan, sorunları çözen, kendini geliştirmiş, aidiyet duygusu gelişmiş ve mutlu çalışanların oluşturduğu insan gücüne sahip olan bir üniversite olmasına ve üniversitemizin misyon ve vizyonunu gerçekleştirmesine katkıda bulunmaktır.

Değerler

- *Etik Değerlere Bağlı
- *Mükemmeliyetçi
- *Yenilikçi ve Girişimci
- *Eşitlik
- *Hoşgörü
- *Kalite Bilinci
- *Özgürlükçü

*Toplumsal Sorumluluk Bilincine Sahip

Hedefler

*Üniversitemiz akademik ve idari kadrolarını güçlendirerek, niteliğini ve niceliğini arttırmak

*İdari Personellerimizin kariyer yönetim süreçlerini etkili bir şekilde yönetmek

*Üniversitemiz birimlerinde ihtiyaca göre kadro planlaması yaparak norm kadroyu etkin bir şekilde güçlendirmek

*Akademik ve İdari Personellerin işe başlangıçlarında uyum süreçlerinin en verimli şekilde geçmesini sağlamak

*Tüm personellerimizin kurum içi çalışma şartlarını iyileştirmek

*Kurum kültürünün oluşmasında ve sürdürülmesinde katkı sağlamak

*Kurum içi ve kurum dışı paydaşlıkların oluşturulmasını ve bilgi paylaşımının sağlanmasını sağlamaktır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.2.Liderlik

Ankara Medipol Üniversitesi İnsan Kaynakları ve Planlama Dairesi Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı olarak Başkanlığı Genel Sekreterlik Vekaletinde devam eden bir birim sorumlusu ve iki uzman yardımcısı ile görev yapmaktadır [\[OD2\]](#). Birimimizde Daire Başkanı ve Birim Sorumlusu düzeyinde yürütülen süreçlerde kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve birim içi kalite kültürünün içselleştirilmesi hususunda motivasyon bulunmaktadır. Bu bağlamda Birim Sorumlumuz Üniversite Kalite Komisyonu üyelerinden biridir [\[1_OD2\]](#).

Birimde çalışan güncel personel sayısının arttırılarak birim içi idari yapının; görev yetki ve sorumluluklarının eğitim birimi, akademik kadro işlemleri ve idari kadro işlemleri olmak üzere dağılımının yapılması planlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.

[1](2) A.1.2. ankara_medipol_universitesi_birim_kalite_komisyonu_temsilcileri

A.1.4.İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimimizde iç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. Üniversitemizin web sitesinde yer alan “Kalite ve Akreditasyon Sayfası” birimimiz çalışanlarınca bilinmektedir. Birim kalite temsilcilerimiz iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin şekilde rol almakta ve raporlama süreçlerine

destek vermektedirler. Kalite süreçleriyle ilgili eğitimlerde edinmiş oldukları bilgileri birimimiz personeline aktarmaktadırlar.

Birim iç kalite güvencesi seviyesini arttırmak için birim içi görev yetki ve sorumlulukların belirlenmesi ve bunların QDMS sistemine eklenerek birimde çalışan personellere tanımlanarak özlük dosyalarına eklenmesi planlanmaktadır [1_OD3][2_OD3][3_OD3][4_OD3][5_OD3][6_OD3] [7_OD3][8_OD3] .

Birimimizce QDMS Kalite Bilgi Yönetim Sistemi etkin olarak kullanılmaktadır, aktif olarak kullanılan şablonlar, formlar, dilekçeler, talimatlar, prosedürler ve yardımcı dokümanlar QDMS'e aktarılmış olup güncelliği takip edilmektedir [9_OD3][10_OD3][11_OD3].

Olgunluk Düzeyi (3): İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

- [1](3)A.1.4.ikpdb_1.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [2](3)A.1.4.ikpdb_2.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- 3A.1.4.ikpdb_3.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [4](3)A.1.4.ikpdb_4.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [5](3)A.1.4 ikpdb_5.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [6](3)A.1.4 ikpdb_6.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [7](3)A.1.4 ikpdb_7.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [8](3)A.1.4 ikpdb_8.kalite_komisyon_toplanti_tutanagi
- [9](3)A.1.2. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_ekran_goruntusu
- [10](3)A.1.2.ikpdb_qdms_dilekceler_ekran_goruntusu
- [11](3)A.1.2 ikpdb_qdms_evraak_listesi_ekran_goruntusu

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimimizin stratejik planı bulunmamaktadır.

Olgunluk Düzeyi (1) : Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır.

A.3 Yönetim Sistemleri

A.3.2.İnsan Kaynakları Yönetimi

Üniversitemizde İnsan Kaynakları yönetimine ilişkin kurallar ve süreçler bulunmaktadır. Şeffaf şekilde yürütülen bu süreçler kurumda herkes tarafından bilinmekte ve Üniversitemizin Web Sitesinde bulunmaktadır. [1_OD2]. Eğitim ve liyakat öncelikli kriter olup yetkinliklerin artırılması temel hedeftir. Çalışanlara cinsiyetçi ve ırkçı ayrımlar yapılmamaktadır.

İnsan kaynakları planlaması, üniversitemizin hedeflerine ulaşabilmek için ne kadar personel ihtiyacı olduğunu belirlemek amacıyla yapılmaktadır. Bu planlar, kurumdaki görevlerde meydana gelen değişiklikler, personel istihdamını etkileyen teknolojik yenilikler, insan kaynağının niteliksel gelişmeleri ve yasal düzenlemeler gibi faktörler dikkate alınarak oluşturulur. Böylece, hizmetlerin sürekli, etkin, verimli, yüksek kalitede ve en uygun personel sayısı ile sunulması sağlanır [2_OD2].

Üniversitemizde görev yapan tüm personelin (akademik/idari) özlük haklarına ait işlemler, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince yürütülmektedir. Akademik kadroda görev yapan tüm personel anılan kanunların yanı sıra 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa, Vakıf Yükseköğretim Kurumlarında görev alacak olan akademik ve idari personelin çalışma esasları 2547 sayılı Kanunda Devlet üniversiteleri için öngörülen hükümlere tabidir. Bu personelin aylık ve diğer özlük hakları bakımından ise 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır[OD2] [OD2] [OD2] [OD2] [3_OD2] [4_OD2].

Tüm iş ve işlemlerle ilgili yazışmalar Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmektedir [5_OD3].

Akademik-idari tüm personelin üniversitemiz Bilgi İşletim Sistemi MEBİS'e kayıtları (atama, görevlendirme, izinler, iletişim bilgileri, kimlik bilgileri, eğitim bilgileri, merkezi sınav sonuçları ve ayrılış işlemleri) yapılmaktadır[6_OD3].

Aynı zamanda 2547 SK. 31.ve 40.md. Kapsamında yarı zamanlı DSÜ öğretim elemanlarının ilgili eğitim öğretim dönemine tanımlamaları yapılmaktadır[OD2] [7_OD3].

Yükseköğretim Kurulunda Yükseköğretim Ortak Veri tabanı Sistemine (YÖKSİS), tüm öğretim elemanlarımızın kayıtları ve idari görevleri yapılmakta, her türlü akademik hareketlilik ve değişiklik bu sisteme kaydedilmekte ve güncellenmektedir [8_OD3].

Üniversitemizdeki görev yapmakta olan 606 çalışanın (akademik ve idari) 379'u kadın personeldir. 2024 yılında toplam 6 yabancı uyruklu akademik personel, toplam 4 yabancı uyruklu idari personel istihdam edilmiştir.

Üniversitemiz akademik personel kadrosu Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlemiş olduğu standartlar kapsamında asgari düzeyde yeterliliği sağlayacak şekilde bölümler, anabilim dalları ve program bazında asgari standartlara uygun olarak planlanmakta ve uygulanmaktadır [OD2].

Akademik personelinin atama , yükseltme ve görevlendirme işlemleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun ilgili maddeleri ile “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği”, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, “Tıpta Ve Diş Hek. Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği” , “Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği”, “Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Atama Yükseltme Yönergesi” ve “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği” hükümleri kapsamında birim ihtiyaçları /program yeterlilikleri doğrultusunda aranan nitelikler ve unvanlar dikkate alınarak yapılmaktadır[OD2][OD2][OD2][OD2].

Akademik personelin; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda üniversitemiz bünyesinde çeşitli görevlendirmeleri yapılabilmektedir. Örneğin; anılan Kanunun 31. ve 40. maddesi kapsamında gerek diğer Yükseköğretim Kurumlarından, gerekse Devlet Kurumlarından veya serbest ve özel sektörden Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararları ile belirlenmiş olan öğretim elemanlarının verdikleri derslerle uzmanlık alanlarının uyumlu olmasına ve program türüne göre ve diploma/akademik unvanları ilgili kriterlere yönelik gerekli tedbirlerin alınarak taleplerinin Rektörlüğümüze (birimimize) gönderilmesi akademik birimlerimizden eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerin öncesinde, standart tablolar, ayrıntılı açıklamalar, konuyla ilgili evraklar ve diğer bilgilendirmeler de yapılarak iletilmektedir[9_OD3][10_OD3][11_OD3][12_OD3].

Üniversitemiz bünyesinde akademik ve idari kadro işe alımı iş akışı şemasında belirtildiği şekilde gerçekleştirilmektedir. Onaylanan iş akış şeması QDMS’de Yardımcı Dokümanlarda bulunmaktadır. [13_OD3][14_OD3][15_OD3]. Bununla beraber birimiz idari personel işe alım süreçlerinde Medipol Kariyer sayfası üzerinden online olarak başvuru sistemi açmış olup tüm başvurular sistem üzerinden alınarak, genel yetenek sınavına tabii tutularak, İnsan Kaynakları ve Planlama Daire Başkanlığımız tarafından ilk görüşme sonrası ilgili birim yöneticisinin görüşme ve onayı ile şeffaflıkla gerçekleştirilmektedir [OD3].

Olgunluk Düzeyi (3): İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

[1](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_ekran_goruntusu

[2](3)A.3.2. ikpdb_gorev_dagilimi_ust_yazi

3A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_sgk_ise_giris_bildirgesi

[4](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_dr.ogr.uye_atama_kararnamesi

[5](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_ebys_ekran_goruntusu

[6](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_mebis_personel_kaydi_ekran_goruntusu

[7](3)A.3.2.ikpdb_insan_kaynaklari_mebis_dsu_personel_gorevlendirme_ekran_goruntusu

[8](3)A.3.2.ikpdb_insan_kaynaklari_yoksis_ekran_goruntusu

[9](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_31md_dsu_ebys_formati_sablonu

[10](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_40md_dsu_ebys_formati_sablonu

- [11](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_31md_dsu_sozlesme_sablonu
[12](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_40md_dsu_sozlesme_sablonu
[13](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_akademik_kadro_ise_alim_is_akisi
[14](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_idari_kadro_ise_alim_is_akisi
[15](3)A.3.2. ikpdb_insan_kaynaklari_yabanci_uyruklu_ise_alim_is_akisi

A.3.4.Süreç Yönetimi

Birimimizde tüm etkinliklere ait süreçler ve alt süreçler ile ilgili planlama ve uygulama bulunmamaktadır. Buna rağmen birtakım süreçler ile ilgili prosedürler, formlar, yardımcı dokümanlar vb. tüm dokümanlar yine QDMS Kalite Bilgi Yönetim Sistemine yüklenmeye başlanmış olup birimimiz web sitesinde paylaşımı konusunda çalışmalar planlanmaktadır [1_OD2].

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

- [1](2)A.3.4. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_ekran_goruntusu

A.4. İç ve Dış Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Birimimizde üniversitemizin paydaşlık politikası çerçevesinde faaliyet gösterilmektedir [1_OD2]. Birimimiz iş süreçlerinde paydaş görüşlerine, paydaş toplantılarına önem verilmektedir. Birimimizce hazırlanan veya hazırlanması planlanan yeni süreçler ve tüm dokümanlar hazırlık aşaması sonrası iç paydaşlarımızdan olan birimler ve Kalite Akreditasyon Ofisi ile paylaşılmaktadır [2_OD2].

Birimimizde gerçekleştirilen tüm insan kaynakları fonksiyonlarının devamlılığının sağlanması ve sürekli iyileştirilmesinin sağlanabilmesi için iç ve dış paydaş görüşlerine başvurulmaktadır [OD3].

Ayrıca YÖKSİS'e dahil tüm üniversitelerin (personel, öğrenci, bilgi işlem, enstitü vb) en az iki personelin aktif olacak şekilde kullanması istenilen Yükseköğretim İletişim Platformuna birimimizin de üyeliği bulunmaktadır [OD2] [3_OD2]. Akademik personelin atama yükseltme, çeşitli görevlendirme vb. iş ve işlemleri ile karşılaştığımız sorunları bu iletişim platformunda anlık olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı YÖKSİS bilgi teknolojileri sorumlusu ve diğer Yükseköğretim Kurumlarının daire başkanları ile paylaşarak sorunlarımıza çözüm bulunmaktadır [4_OD3].

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

[1](2)A.4.1.ikpdb_paydaslik_politikasi

2A.4.1.ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_ekran_goruntusu

[3](2)A.4.1.ikpdb_personel_daire_yoksis_ekran_goruntusu

[4](3)A.4.1.ikpdb_insan_kaynaklari_yoksis_teams_ekran_goruntusu

A.5. Uluslararasılaşma

A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Üniversitemizde ve Yükseköğretimde uluslararasılaşma süreçlerine katkıda bulunmak amacıyla Yabancı uyruklu akademik ve idari personeller istihdam edilmektedir. Tüm bu yabancı uyruklu personel istihdamında işe alım süreçleri üniversitemizin uluslararasılaşma politikasına uygun olarak birimimiz tarafından yürütülmektedir **[1_OD2]**. Birimimiz yükseköğretimde nitelik ve kaliteyi arttırmak amacıyla YÖK Başkanlığının 15.01.2020 tarihli Yürütme Kurulu toplantısında almış olduğu “Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamıyla İlgili Usul ve Esaslar” konulu kararlar kapsamında Yabancı uyruklu akademik personel istihdamını sağlamaktadır. Bu bağlamda; 2024 yılında Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı tarafından istenen form ve evrakların takibi, resmi izin süreçlerinin takibi, yeni izin ve izin uzatma başvurularının yapılması, ilgili iç paydaşlar ve dış kurumlar ile resmi yazışmaların yürütülmesi, başlangıç evraklarının kabulü ve özlük dosyası oluşumu, yabancı uyruklu akademik personellerin YÖKSİS üzerinden kayıtlarının yapılması ve takibi süreçlerinin tümünde birim olarak rol alınmaktadır. Birimimizde yabancı uyruklu idari personel işe alım süreçlerinde iç paydaşlarımız olan idari birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda değerlendirme yapılarak istihdam edilecek yabancı uyruklu idari personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Uluslararası İş Gücü Genel Müdürlüğü’ne yapılacak online başvuru süreci için gerekli evrakları hazırlanmaktadır. Üniversitemizde 01.01.2024 tarihi itibarıyla Yabancı uyruklu 5 akademik personel ve 6 idari personel bulunmaktadır **[2_OD3][3_OD3][4_OD3][5_OD3][6_OD3][7_OD3][8_OD3][9_OD3]**.

Olgunluk Düzeyi (3): İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

[1](2)A.5.1. ikpdb_uluslararasilasma_politikasi

[2](3)A.5.1. ikpdb_yabanci_uyruklu_personel_baslangic_evraklari

3A.5.1. ikpdb_yabanci_uyruklu_calisma_izin_yok_basvurusu

[4](3)A.5.1. ikpdb_acik_kimlik_formu

[5](3)A.5.1. ikpdb_vize_talep_formu

[6](3)A.5.1. ikpdb_yabanci_uyruklu_bilgi_derleme_formu

[7](3)A.5.1. ikpdb_yabanci_uyruklu_bilgi_formu_

[8](3)A.5.1. ikpdb_yabanci_uyruklu_ogretim_uyesi_atama

[9](3)A.5.1. ikpdb_yabanci_uyruklu_calisma_bakanligi_izin_basvuru

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM KADROSU

B.4.Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Birimimizde Öğretim elemanı (uluslararası öğretim elemanları dahil) atama, yükseltme ve görevlendirme süreç ve kriterleri belirlenmiş olup kamuoyuna açıktır. İlgili süreç ve kriterler akademik liyakati gözetip, fırsat eşitliğini sağlayacak niteliktedir. Uygulamanın kriterlere uygun olduğu kanıtlanmaktadır. Kurumun öğretim üyesinden beklentisi bireylerce bilinir. Kurum dışından ders vermek üzere görevlendirilenlerin seçiminde liyakate dikkat edilir Kurumda eğitim-öğretim ilkelerine ve kültürüne uyum gözetilmektedir. Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Üniversitemiz akademik personelinin atanma ve yükseltme işlemleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun ilgili maddeleri ile “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği”, “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” “Tıpta Ve Diş Hek. Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği”, “Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Atama ve Yükseltme Yönergesi” ve “Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği” hükümleri kapsamında birim ihtiyaçları /program yeterlilikleri doğrultusunda aranan nitelikler ve ünvanlar dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz akademik personel işe alım, atama ve yükseltme işlemleri ile ilgili mevzuatlar kapsamında senato kararları alınmaktadır/bulunmaktadır [1_OD3][2_OD3].

Söz konusu mevzuatlar kapsamında öğretim elemanı alımı için başvurular R:G. Ve üniversitemiz web sitesinde ilan edilmek suretiyle fırsat eşitliğini sağlayacak şekilde duyurulmaktadır [OD3]

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri ve ilgili iş akış süreçlerimiz doğrultusunda üniversitemiz bünyesinde çeşitli görevlendirmeler yapılabilmektedir. Örneğin; anılan Kanunun 31. Ve 40.maddesi kapsamında gerek diğer Yükseköğretim Kurumlarından, gerekse Devlet Kurumlarından veya serbest ve özel sektörden Yükseköğretim Yürütme Kurulu Kararları ile belirlenmiş olan öğretim elemanlarının verdikleri derslerle uzmanlık alanlarının uyumlu olmasına ve program türüne göre ve diploma/akademik ünvanları ilgili kriterlere yönelik gerekli tedbirlerin alınarak taleplerinin Rektörlüğümüze (birimize) gönderilmesi akademik birimlerimizden eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemlerin öncesinde , standart tablolar, ayrıntılı açıklamalar, konuyla ilgili evraklar ve diğer bilgilendirmeler de yapılarak iletilmektedir [3_OD3][4_OD3][5_OD3][6_OD3][7_OD3].

Yukarıda belirtilen iş ve süreçlerin uygunluğu/uygunsuzluğunun denetlenmesi kapsamında Vakıf Yükseköğretim Kurumları; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 131, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun Ek 10 ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 20 inci maddeleri uyarınca her ders yılı sonunda belirli bir plan ve program dahilinde denetime tabi tutulmaktadır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın göndermiş olduğu denetim rehberi

kapsamında birimimizden istenen veriler hazırlanmakta ve Yükseköğretim Başkanlığına sunulmak üzere Kalite ve Akreditasyon Birimimize iletilmektedir [9_OD3]. Üniversitemizin kuruluşundan bu yana geçirmiş olduğumuz denetimler kapsamında birimimiz iş ve işlemleri ile ilgili genel olarak olumlu dönüşler olmuştur.

Olgunluk Düzeyi (3): İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir.

[1](3)B.4.1. ikpdb_universite_yonetim_kurulu_karari

[2](3)B.4.1. ikpdb_prof.dr._atama_kararnamesi_ebys_ornegi

3B.4.1. ikpdb_yukseltme_baslangici_ebys_ornegi

[4](3)B.4.1. ikpdb_kurum_disi_gorevlendirme_ebys_ornegi

[5](3)B.4.1. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_31md_dsu_sozlesme_sablonu

[6](3)B.4.1. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_40md_dsu_sozlesme_sablonu

[7](3)B.4.1. ikpdb_insan_kaynaklari_qdms_is_akis_sureci

[8](3)B.4.1. ikpdb_insan_kaynaklari_yok_denetim_paketi_ekran_goruntusu

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız, şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Bu doğrultuda, görevli personelin görüşlerine önem verilmekte ve sorumluluk bilinciyle hareket edilmektedir. Dijitalleşme, iç kontrol ve hizmet içi eğitim gibi alanlarda üniversitemizin hedeflerine ulaşmak için sürekli olarak yüksek performans göstermeye çalışıyoruz. Değişime ve gelişime açık, deneyimli bir ekip ile hizmetleri hızlı ve etkili bir şekilde sunmayı, insan kaynaklarını en verimli şekilde kullanmayı hedefliyoruz. Etik değerlere sadık bir idari kadro ile belirlediğimiz hedeflere ulaşmak ve nitelikli personel yetiştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerine önem vermekteyiz. Ayrıca, üniversitemizdeki akademik ve idari tüm personelin özlük işlemleri, yönetimimizin sağladığı teknolojik imkânlarla titizlikle ve büyük bir özveriyle yürütülmektedir. Bu açıdan 2024 yılında planladığımız tüm hedeflerimizi 2025 yılında gerçekleştirmeyi amaç edinmekteyiz.

Güçlü Yönler

Etkin ve düzenli personel yönetimi

Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerlerinin tanımlı olması.

Öğretim elemanlarının görevlendirme taleplerini MEBİS ve EBYS üzerinden dijital olarak yapabilmelerinin sağlanması.

Teknolojik gelişmeler ve yeniliklere açık yöneticilerle çalışılması,

Katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması,

Çalışan kadromuzun eğitim düzeyinin yüksek olması,

Personelin mevzuata hâkim olması ve işlerin zamanında, özenli ve düzenli yapması,

Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,

Kurum menfaati gözetilerek iş ve işlemlerin yürütülmesi,

Dış ve iç paydaşlar ile güçlü bir iş birliği içerisinde bulunulması.

Başkanlığımız kalite çalışmaları kapsamında iş ve işlemlerinde dokümanlarda standartlaşmaya gidilmesi

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak iş akış süreçlerinin belirlenerek duyurulmuş olması.

Tüm üniversiteler ile yakın iş birliği içerisinde olunması.

Genç, dinamik ve istekli ekibe sahip olunması.

Birimler arası iyi iletişime sahip olunması.

Ekip çalışmasına yatkın olunması,

Zayıf Yönler

Başarılı personele yönelik ödül ve teşvik sisteminin bulunmaması

Fiziksel çalışma ve arşiv alanlarının yetersiz kalması.

Bilgi Yönetim Sistemi ile ilgili bilişim alt yapısının karar alma sürecinde, yetersiz olması.

Tüm çalışanları kapsayan, daha ölçülebilir bir İnsan Kaynakları Yönergesinin henüz tamamlanmamış olması.

Öneriler

Dijitalleşmenin hızlandırılması,

Dış paydaşlarla iş birliği süreçlerinin güçlendirilmesi,

Çalışan memnuniyetinin daha etkin bir şekilde izlenmesi ve geliştirilmesi,

Esnek çalışma saatleri ve sosyal etkinliklerle iş-yaşam dengesinin sağlanması,

Personelin moral ve motivasyonunu yükseltici, iş verimliliğini artırıcı sosyal, kültürel faaliyetlerinin düzenlenmesi.