

**ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI**

|                                |                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Politika İsmi</b>           | İnsan Kaynakları Politikası                                                                                                                                                |
| <b>Politika Sahibi</b>         | Ankara Medipol Üniversitesi Rektörlüğü                                                                                                                                     |
| <b>Politika Yürütücüsü</b>     | İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı<br>Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı<br>Kalite Komisyonu-Kalite Akreditasyon Ofisi<br>Akademik ve İdari Birim Kalite Komisyonları |
| <b>Politika Kapsamı</b>        | Tüm akademik ve idari birimler, akademik personel, idari personel, öğrenciler                                                                                              |
| <b>Onay ve Yürürlük Tarihi</b> | Şubat 2024                                                                                                                                                                 |
| <b>İletişim</b>                | Kalite Komisyonu-Kalite Akreditasyon Ofisi<br>e-posta, telefon                                                                                                             |
| <b>Web Adresi</b>              | <a href="https://ankaramedipol.edu.tr/universite/kalite-guvencesi/kurumsal-politikalar">https://ankaramedipol.edu.tr/universite/kalite-guvencesi/kurumsal-politikalar</a>  |

- Ankara Medipol Üniversitesi, akademik ve idari insan kaynakları planlaması için liyakat ve hakkaniyet ölçütlerini gözetmeyi, kaynakları değerlendirmede şeffaf, etkin ve verimli davranmayı, çözüm odaklı yönetim anlayışını ve çok yönlü etkili iletişimi esas almayı,
- Kurumun organizasyon şeması kapsamında yapılacak görevlere uygun, yeterli sayıda, nitelikli idari personelin istihdamını sağlayacak planlamayı yapmayı ve uygun istihdamı sağlamayı,
- Kurumda yeni işe yeni başlayan idari ve akademik personelin uyum (oryantasyon) eğitimi almalarını sağlamayı,
- Çalışanların ilgi ve eğitim alanlarını dikkate alarak görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlamayı,
- Kurumsal aidiyeti artırmak ve kurum içi iletişim güçlendirmek amacıyla çalışanları teşvik edecek sosyal aktiviteler ile kültür, sanat ve spor etkinliklerini desteklemeyi,
- Kurumda çalışanların verdiği hizmetin niteliğine uygun ergonomik çalışma ortamını sağlamayı, kurum kültürü ve bilincini artıracak faaliyetlere destek olmayı,
- Çalışanların eğitim ihtiyaç analizi ve fırsat eşitliği doğrultusunda idari personele hizmet içi eğitim ve akademik personele ise eğitici eğitimi planlamalarını yapmayı ve bireysel kariyer planlarının gerçekleştirilmesi için çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerine sürekli ve sürdürülebilir katkı sağlamayı,
- İdari personelin yetkilendirme, takdir, terfi ve hak edişlerinde nesnel karar vermeyi sağlayacak uygun bir performans değerlendirme sistemini kurmayı,
- Akademik personelin atama ve yükseltmesini ilgili ölçütleri esas alarak yapmayı, akademik üretkenliğe dayalı performansa göre teşvik desteği sağlamayı,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmayı,

- Engelli personelin ihtiyaçlarını izlemeyi ve karşılamayı,
- Etik dışı davranış ve mobbing konusunda proaktif davranmayı, bu kapsamda şikâyet ve başvuru kanalları oluşturarak, disiplin yönetmeliğine uygun olarak problemleri çözmeyi ve gerekli durumlarda arabuluculuk yapmayı,
- Çalışanların memnuniyet ve kurumsal aidiyet durumlarını değerlendirmeyi ve değişik alanlarda görüşlerini öğrenmek için anketler uygulamayı ve/veya diğer iletişim araçlarını kullanarak; alınan görüşleri değerlendirmeyi, geri bildirimde bulunmayı ve gerekli iyileştirmeleri sağlamayı insan kaynakları politikası olarak benimser.