



ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

2025

İçindekiler

ÖZET	3
Misyonumuz	3
Vizyonumuz	3
GENEL BİLGİLER	3
İletişim Bilgileri	3
Birimdeki Programlar Hakkında Bilgi, Kısa Tarihçe ve Değişiklikler	3
Organizasyon Şeması	4
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	4
A.1. Liderlik ve Kalite	4
A.1.1 Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	4
A.1.2. Liderlik	5
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi	6
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	6
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	7
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	7
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	7
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	8
A.2.3. Performans Yönetimi	8
A.3.Yönetim Sistemleri	8
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	8
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	8
A.3.3. Finansal Yönetim	9
A.3.4. Süreç Yönetimi	9
A.4.Paydaş Katılımı	9
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	9
B.EĞİTİM-ÖĞRETİM	10
C.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	10

ÖZET

Bu raporun amacı, Daire Başkanlığımızın kurulduğundan günümüze kadar gelinen süreçte ilerlemesinin, katettiği aşamaların belirtilmesiyle ve kendisini geliştirebilme ve büyüme noktasında bulunduğu konumun tespiti sürecini kapsamaktadır. Bununla birlikte, Üniversitemizde yürütülmekte olan kalite kapsamında liderlik, kalite ve yönetim, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı dört ana unsurla misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimize konuya ilişkin detaylıca açıklamalara yer verilmiştir.

Misyonumuz

Başkanlığımız, Üniversitemizde çalışan tüm personele Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik ve Yönergelerin kendilerine tanıdığı hak ve yükümlülükleri zamanında eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, etik değerlere bağlı, ortak akılla hareket eden bir takım çalışması ile insan kaynağı planlaması, temini ve eğitimini sağlamak, her türlü soru ve sorunun giderilmesini amaçlamak ve bu yönde hizmet vermektir.

Vizyonumuz

Personel Daire Başkanlığı öncelikle sorumlu olduğu alan ile ilgili her türlü konuda bilgi ve teknolojiyi kullanan, yeni değişiklikleri uygulayarak bu konuda ilgili birim ve kişileri eğiterek personelin daha verimli çalışmasını sağlayan, insan gücü planlamasını yapan, girişimci, yenilikçi, çağdaş ve şeffaf bir daire olmayı hedeflemektedir.

GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Daire Başkanı: Nuray DEMİR

Telefon: 0 388 225 26 71-72

E-Posta: personeldb@ohu.edu.tr

Adres: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı

Merkez Yerleşkesi Rektörlük Binası

Bor Yolu Organize Sanayi Karşısı Merkez/NİĞDE

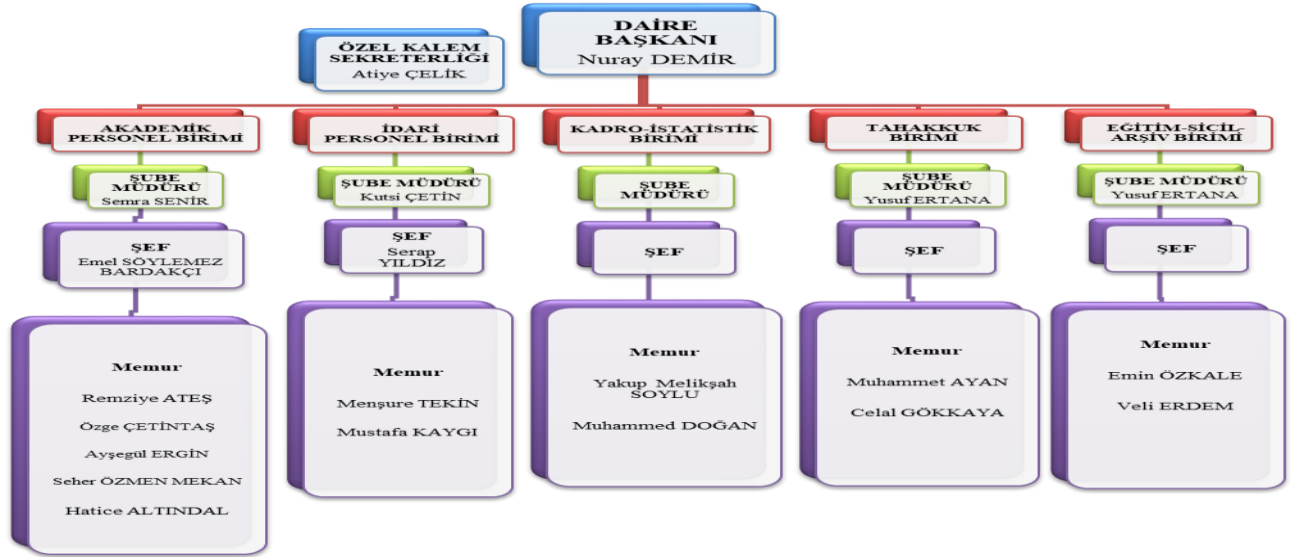
2. Birimdeki Programlar Hakkında Bilgi, Kısa Tarihçe ve Değişiklikler

Üniversitemiz, 11 Temmuz 1992 tarihli ve 2181 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3837 sayılı Kanun Ek 22. maddesine göre Niğde Üniversitesi adı ile Selçuk Üniversitesine bağlı Eğitim Yüksekokulunu Eğitim Fakültesine dönüştürerek ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Niğde Meslek Yüksekokulunu bünyesine alarak kurulmuştur.

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı 2547 Sayılı Kanunun 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname’nin 29. maddesi uyarınca kurulmuştur.

Başkanlığımıza bağlı 5 birim bulunmaktadır.

- 1- Akademik Personel Birimi
- 2- İdari Personel Birimi
- 3- Kadro-İstatistik Birimi
- 4- Tahakkuk Birimi
- 5- Eğitim-Sicil-Arşiv Birimi



A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Kurumumuzda liderlik anlayışı; katılımcılığı esas alan, stratejik hedeflere odaklı ve sürekli iyileştirme kültürünü destekleyen bir yapı üzerine kuruludur. Kalite güvencesi süreçleri düzenli olarak izlenmekte, paydaş geri bildirimleri değerlendirilmekte ve yönetim birimleri arasında koordinasyon sağlanarak kurumsal gelişim amaçlanmaktadır. Bu kapsamda liderlik mekanizmaları kalite süreçlerine yön vermekte, karar alma süreçlerinde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gözetilmektedir.

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı 2547 Sayılı Kanun'un 51 ve 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname'nin 29. maddesi uyarınca kurulmuştur.

Birimimiz Akademik Personel, İdari Personel, Kadro-İstatistik, Tahakkuk ve Eğitim-Sicil Arşiv Birim Müdürlükleri şeklinde teşkilatlanmıştır.

Birimimizde hiyerarşik bir yapı söz konusudur. Başkanlığımız bir başkan, üç şube müdürü, iki şef, On İki bilgisayar işletmeni, bir Hizmetli ve bir büro personeli olmak üzere toplam yirmi idari personelden oluşmaktadır.

Başkanlığımızda görevli personelin görev tanımları belirlenerek, ilgili personele tebliğ edilmiş olup, personel değişikliğinde de gerekli güncellemeler derhal yapılmaktadır.

Başkanlığımız dokümantasyon konusuna önem vermektedir. Yürütülen iş ve işlemlere ilişkin iş akışları, formlar vs. diğer dokümanlar hazırlanmış olup internet sayfasında yayınlanmaktadır. Formlara ilişkin

düzenli kontroller sağlanmakta olup revize edilmesi ya da iptal edilerek internet sayfasından kaldırılması gereken dokümanlar tespit edilerek gerekli işlemler sağlanmaktadır.

Üniversitemizin “köklü geçmişinden gelen deneyimi ile toplumsal değerleri ön planda tutarak tüm paydaşları için bilim, kültür, sanat ve sporda değer üreten, yaşam boyu öğrenmeye verdiği önemle sürdürülebilirliği hedefleyen kurumumuza nitelikli, verimli, etkin ve üretken insan kaynağını sağlamak, tüm personele örgütsel bağlılık, motivasyon, görev tatmini ve aidiyet duygusu kazandırmak, her türlü ayrımcılıktan uzak, eşitlik ve liyakat temelli insan kaynakları planlaması yapmak, İş sağlığı ve güvenliği ilkelerini tüm personel nezdinde kurum kültürünün bir parçası haline getirmek, Üniversitemiz personeline, mesleki bilgi ve yetenekleri ile genel kültürünü geliştirebileceği hizmet içi eğitim olanakları sağlamak, Etik değerlere bağlı ve iş yaşamını merkeze alan çalışma anlayışının benimsenmesini sağlamak, esaslı hizmet anlayışını sürdürmektedir.

Başkanlığımız Üniversitemizde görev yapan tüm personel ile hızlı, çözüm üreten ve bilgilendirme esaslı bir yaklaşımla çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca; tüm personelimizin mesleki ve kişisel gelişimine önem veren, sürekli iyileştirme anlayışıyla hareket eden bir yönetim anlayışını benimsemiştir.

Akademik ve idari personelimizin atama, görevlendirme, özlük, emeklilik, maaş, hizmet içi eğitim ve disiplin işlemleri, Başkanlığımıza bağlı 4 Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olup, Başkanlığımızın mevzuatla belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları, organizasyon yapısı birim internet sayfamız üzerinden iç ve dış paydaşlara duyurulmuştur.

Başkanlığımız dokümantasyon konusuna önem vermektedir. Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında; yürütülen iş ve işlemlere ilişkin iş akışları, formlar vs. diğer dokümanlar hazırlanmış olup, Üniversitemiz Kalite ve Başkanlığımızın internet sayfasında yayımlanmıştır. Söz konusu dokümanlar birimlerimizce düzenli olarak kontrol edilmektedir.

İdari ve akademik personele hizmet içi eğitimler verilmektedir.

Birimimiz bünyesinde yürütülen kalite güvencesi sistemi çalışmaları kapsamında görev tanımları ve iş akış şemaları hazırlanmış olup Başkanlığımız internet sayfasında yayımlanmıştır

A.1.2. Liderlik

Personel Daire Başkanlığı yükseköğretim sisteminde meydana gelen değişimleri çevik bir yöntemle kavrayıp benimsemekte, bu değişimleri Başkanlığımız faaliyetlerinde kolaylıkla uygulamaya sunmaktadır.

Başkanlığımız alt birimlerinde orta ve alt düzeydeki yöneticilere yetki paylaşımı yapılmıştır. Yönetici ve personel arasında iletişimin kuvvetlendirilmesi amacıyla sık sık bir araya gelmekte toplantılar ve çeşitli organizasyonlar yapılmaktadır. Ayrıca birim personeli üst ve orta düzey yöneticilere kolaylıkla ulaşabilmekte ve her türlü konuda destek alabilmektedir.

Birimimizde liderler birimin değerleri ve hedefleri doğrultusunda stratejilerinin yanı sıra; yetki paylaşımını, ilişkileri, zamanı, birimsel motivasyon ve stresi de etkin ve dengeli biçimde yönetmektedir.

Daire Başkanımızın liderliğinde orta ve alt düzey yöneticilerin sorumluluğunda görev yapan tüm çalışanlarımız, kamu personeli mevzuatına hakim, teknolojiye yatkın, genç ve dinamik, Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve kalite politikasına uygun olarak görevlerini sürdürmektedir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun amir durumunda olan devlet memurlarının görev ve sorumlulukları başlıklı 10. Maddesinin “Devlet memurları amiri oldukları kuruluş ve hizmet birimlerinde kanun ve

diğer mevzuatla belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmaktan ve yaptırmaktan, maiyetindeki memurlarını yetiştirmekten, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmekten görevli sorumludurlar.” amir hükümleri çerçevesinde yaklaşım sergiler. Teknolojik yenilikleri ve gelişmeleri uygulanabilir normlar çerçevesinde değerlendirerek çalışanların hizmetine sunacak araştırmaları yapar. Liderler tarafından çalışanlara verilen iş ve işlemlerde; sağlıklı bir altyapı oluşturmak suretiyle çalışanlara adaletli bir iş bölümü olduğunu göstererek çalışan memnuniyetini sağlamakta, kalitenin herkesin sorumluluğunda olması için “kalite” kavramını birimin geneline yaymakta, devamlı gelişme için devamlı değişmek gerektiği bilinciyle yenilikleri takip ederek çalışanlara aktarmakta ve çalışana insan olduğu için değer verildiği gösterilmektedir.

Paydaşlar tarafından kullanılması için rehberler, yönergeler ve kılavuzlar hazırlanmakta ve fiili olarak kullanılmaktadır.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

İdari dönüşüm yaklaşımı geniş çapta kabul görmekte ve bütünsel olarak yürütülmektedir.

Personel Daire Başkanlığımız, yükseköğretim sistemi içerisinde değişimleri titizlikle takip ederek iş ve işlemlerini buna göre yürütmeye gayret göstermektedir.

Üniversitemiz çalışanlarının personel alanındaki işlemlerini kolaylaştırmayı amaçlayan bir yönetim anlayışla dijitalleşmeye büyük önem verilmektedir.

Bu çerçevede akademik ve idari personelin birimleri aracılığıyla Personel Daire Başkanlığına gönderilecek tüm bilgi ve belgeler elektronik ortamlarda alınmaya çalışılmakta, zorunlu haller dışında birimlerden fizik evrak istenmemektedir. Bu bağlamda; Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı üzerinden Sözleşmeli Personel Alım ilanlarımız yayımlanmaktadır. Böylece; ilana başvuracak adaylar için kırtasiyeciliği ve posta ile yaşanabilecek olumsuz durumları sona erdirmiş bulunmaktayız.

Başkanlığımız misyonu ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak üzere katılımcı süreç yönetim modeli geliştirilmiş, idari yapılanma ve personel görevlendirmesi bu şekilde düzenlenmiştir. Süreç yönetimlerinin planlama aşaması ve iş akışları bu planlamalara göre yürütülmektedir.

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Birimimiz amaçlarına, misyon-vizyonuna, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkin ve etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesinde, varlık ve kaynakların korunmasında, kayıtların doğru ve zamanında tam olarak tutulmasında oluşturulacak kalite güvence politikamız dikkate alınacaktır.

Birimimizde bir takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, çalışma takvimi oluşturulmuştur. Takvim yılı temelinde birimiz bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin ayrıntılı iş akış süreçleri planlanmış internet sayfasında yayımlanmıştır.

İş akış süreçleri ile planlanmış olan hizmetlerin uygulaması belirtilen standartlara bağlı kalarak yapılmakta, yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yönetim sürecinde personelin sürekli değişen ihtiyaçları, beklentileri veya kararları dikkate alınmakta, çalışanlar yönetim ve karar alma sürecine dâhil edilerek kurumsal aidiyetlerinin artırılması amaçlanmaktadır. Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturularak birim internet sayfasında yayımlanmıştır. Birim personelinin görev ve sorumlulukları belirlenerek birim internet sayfasında yayınlanmaktadır. Ayrıca personel veya görev

değişikliği vb. durumlar da revize edilerek birim internet sayfasında yayınlanmaktadır. İş akış süreçlerine yönelik iş akış şemaları oluşturularak birim internet sayfasında yayınlanmıştır.

Kurum içinde tüm birimlerde Başkanlığımız iş ve işlemlerine ilişkin aynı formların kullanılmasını sağlamak amacıyla oluşturulan standart formların kullanılması sağlanmakta ve eksik olduğu görülen iş ve işlemlere dair yeni formlar oluşturularak kullanıma sunulmaktadır. Bu formlar Başkanlığımız internet sayfasında yayımlanarak Üniversitemiz personelinin istifadesine sunulmaktadır.

Bir başkan, üç şube müdürü, iki şef, on iki bilgisayar işletmeni bir büro personeli ve bir hizmetli ile hizmet veren başkanlığımızda adil iş dağılımı yapılmış olup, iş tanımları oldukça açıktır. Gerekli düzenlemeler internet sayfamızda yayımlanmıştır.

Birim faaliyet raporları her yıl hazırlanarak başkanlığımız internet sayfasında paylaşılmaktadır.

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğin zamanında, doğru ve açık bir şekilde gerçekleştirilerek yapılan işlemlerin şeffaf bir şekilde ortaya konulması amacıyla personel alım ilanları ve diğer duyurular ve sonuç duyuruları KVKK hükümleri de göz önünde bulundurularak oldukça açık bir şekilde ilan edilmekte ve isteyen her birey bu bilgilere internet sayfalarımızdan ulaşabilmektedir.

Birim web sayfamız doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Başkanlığımız misyon ve vizyonu, görevlerimiz, teşkilat şemamız, personellerimiz gibi organizasyonumuza ait bilgiler internet sitemiz üzerinden kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Başkanlığımız kalite yönetimi gereğince birimimizde kullanılan formlar, personelimizin görev tanımları ve iş süreçleri internet sitemizde yayınlanmaktadır.

Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler ve hazırlanan raporlar mevzuat doğrultusunda Başkanlığımız ve Üniversitemiz internet sayfaları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Birimimiz yönetimi ve personellerinin iletişim bilgileri güncel tutulmakta ve internet sitemizde paylaşılmaktadır.

Başkanlığımız kamuoyunu bilgilendirme hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda tüm faaliyetleri haberler ve duyurular başlığı altında ana sayfamızda güncel olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Başkanlığımız, Üniversitemizde çalışan tüm personele Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik ve Yönergelerin kendilerine tanıdığı hak ve yükümlülükleri zamanında eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, etik değerlere bağlı, ortak akılla hareket eden bir takım çalışması ile insan kaynağı planlaması, temini ve eğitimi sağlamak, her türlü soru ve sorunun giderilmesini amaçlamak ve bu yönde hizmet vermektir.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Dairemizin Misyonu; Başkanlığımız, Üniversitemizde çalışan tüm personele Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik ve Yönergelerin kendilerine tanıdığı hak ve yükümlülükleri zamanında eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, hizmet sunumunu bilgi, araştırma ve sorgulama yaparak daima geliştirme gayesi gözeterek nitelikli hizmet ile personelin yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürebilmelerini sağlamak, her türlü soru ve sorunun giderilmesini amaçlamak ve bu yönde hizmet vermektir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personelin özlük haklarının Personel Özlük Sistemi (PEOS) kullanılarak tam zamanında, eksiksiz ve doğru kayıtlar tutularak uygulanmasını ve personel rejimi ile personel dağılımı konularında insan ve mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.

Personel hizmetlerinin kalitesini arttırmak için periyodik aralıklarla hizmet içi eğitim faaliyetleri hazırlamak.

Başkanlığımız 2025 yılı Birim Faaliyet Raporunda da stratejik amaç ve hedeflerimize yer verilmiştir.

1. A.2.3. Performans yönetimi

Kurumumuzda performans yönetimi; stratejik hedeflerle uyumlu, ölçülebilir göstergeler üzerinden izleme ve değerlendirme esasına dayanmaktadır. Birimlerin faaliyet sonuçları düzenli olarak raporlanmakta, performans verileri iyileştirme çalışmalarına yön vermekte ve başarıya dayalı gelişim kültürü teşvik edilmektedir. Geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla güçlü yönler belirlenmekte, geliştirilmesi gereken alanlar için aksiyon planları oluşturularak sürdürülebilir kalite hedeflenmektedir.

A.3. Yönetim Sistemleri

Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına almak amacıyla mali, beşerî ve bilgi kaynakları ile süreçlerini yönetmek üzere bir sisteme sahip olmalıdır.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımızda, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Yükseköğretim İnsan Gücü Planlama Sistemi, (YÖK-İGPS) Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu E-Uygulama Sistemi, SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP), Kamu Personeli Bilgi Sistemi (KPBS), Üniversiteler Yönetim Sistemi (UYS), Personel Özlük Programı, Doçentlik Bilgi Sistemi (DBS), e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS), Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi (MYS), Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bilgi Sistemi, Mali Otomasyon Sistemi, Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Memurları İstirahat Raporu Görüntüleme Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemler hem Üniversitemizin hem de Başkanlığımızın çeşitli süreçlere, işlemlere, alanlara yönelik verileri analiz edebilmek üzere veri toplama işlevi görmektedir. Ayrıca EBYS otomasyon sistemi üzerinden evrak bilgi yönetimi sağlanmaktadır. Başkanlığımız tarafından yapılan her türlü faaliyet gerekli hallerde internet sayfamızda kamuoyuna bilgi vermektedir.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetim

124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin 29 uncu maddesi uyarınca Üniversitemizde insan kaynakları planlaması Personel Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Bu planlar, üniversitenin yeni ihtiyaçları çerçevesinde, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve ilgili yasal düzenlemeler ile hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır. İnsan kaynaklarının yönetimi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu başta olmak üzere Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre sağlanmaktadır. Akademik kadroların yönetimi ve planlanması, Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri esas alınarak, ilgili bölümlerin görüşleri alınmak suretiyle Üniversite

Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın Yükseköğretimde Büyük Veri ve Dijitalleşme Projesi dahilinde, yükseköğretimde mevcut kapasitenin daha etkin ve verimli kullanılması, bürokrasinin azaltılması ve üniversitelerimiz için daha uzun vadeli ve rasyonel planlamalar yapılması amacıyla öğretim elemanı kadro taleplerinin üniversitelerin yıllık planı kapsamında yeni tasarlanan sistem üzerinden dijital ortamda gerçekleştirileceği bildirilmiş ve bu kapsamda Üniversitemiz birimleri de kadro planlamalarını yaparak ilgili sisteme veri girişleri yapılmıştır. Üniversitemiz tahsis edilen kontenjan durumlarını gösteren ekran görüntüsü kanıtta sunulmuştur. İdari personelin mevcut yeterliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması için oryantasyon uygulamaları ve personelin gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler giderek artırılmaktadır. Cumhurbaşkanlığı tarafından geliştirilen “Uzaktan Eğitim Kapısı” üzerinden verilen eğitimler personelin gelişimi ve eğitim eksikliklerinin tamamlanması aşamasında büyük kolaylıklar sağlamış olup, Üniversitemizde tüm personelin Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden Tasarruf Tedbirleri Eğitim Programının tamamlanması istenmiştir. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden Yapay Zekâ Farkındalık Eğitim Programı düzenlenmiştir.

İdari personelin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, görevde yükselme eğitimi gerçekleştirmek, eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesini sağlamak için çalışmalar önümüzdeki yıllarda artarak devam edecektir. İnsan kaynakları yönetiminde gerekli planlamaların yapılması, insan kaynağının gelişimine önem verilmesi güçlü yön olarak değerlendirilmektedir.

Üniversitemizde görev yapan idari personele hem yüz yüze hem de online hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir. Kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

A.3.3. Finansal yönetim

Kurumumuzda finansal yönetim süreçleri, kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını esas alacak şekilde yürütülmektedir. Bütçe planlaması stratejik hedeflerle uyumlu olarak yapılmakta, harcama ve gelir kalemleri düzenli olarak izlenip raporlanmaktadır. Mali süreçlerde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine önem verilmekte, iç kontrol ve denetim mekanizmalarıyla finansal sürdürülebilirlik desteklenmektedir. Bu kapsamda kurumsal kaynakların doğru yönetimi kalite ve gelişim çalışmalarına katkı sağlamaktadır.

A.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımız bünyesinde yapılan işlere ilişkin iş akış süreçleri oluşturulmuştur. Görev dağılımları yapılmıştır. Görev tanımları hazırlanarak personele tebliğ edilmiştir.

Birimimizde hiyerarşik bir yapı söz konusudur. Başkanlığımız bir başkan, üç şube müdürü, iki şef, On İki bilgisayar işletmeni, bir Hizmetli ve bir büro personeli ile hizmet veren Başkanlığımızda görev ve iş dağılımı yapılmış olup, görev tanımları oldukça açıktır. İlgili iş tanımları internet sayfamızda yayımlanmıştır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Üniversitemiz internet adresinde yer alan tüm birim ve bu birimlerimizde çalışan akademik ve idari personele Başkanlığımıza ait hizmet standartlarımız, internet sayfası aracılığıyla iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Başkanlığımızda konuyla ilgili herhangi bir faaliyet bulunmadığından bilgi verilememektedir.

C.SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Daire Başkanlığımız kaliteli, güvenli, hızlı ve çağdaş hizmet anlayışıyla amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalarına devam etmekte olup, insan kaynaklarını başarılı şekilde sürdürmektedir.

Başkanlığımız hizmet içi eğitim faaliyetleriyle nitelikli personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır

Önümüzdeki yıllarda, eğitime önem verilerek hizmet içi eğitimlerin sıklıkla yapılacağını ve personelin kaynaşmasına olanak sağlanacağını, böylece nitelikli ve iyi eğitilmiş personelin de verimli çalışması hem üniversite hem de ülke kaynaklarının en etkin biçimde kullanılmasının sağlanması önem kazanacaktır.

Daire Başkanlığımız kaliteli, güvenli, hızlı ve çağdaş hizmet anlayışıyla 2024-2028 Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için çalışmalarını sürdürmekte olup tüm paydaşlarıyla uyum içerisinde faaliyetlerini başarılı şekilde sürdürmektedir.

1- Liderlik Yönetim ve Kalite

Güçlü Yönlerimiz

- Kalite Güvence Sistemi ile ilgili çalışmalar kapsamında Daire Başkanlığımızda Kalite Komisyonu oluşturulması.
- Başkanlığımız misyon, vizyon ve temel değerlerinin tanımlı olması.
- Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak görev tanımları ile iş akış süreçlerinin belirlenerek duyurulmuş olması.
- Görev dağılımlarının belirgin olması.
- Süreç yönetiminin var olması ve izlenmesi.
- Paydaş memnuniyetine önem verilmesi.
- Başkanlığımız personelinin değişim, gelişim ve iş birliğine açık olması.

Gelişmeye Açık Yönlerimiz

- Kalite süreçlerinde PUKÖ aşamalarının henüz tüm süreçlerde uygulanamaması.
- Süreçlerin tanımlanması, duyurulması ve yönetilmesi.
- İç kontrol ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Üniversitemizin amaçlarını da göz önünde bulundurarak üstün bir performans yakalama çabasıyla çalışmaların sürdürülmesi.