



**KAYSERİ
ÜNİVERSİTESİ**

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
2022 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

1 - ÖZET

1.1- Özet

Bu raporun amacı, Daire Başkanlığımızın kurulduğu günden itibaren bu güne kadar gelinen süreçte ilerlemesinin, katettiği aşamaların belirtilmesiyle; 2022 Yılı verilerini önceki yıllarla mukayese edebilmesini ve kendisini geliştirebilme, büyütme noktasında nerede olduğunun tespiti, öz değerlendirmesi, ile PUKÖ (planla - uygula - kontrol et - önlem al) döngüsünün benimsenip hayata geçirilmesinin kontrol süreçlerini kapsamaktadır.

2 - BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

2.1- İletişim Bilgileri

Birimin temel görev ve sorumlulukları; 124 sayılı KHK'nın 29. Maddesi gereğince; insan iş gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, tüm personelin atama, özlük, disiplin, eğitim ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri yapmak; idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarının düzenlemek ve denetlemek, akademik personelin ihtiyaç duyduğu eğitimleri düzenlemek ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmektir.

Üniversitemizin gelişmiş üniversiteler arasında yer alabilmesi için Üniversitemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda, üzerine düşen görev ve sorumlulukları özverili ve başarılı bir şekilde yerine getirerek, sunmuş olduğu hızlı ve kaliteli hizmetle modern bir yönetim anlayışına işlerlik kazandırmaya çalışmaktadır.

Kayseri Üniversitesi Senatosunun kararıyla, Başkanlığımız bünyesinde Akademik Kadro Şube Müdürlüğü, İdari Personel Şube Müdürlüğü, Özlük İşleri Şube Müdürlüğü, Görevlendirme Şube Müdürlüğü, Tahakkuk Şube Müdürlüğü ile Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlükleri kurulmuş olup, 2018 yılından bu yana hizmet vermekte olan Başkanlığımız halen 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 6 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 9 personel ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Personel Daire Başkanlığı Birim Kalite Komisyonu 31.01.2020 tarihli ve E.816 sayılı yazımız ile oluşturulmuş olup, Komisyon Başkanlığı Personel Daire Başkanı Ekrem BUĞTEKİN tarafından yürütülmektedir.

İletişim Bilgileri

Birim Kalite Komisyon Başkanı

Ekrem BUĞTEKİN

Personel Daire Başkanı

Mevlana Mahallesi 15 Temmuz Yerleşkesi Rektörlük Binası Kat:3 Kümeeler No:5 38280 Talas / KAYSERİ

Tel: 0 352 432 38 38 / 10600

e-posta: ekremb@kayseri.edu.tr

2.2- Tarihsel Gelişimi

Tarihsel Gelişimi

Başkanlığımız, 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Karamamelerde Değişiklik Yapılmasında Dair Kanun ile kurulan Kayseri Üniversitesi bünyesinde 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalarını yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır.

2.3- Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon; İnsan kaynaklarını etkin planlayarak; hizmet kalitesini ve çalışan memnuniyetini artıran bilgi ve teknolojiyi kullanan şeffaf bir birim olmak.

Vizyon; Nitelikli insan gücü ile nitelikli hizmet sunmak.

Değerler.

Şeffaflık; Faaliyetlerimiz iç ve dış paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilecektir.

Hesap verebilir olmak; Her düzeydeki yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.

Çalışanlar arasında işbirliği, dayanışma ve paylaşma; Başkanlığımız çalışanları; işbirliği, dayanışma, paylaşma ve uyum içerisinde iş ve işlemlerini yürütür.

Gelişime ve Değişime açık olmak; Personelimiz yenilikçi, değişime açık ve gelişim odaklıdır.

Hedefler.

- Akademik kadroları güçlendirmek, nitelik ve niceliğini artırmak.
- Üniversitemiz birimlerinin idari personel ihtiyacına yönelik planlama yapmak.
- İdari birimlerimizde görev yapan personelin kariyerini etkili bir şekilde yönetmek.
- Fiziki ve beşeri kaynakların geliştirilmesi ve iyileştirilmesi ile nitelik ve niceliklerinin artırılması ve Kurumsal kültürün yerleştirilmesi.
- Kişisel ve mesleki gelişim ile işteki verimliliği artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

3 - LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

3.1- A.1. Liderlik ve Kalite

2020 – 2024 Birim Stratejik Planı, 2022 Birim Faaliyet Raporu ile Misyon ve Vizyonumuz Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.

A.1.1.Yönetişim modeli ve idari yapı

Başkanlığımız Üniversitemizde görev yapan tüm personele hızlı, çözüm üreten ve bilgilendirme esaslı bir yaklaşımla çalışmalarını sürdürmektedir.

Ayrıca; paydaş görüşlerini dikkate alan, tüm personelimizin mesleki ve kişisel gelişimine önem veren, sürekli iyileştirme anlayışıyla hareket eden bir yönetim anlayışını benimsemiştir. Bu bağlamda; akademik ve idari personelimizin atama, görevlendirme, özlük, emeklilik, maaş, hizmet içi eğitim ve disiplin işlemleri, Başkanlığımıza bağlı 6 (altı) birim tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımız bünyesinde Akademik Kadro Şube Müdürlüğü, İdari Personel Şube Müdürlüğü, Özlük İşleri Şube Müdürlüğü, Görevlendirme Şube Müdürlüğü, Tahakkuk Şube Müdürlüğü ile Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlükleri kurulmuş olup organizasyon şeması oluşturulmuştur. **(Kanıt)**

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 Strateji Geliştirme Merkezinin web sayfasında yayımlanmıştır. Söz konusu dokümanlar birimlerimizce düzenli olarak kontrol edilmekte bu konuda mutad toplantılar düzenlenmekte ve yayımlanması, revize edilmesi ya da iptal edilmesi gereken dokümanlar Üniversitemiz Kalite ve Strateji Geliştirme Merkez Müdürlüğüne bildirilmektedir. **(Kanıt)**

A.1.2.Liderlik

Başkanlığımız içerisinde kalite kültürünün yaygınlaşmasına yönelik olarak Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al (PUKÖ) yönetim döngüsüne uygun olarak 2021 yılından bu yana Personel Daire Başkanlığı çalışma takvimi hazırlanmaktadır. (Kanıt) Hazırlanan çalışma takvimi Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmakta olup söz konusu takvim tüm personelimiz tarafından bilinmektedir.

Ayrıca; KAYÜ İdari Personel, Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Yetkinliğe Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi ile her yıl birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve yetkinliklerini ölçmeye ve izlemeye yönelik uygulamalar yapılmaktadır.

KAYÜ Kalite Güvencesi Yönergesi gereğince; Başkanlığımız Birim Kalite Komisyonu 31.01.2020 tarihi ve E.816 sayılı yazımız ile oluşturulmuştur. Komisyon Başkanlığını; Personel Daire Başkanı Ekrem BUĞTEKİN yürütmekte olup, komisyon toplam 5 (beş) üyeden teşekkül etmektedir.

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Personel Daire Başkanlığımız, yükseköğretim sistemi içerisinde değişimleri titizlikle takip ederek iş ve işlemlerini buna göre yürütmeye gayret göstermektedir. Kolaylaştırmayı amaçlayan bir yönetim anlayışla, dijitalleşmeye önem verilmektedir.

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. **(Kanıt)**

Ayrıca; Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsünde bulunan tüm personel, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Platformuna "Kullanıcı" olarak tanımlanmış olup, Üniversitemiz personelinin kişisel gelişimine katkıda bulunmak, personelin kurum içi eğitimlere katılımını zamandan ve mekândan bağımsız bir şekilde desteklemek ve böylece günümüzün en değerli kaynağı olan zamanı en iyi şekilde değerlendirmelerini sağlamak amaçlanmıştır.

A.1.4.İç kalite güvencesi mekanizmaları

PUKÖ çevirileri itibarı ile takvim yılı temelinde hangi işlem, süreç, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, çalışma takvimi oluşturulmuştur. Birimlerin iş akış şemaları belirlenmiştir. Birimlerin görev tanımları oluşturulmuştur, görev dağılımları yapılmıştır. Kişilere tebliğ edilmiştir. Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır. **(Kanıt)**

Başkanlığımız yıllık hizmet içi eğitim planında yer alan eğitimler, planlanan tarihte gerçekleştirilmekte olup, eğitime katılanlar tarafından doldurulan memnuniyet anketleri ile eğitime ait memnuniyet oranları tespit edilmekte, görüş ve öneriler ile ilgili geri bildirimler alınmaktadır. **(Kanıt)**

Başkanlığımız iç paydaşlara sunduğu hizmet kalitesini artırmak için her yıl memnuniyet anketi düzenlemekte, bu anketler tüm iç paydaşlara uygulanmakta ve anket sonuçlarına göre gelen görüş ve öneriler değerlendirilip gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır. **(Kanıt)** Ayrıca; Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturulmuş olup başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır **(Kanıt)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde Personel Daire Başkanlığımız web sayfası etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Paydaşlarımızın talep, öneri ve şikâyetlerinin alınmasına yönelik Başkanlığımız web sayfasında "Öneri/İstek" butonu bulunmaktadır. **(Kanıt)**

Birim faaliyet raporları her yıl hazırlanarak başkanlığımız web sayfasında paylaşılmaktadır.

Personel Daire Başkanı tarafından İç Kontrol Güvence Beyanı da imzalanarak rapordaki bilgiler doğrulanmaktadır. **(Kanıt)**

Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin olarak üst yönetimi sürekli bilgilendirmektedir. Ayrıca başkanlığımızca kamuyu aydınlatmak ve şeffaf bir kamu yönetimi sunmak amacıyla Hizmet Envanter tablosu ve Kamu hizmet standartları tablosu hazırlanmıştır. **(Kanıt)**

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından Başkanlığımıza gönderilen talep ve şikâyetler ivedilikle değerlendirilerek yasal süresi içerisinde ilgililere cevap verilmektedir.

3.2- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

2020 – 2024 Birim Stratejik Planı, 2022 Birim Faaliyet Raporu ile Misyon ve Vizyonumuz Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımız 2020-2024 yılı Stratejik Planında misyon, vizyon ve temel değerlere yer verilmiş olup, web sayfasında da yayımlanmıştır. **(Kanıt)**

Birim misyon, vizyon ve temel değerleri birim çalışanlarına periyodik olarak duyurulmakta bu konuda mutad toplantılar düzenlenmektedir.

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımız 2020-2024 yılı Stratejik Planında stratejik amaç ve hedeflere yer verilmiştir. **(Kanıt)**

Ayrıca 2022 yılı Birim Faaliyet Raporunda da stratejik amaç ve hedeflerimize yer verilmiştir.

Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretim Kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.

Hedef 1.1. Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.

Stratejik Amaç 2. Verilen kontenjanlar dahilinde insan kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

Hedef 2.1. 2024 yılı sonuna kadar her yıl üniversitemiz birimlerinin idari personel ihtiyacına yönelik planlama yaparak, birimlerin personel ihtiyacını gidermek, personel sayısını artırmak.

A.2.3. Performans yönetimi

Üniversitemiz 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı kapsamında performans göstergelerinin yılda iki defa raporlanması yapılmaktadır.

"P.G.1.4.1: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı" performans göstergesinde öğretim elemanı sayı bilgisi raporlanmaktadır.

"P.G.3.3.2: Paydaşlara verilen eğitim sayısı (teknik, akademik ve sosyal)" performans göstergesinde yıl içerisinde verilen hizmet içi eğitim sayısı raporlanmaktadır.

Ayrıca; Kurum İç Değerlendirme Raporuna esas Anahtar Göstergeler kısmına ait Başkanlığımızı ilgilendiren veriler düzenli olarak sisteme işlenmektedir.

3.3- A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Başkanlığımızda, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu e-uygulama Sistemi, SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP), Personel Yönetim Sistemi (PEYÖSİS), 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 web sayfamızda kamuoyuna bilgi vermektedir.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Kurum insan kaynakları politikası başkanlığımızca sahiplenilmiştir. Bu kapsamda; KAYÜ Hizmet içi Eğitim Yönergesi, KAYÜ İnsan Kaynakları Yönergesi ve KAYÜ İdari Personel, Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Yetkinliğe Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi Başkanlığımızca hazırlanmıştır.

Kurum aidiyetinin oluşturulması, kurum kültürünün ve birim içi iletişimin geliştirilmesi amacıyla, Başkanlığımızda göreve başlayan personele Oryantasyon Eğitimi düzenlenmektedir. **(kanıt)**

Hizmet içi eğitim programlarına ilişkin birimlerimizden eğitim talepleri alınmaktadır. Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek paydaş görüşleri

düzenli olarak alınmakta ve anket sonuçları web sayfamızda yayımlanmaktadır. <https://personel.db.kayseri.edu.tr/tr/i/5-2/hizmet-ici-egitim> (**kanıt**)

Her yıl hizmet içi eğitim faaliyet raporu yayımlanarak, ilgili yılda gerçekleştirilen eğitimler ile eğitim memnuniyet oranları da paydaşlarımızla paylaşılmaktadır. (**Kanıt**)

Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsünde bulunan tüm personel, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Platformuna "Kullanıcı" olarak tanımlanmış olup, bu bağlamda Üniversitemiz personelinin kişisel gelişimine katkıda bulunmak, personelin kurum içi eğitimlere katılımını zamandan ve mekândan bağımsız bir şekilde desteklemek ve böylece günümüzün en değerli kaynağı olan zamanı en iyi şekilde değerlendirmelerini sağlamak amaçlanmıştır.

Öte yandan; personelin kariyer planlamasına yönelik, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına ilişkin hazırlıklar tamamlanmış olup, 2023 yılı içerisinde söz konusu sınav düzenlenecektir.

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan personellerimize her yıl düzenli olarak memnuniyet anketi düzenlenmekte ve personelimizin huzurla çalışabileceği bir ortam yaratmak hedeflenmektedir. (**Kanıt**)

Birimde görev/iş tanımları belirlenmiş, görev dağılımları yapılmış, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile yapacağı işe ilişkin süreçler, ilgili personele tebliğ edilmiştir. (**Kanıt**)

124 sayılı "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Karamame"nin 29 uncu maddesi uyarınca Üniversitemizde insan kaynakları planlaması Personel Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

İnsan kaynaklarının yönetimi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu başta olmak üzere Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre sağlanmaktadır.

2021 Yılı aralık ayı sonu itibarıyla 120 olan kadrolu idari personel sayılı 2022 yılı aralık ayı sonunda 129'a, 38 olan 4/B li Sözleşmeli Personel sayısı 77'ye, 91 olan 4/D'li Sürekli İşçi sayısı 93'e yükselmiştir.

"Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" kapsamında 2022 yılı akademik personel norm kadro çalışması yapılarak <https://personel.db.kayseri.edu.tr/duyuru-detay/128/2022-norm-kadro-planlamasi> adresinde yayınlanmıştır.

2021 Yılı aralık ayı sonu itibarıyla 223 olan öğretim elemanı sayısı 2022 yılı aralık ayı sonunda 249'a yükselmiştir.

İdari Personelin performansını değerlendirmede "KAYÜ İnsan Kaynakları Yönergesi ve KAYÜ İdari Personel, Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Yetkinliğe Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi" esas alınmaktadır.

İdari personelin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini artırmak, moral ve motivasyonunu yükseltmek, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesini sağlamak amacıyla çalışmalarımız önümüzdeki yıllarda artarak devam edecektir.

A.3.3. Finansal yönetim

Bütçe kanunu uyarınca verilen mali kaynaklar, yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak kullanılmaktadır. Taşınır kaynakların yönetimi Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi üzerinden takip edilmektedir.

A.3.4. Süreç yönetimi

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

Ayrıca; Başkanlığımız içerisinde kalite kültürünün yaygınlaşmasına yönelik olarak Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al (PUKÖ) yönetim döngüsüne uygun olarak 2021 yılından bu yana Personel Daire Başkanlığı çalışma takvimi hazırlanmaktadır. (**Kanıt**) Hazırlanan çalışma takvimi Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmakta olup söz konusu takvim tüm personelimiz tarafından bilinmektedir. (**Kanıt**)

Yıllık hizmet içi eğitim planlarının hazırlanmasında paydaş görüşleri dikkate alınmaktadır. Bu kapsamda birimlerimizden hizmet içi eğitim talepleri düzenli olarak istenilmektedir.

3.4- A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız iç ve dış paydaşları belirlenmiştir. 2020 – 2024 Birim Stratejik Planında sunulmuştur. (**Kanıt**)

Hizmet içi eğitim planlamasında birimlerden eğitim talepleri istenmekte ve bu talepler doğrultusunda eğitim planı hazırlanmaktadır. (**Kanıt**)

Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek paydaş görüşleri düzenli olarak alınmakta ve anket sonuçları web sayfamızda yayımlanmaktadır.

İdari personel ihtiyaçlarına ilişkin birimlerden talep sorulmakta ve Cumhurbaşkanlığınca verilen kontenjanlar dahilinde açıktan veya naklen atama yoluyla birimlerimizin ihtiyacı karşılanmaktadır.

3.5- A.5. Uluslararasılaşma

A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretim Kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.

Hedef 1.1. Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.

Perf .Göstergesi 1.1.1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı

Perf .Göstergesi 1.1.2. Yabancı uyruklu akademisyen sayısı

4 - EĞİTİM VE ÖĞRETİM

4.1- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla eğitim-öğretim alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

4.2- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla eğitim-öğretim alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

4.3- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla eğitim-öğretim alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

4.4- B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitemiz öğretim üyesi atamalarında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Devlet Memurları Kanunu, "Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Ve Atanma Yönetmeliği" ve Kayseri Üniversitesi'nin enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulları ve Rektörlüğe bağlı bölümlerinde görev yapacak olan öğretim üyelerinin akademik kadrolara yükseltilme ve atanmalarında aranacak asgari ilke ve ölçütleri belirlemek amacıyla "Kayseri Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri" ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaktadır.

Üniversitemiz öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanları alımlarında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaktadır.

Kayseri Üniversitesi öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışında, ulusal veya uluslararası kongre, konferans, seminer, sempozyum, çalıştay, bilimsel ve sanatsal etkinlikler ile inceleme, araştırma, uygulama ve eğitim amaçlı kısa ve uzun süreli görevlendirme esaslarını düzenlemek amacıyla "Kayseri Üniversitesi Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesi" kullanılmaktadır.

Kayseri Üniversitesi öğretim elemanlarının teknoloji geliştirme bölgelerinde görevlendirilme, şirket kurabilme, kurulu bir şirkete ortak olabilme ve/veya bu şirketlerin yönetimlerinde görev alabilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla "Kayseri Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Yönetmelik" kullanılmaktadır.

5 - ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

5.1- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla araştırma-geliştirme alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

5.2- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla araştırma-geliştirme alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

5.3- C.3. Araştırma Performansı

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla araştırma-geliştirme alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

6 - TOPLUMSAL KATKI

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

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla toplumsal katkı alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

6.2- D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Başkanlığımız 07.10.1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmündeki Karamamenin 29. maddesi gereğince, Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, idari personelin hizmet öncesi ile hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak üzere Üniversitemiz idari teşkilatının içerisinde yer almaktadır. Dolayısıyla toplumsal katkı alanında faaliyeti bulunmamaktadır.

7 - SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

7.1- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız değişim, gelişim ve işbirliğine açık, liderlik özellikleri ile takım bilincini birleştirmiş, Kurumsal görev ve yetkilerini bilen, Kurum kültürüne öncelik veren, mevzuata hakim, güncel mevzuatların uygulanması konusunda bilgi ve deneyimli personeliyle birlikte; Üniversitemiz akademik-idari personelin nitelik ve nicelik bakımından gelişimini sağlamak için; insan kaynaklarını en verimli hale getirmeye, hizmet içi eğitimlerle nitelikli ve donanımlı personel yetiştirmeye, personele verdiğimiz hizmetleri etkili, verimli ve süratli bir şekilde yapmaya, Üniversitemizin amaçları doğrultusunda bireysel ve toplu olarak her zaman üstün bir performans standartları yakalama çabasıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

İyileştirme Alanları

Kurum personeli ile ilgili hizmetlerin zamanında ve eksiksiz verilebilmesi için Personel Otomasyon Sisteminin yenilenmesi;

Kurum personeli ile ilgili hizmetlerin zamanında ve eksiksiz verilebilmesi için yeterli insan gücü planlaması kapsamında; yeterli sayıda personel istihdam edilmesi.

Başkanlığımız bünyesinde görev yapmakta olan tüm idari personel ile bire bir görüşme yapılarak görev tanımları ve nitelikleri belirlenmiş olup; her bir personele belirlenen niteliklerine uygun olarak hizmet içi eğitim verilmesi planlanmaktadır.

Üniversitemiz İdari Personeline yönelik olarak Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavının yapılması için gerekli çalışmalara başlanılmış olup; personelin eşit imkanlarla ilerlemesini sağlamak, gerek özlük haklarının iyileştirilmesi gerekse çalışma motivasyonunun artırılması planlanmaktadır.