



**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Birim Hakkında Bilgiler

A.1. İletişim Bilgileri

Birim Yöneticisi

Adı Soyadı: Şengül COŞKAN

Adres: Ordu Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı

E-posta : pdb@odu.edu.tr

Telefon : 0 452 226 52 12 – 2450

Birim Kalite Komisyonu Başkanı

Adı Soyadı : Fuat AKGÜL

Adres : Ordu Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı

E-posta : fuatakgul@odu.edu.tr

Telefon : 0 452 226 52 12 – 2453

A.2. Tarihsel Gelişim

Ordu Üniversitesi 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5467 sayılı kanunla kurulmuş olup, Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen; “Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak ile görevlidir. “hükmü ile faaliyetlerine başlamıştır.

A.3. Misyon

Birbiriyle uyumlu, gelişime açık, şeffaf, etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturarak personele sunulan hizmetleri Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlara uygun olarak sorumluluk bilinci içinde eksiksiz, doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirmek.

A.4. Vizyon

Teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip ederek hizmet amacımıza uygun programlarla personele sunulan hizmetlerin verimliliğini ve kalitesini artırmak. Üniversitenin politika ve amaçları doğrultusunda, yaptığı işlerde etkinliği hedefleyen eğitilmiş ve nitelikli personel yetiştirmek.

A.5. Değerleri ve Hedefleri

A.6. Temel Değerleri

- Etik ilkelere bağlılık
- Dürüstlük
- Paydaş odaklılık
- Şeffaflık
- Hesap verebilirlik
- Gelişime, yeniliklere açık olma

A.7. Hedefleri

- Üniversitemizin öğretim elemanı ihtiyaçları dikkate alınarak akademik personel sayısını artırmak
- Akademik personelin bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla kısa ve uzun süreli yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmelerini yapmak
- Akademik ve idari birimlerde hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla idari ve teknik personel sayısını artırmak
- İdari ve teknik personelin niteliğini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve uygulamak
- Sunulan hizmetlerin doğru, zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla disiplinli bir yönetim anlayışını hâkim kılmak

A.8. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Başkanlığımızda eğitim-öğretim hizmeti sunan birim bulunmamaktadır.

A.9. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemiz personeline sunulan hizmetlerin verimliliğini ve kalitesini artırmak için disiplinli bir yönetim anlayışı benimsenmektedir.

B. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

B.1. Liderlik ve Kalite

B.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Ordu Üniversitesi Rektörlüğü idari teşkilat yapısı içerisinde yer alan Başkanlığımız, Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu; Akademik Büro ve İdari Büro olmak üzere iki birimden oluşmaktadır.

Toplamda 13 personeli (1 daire başkanı, 1 şube müdürü, 1 şef, 9 idari personel ve 1 sürekli işçi) ile Üniversitemiz çalışanlarına en iyi şekilde hizmet vermek adına disiplinli, hızlı, düzenli ve birbiriyle uyumlu çalışma; güncel bilgi ve belgelerden yararlanma, doğru bilgi paylaşımını ve koordinasyonu sağlama ilkelerini benimsemiştir. (Kanıt 1.1-Kanıt 1.2-Kanıt 1.3)

2023 yılı birim faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, yetki, görev ve sorumlulukları sıralandıktan sonra fiziksel yapısı, teşkilat yapısı ve teknolojik kaynakları hakkında bilgiler verilmiş; sunulan hizmetlere ilişkin sayısal veriler ile akademik ve idari personel sayıları tablolar aracılığıyla belirtilmiştir. Son olarak performans tabloları yardımıyla Başkanlığımızın kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiştir. (Kanıt 1.4)

Üniversitemiz İdari Personeline yönelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri gereğince Görevde Yükselme Sınavı gerçekleştirilmiştir. (Kanıt 1.5)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.1 Organizasyon Şeması](#)
- [Kanıt 1.2 Görev ve Sorumluluklarımız](#)
- [Kanıt 1.3 İş Akış Şeması Örneği \(Doçent Atama İşlemleri\)](#)
- [Kanıt 1.4 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- [Kanıt 1.5 Görevde Yükselme Sınavı İlanı](#)

B.1.2. Liderlik

Başkanlığımıza bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve uyum içerisinde çalışmalarını temin etmek, toplantılar yapmak ve sorunları çözmek; kalite güvencesi süreçlerini yönetmek üzere kalite komisyonumuz organizasyon yapısının etkin, katılımcı ve şeffaf bir şekilde yönetilmesi yönünde katkı sağlayarak her yıl mevzuata uygun olarak gerekli iyileştirmeler sağlanmaktadır. (Kanıt 1.6-1.7)

Başkanlığımızda kalite güvencesi kültürünü destekleyen, tüm birimleri ve süreçleri kapsayan kurumsal kültür ve liderlik anlayışı bulunmakta olup; bu kapsamda toplantılar yapılmaktadır. (Kanıt 1.8-Kanıt 1.9-Kanıt 1.10)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.6 Personel Daire Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları](#)
- [Kanıt 1.7 Birim Kalite Komisyonu](#)
- [Kanıt 1.8 Birim Kalite Komisyonu Toplantı Karar Örneği](#)
- [Kanıt 1.9 Birim Kalite Komisyonu Toplantı Karar Örneği](#)
- [Kanıt 1.10 Birim Kalite Komisyonu Toplantı Karar Örneği](#)

B.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Başkanlığımızın hedefleri ve misyonu doğrultusunda teknolojiye yatkın olma ve faaliyetlerin kolaylaştırılmasına önem vererek çevrim içi başvuru olanaklarının artırılması hedeflenmektedir.

B.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturularak Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt 1.7)

Kalite Komisyonumuz Üniversitemiz “Kalite Politikası” doğrultusunda belirlenen kalite hedeflerine ulaşmak, kalite yönetim sisteminin sürekliliğini ve geliştirilmesini sağlamanın tüm çalışanların katılımı ile mümkün olabileceği görüşünün Başkanlığımız içerisinde hâkim olabilmesi için, etkin bir şekilde içselleştirme çalışmaları yapmak üzere planlanmalarını yapmıştır. Periyodik olarak gerçekleştirilen toplantılar ile sürekli iyileştirme çalışmaları devam etmektedir. (Kanıt 1.8-1.9-1.10)

Başkanlığımızın yürüttüğü bütün faaliyet ve uygulamalar üniversitemiz Yönetmelik, Yönergeleri, Senato ve birim Yönetim Kurulları çerçevesinde yapılmaktadır. Birim personelinin görev ve sorumlulukları belirlenerek birim web sayfasında yayınlanmaktadır. İş akış süreçlerine yönelik iş akış şemaları oluşturularak birim web sayfasında yayınlanmıştır. (Kanıt 1.2-1.6-1.11-1.12-1.13)

Personel Bilgi Yönetim Sistemi ile Üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personelin atanmasından emekliliğine kadar geçen süreçteki her türlü özlük işlemleri gerçekleştirilmektedir. (Kanıt 1.14)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.2 Görev ve Sorumluluklarımız](#)
- [Kanıt 1.6 Personel Daire Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları](#)
- [Kanıt 1.7 Birim Kalite Komisyonu](#)
- [Kanıt 1.8 Birim Kalite Komisyonu Toplantı Karar Örneği](#)
- [Kanıt 1.9 Birim Kalite Komisyonu Toplantı Karar Örneği](#)
- [Kanıt 1.10 Birim Kalite Komisyonu Toplantı Karar Örneği](#)
- [Kanıt 1.11 İş Akış Şemaları](#)
- [Kanıt 1.12 Birim Bazında Görev Dağılımı](#)
- [Kanıt 1.13 Hassas Görev Envanteri](#)
- [Kanıt 1.14 Personel Bilgi Yönetim Sistemi](#)

B.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde Personel Daire Başkanlığımız web sayfası etkin bir şekilde kullanılmaktadır. (Kanıt 1.4-1.15-1.16-1.17-1.25)

Başkanlığımız Personel alımına ilişkin kararları ve uygulamaları tüm kamuoyu ile paylaşmak için sürekli ve güncel bir şekilde çalışmalar yapmakta ve hem Resmî Gazete’de hem de Başkanlığımız sayfasında yayımlayarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır. (Kanıt 1.18-1.19-1.20-1.21-1.22-1.23-1.24)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.4 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu
- Kanıt 1.15 Personel Daire Başkanlığı Web Sitesi
- Kanıt 1.16 Personel Daire Başkanlığı Hizmet Standartları
- Kanıt 1.17 İç Kontrol Güvence Beyanı
- Kanıt 1.18 25.07.2023 Tarihli Öğretim Üyesi İlanı
- Kanıt 1.19 28.08.2023 Tarihli Öğretim Elemanı İlanı
- Kanıt 1.20 02.10.2023 Tarihli Öğretim Elemanı İlanı
- Kanıt 1.21 28.10.2023 Tarihli Öğretim Üyesi İlanı
- Kanıt 1.22 Eski Hükümlü TMY Statüsünde Sürekli İşçi Alımı
- Kanıt 1.23 Sözleşmeli Destek Personeli İlanı
- Kanıt 1.24 Sözleşmeli Personelin Kadroya Geçirilmesine İlişkin Duyuru
- Kanıt 1.25 Personel Daire Başkanlığı İletişim Bilgileri

B.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

B.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımız, Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu; Akademik Büro ve İdari Büro olmak üzere iki birimden oluşmaktadır. Toplamda 13 personeli ile Üniversitemiz çalışanlarına en iyi şekilde hizmet vermek adına disiplinli, hızlı, düzenli ve birbiriyle uyumlu çalışma; güncel bilgi ve belgelerden yararlanma, doğru bilgi paylaşımını ve koordinasyonu sağlama ilkelerini benimsemiştir. (Kanıt 1.26-.1.27-1.28)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.26 Personel Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu
- Kanıt 1.27 Başkanlığımız Temel Politika ve Öncelikleri
- Kanıt 1.28 Kalite Politikamız

B.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımız vizyon, misyon, temel değerleri ve stratejik plan oluşturma çalışmalarını sahip olduğu kaynakları da göz önüne alarak sürekli geliştirmeye ve güncellemeye devam etmektedir.

Başkanlığımız sunulan hizmetlerin doğru, zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla disiplinli bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. 2023 yılında Başkanlığımız çalışmaları sonucunda idari ve akademik personel alımları ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilerek insan kaynaklarının nitelik ve nicelik bakımından artırılması sağlanmıştır. (Kanıt 1.29)

Üniversitemiz Kalite Güvence Yönergesinin 15. maddesi 4. bendi gereğince Birim Eylem Planı hazırlanarak Başkanlığımız sayfasında yayımlanmıştır. (Kanıt 1.30)

Başkanlığımızın hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için eğitimler düzenlenmesi hedeflenmiştir. Eğitim-öğretim hizmetinin kalitesini geliştirmek için idari ve akademik personelimizin niteliğini artırmak hedeflenmiştir.

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.29 Personel Daire Başkanlığı Amaç ve Hedefleri](#)
- [Kanıt 1.30 Personel Daire Başkanlığı Birim Eylem Planı](#)

B.2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımız performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmakta ve bilişim sistemleriyle desteklenerek performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Tüm temel etkinlikleri kapsayan kurumsal performans göstergeleri altı aylık ve yıllık süreçlerle takip edilerek Kalite Koordinatörlüğüyle paylaşılmaktadır. (Kanıt 1.31)

Sunulan hizmetlerin doğru, zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla disiplinli bir yönetim anlayışını hedeflenmiş olup Başkanlığımız bünyesinde bulunan birimler arasındaki koordinasyon artırılmaya çalışılmaktadır.

Üniversitemiz 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan, kamu görevlilerine ilişkin toplam atama sayılarından Cumhurbaşkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından verilen açıktan atama kontenjanları kadar personel alımı yapabilmektedir. 2023 yılı için 72 adet akademik personel, 14 adet idari personel açıktan atama izni verilmiştir. Bu doğrultuda Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları Rektörlüğümüz tarafından değerlendirilerek ilgili kadrolara akademik ve idari personel atama işlemleri yapılmıştır. (Kanıt 1.4-1.32)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.4 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- [Kanıt 1.31 Performans Gösterge Rakamları](#)
- [Kanıt 1 32 Performans Bilgileri](#)

B.3. Yönetim Sistemleri

B.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Gizli yazışmalar dışında her türlü resmi yazışmalar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmaktadır (Kanıt 1.33). Personel Daire Başkanlığı tarafından akademik ve idari personelin atanmaya ilişkin özlük bilgileri, izin, eğitim ve görevlendirme bilgileri Personel Otomasyon sistemi kullanılarak kayıt altına alınmakta ve bununla entegre HITAP Sistemi kullanılmaktadır. Personel Otomasyon Sistemi üzerinden çekilen kişisel bilgiler ve izin süresine ilişkin bilgiler Personel Bilgi Sistemi aracılığı ile akademik ve idari personelin ulaşımına açıktır (Kanıt 1.14-1.34). Bununla birlikte akademik personele ait kadro bilgileri Yükseköğretim Bilgi Sistemi'ne (YÖKSİS) ve Kamu E-Uygulama sistemine kaydedilmektedir. (Kanıt 1.35-1.36)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.33 EBYS İzin Formu Örneği](#)
- [Kanıt 1.14 Personel Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Kanıt 1.34 Hizmet Takip Programı \(HİTAP\)](#)
- [Kanıt 1.35 Yükseköğretim Bilgi Sistemi \(YÖKSİS\)](#)
- [Kanıt 1.36 Kamu E-Uygulama](#)

B.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Üniversitemizde öğretim elemanı alımları birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. Öğretim elemanı kadroları “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” (Kanıt 1.37) çerçevesinde birimler tarafından yapılan talepler doğrultusunda üniversite yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir (Kanıt 1.38-1.39-1.40-1.41). Üniversite Yönetim Kurulumuz ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca aktarımı uygun bulunan öğretim elemanı kadrolarının kullanımı için ilana çıkılmaktadır. Tüm öğretim elemanı ilanlarımız Resmî Gazete, Üniversitemiz web sayfası ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesindeki Kamu Personel Alım İlanları sayfasında eş zamanlı yayımlanmaktadır (Kanıt 1.18-1.19-1.20.1.21). Ayrıca Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı sonuçlarına göre “Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği” (Kanıt 1.42) çerçevesinde ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın belirlediği öncelikli alanlarda da lisansüstü eğitim yaptırılmak araştırma görevlisi kadrolarına atamalar yapılmaktadır. “1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun” (Kanıt 1.43) gereğince Milli Eğitim bakanlığı hesabına ve Üniversitemiz adına yurt dışında lisansüstü eğitimi tamamlayarak yurda dönenlerin öğretim görevlisi veya doktor öğretim üyesi olarak atamaları yapılmaktadır.

2023 yılı içerisinde 22 profesör, 49 doçent, 52 doktor öğretim üyesi, 14 öğretim görevlisi ve 56 araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemleri tamamlanmıştır.

2023 yılı İdari personel alımı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Kanıt 1.44) hükümleri çerçevesinde her yıl Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen atama kontenjanı dâhilinde kurumlar arası naklen atama veya açıktan yapılmaktadır.

Üniversitemizin idari personel talepleri ve talep raporları Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü’ne bildirilir ve Kamu Personel Seçme Sınavı sonucuna göre Üniversitemiz idari kadrolarına yerleştirme yapılır.(Kanıt 1.45-1.46). Ayrıca söz konusu kontenjan haricinde Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının atama teklif kurasına göre Üniversitemize 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu’nun Ek 1’inci maddesi (Kanıt 1.47) ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu’nun Ek 1’inci maddesi (Kanıt 1.49-1.50) hükümleri gereğince açıktan atama yapılır. 2023 yılında KPSS sonucuna göre 2 (Kanıt 1.46), Terörle Mücadele Kanunu’na göre 1 (Kanıt 1.48) personel olmak üzere toplam 3 personel açıktan atanmıştır. Kurumlar arası naklen atamayla 11 personelin ataması yapılmıştır.

Üniversitemizin personel ihtiyacını karşılamak üzere memur ve sözleşmeli personel kadrolarına açıktan atama yapılabilmesi için Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü tarafından atama izni verilir. (Kanıt 1.51) Üniversitemizde istihdam edilmek üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nu 4/B maddesine göre çalıştırılmak üzere “ Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar” (Kanıt 1.52) kapsamında sözleşmeli destek personeli (temizlik) alımı gerçekleştirir.

Bu kapsamda sözleşmeli destek personeli (temizlik) alımı ilanı (Kanıt 1.23) doğrultusunda 2023 yılı içerisinde 11 destek personeli (temizlik) ve 4 koruma ve güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 15 sözleşmeli personel alımı yapılmıştır.

Üniversitemiz hizmet birimlerinde istihdam edilmek üzere; 4857 sayılı İş Kanunu'nun 30 uncu maddesi ve ilgili hükümleri ile mezkûr Kanuna dayanılarak çıkarılan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü veya Terörle Mücadelede Malul Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Kanıt 1.53) hükümleri uyarınca Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) aracılığı ile eski hükümlü veya terörle mücadelede malul sayılmayacak şekilde yararlanan (TMY) 4 tane sürekli işçi alımı yapılmıştır. (Kanıt 1.22)

26 Ocak 2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 7433 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında Üniversitemiz birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli statüde görev yapan 15 personelimiz kadroya geçirilmiştir. (Kanıt 1.24)

Başkanlığımızın hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için eğitimler düzenlenmesi hedeflenmiştir. Eğitim-öğretim hizmetinin kalitesini geliştirmek için idari ve akademik personelimizin niteliğini artırmak hedeflenmiştir. (Kanıt 1.54)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.37 Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
- Kanıt 1.38 Norm Kadro Planlamasına İlişkin Anabilim Dalı Başkanlığının Yazısı
- Kanıt 1.39 Norm Kadro Planlamasına İlişkin Bölüm Başkanlığının Yazısı
- Kanıt 1.40 Norm Kadro Planlamasına İlişkin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- Kanıt 1.41 2023 Yılı Norm Kadro Planı Tablosu
- Kanıt 1.18 25.07.2023 Tarihli Öğretim Üyesi İlanı
- Kanıt 1.19 28.08.2023 Tarihli Öğretim Elemanı İlanı
- Kanıt 1.20 02.10.2023 Tarihli Öğretim Elemanı İlanı
- Kanıt 1.21 28.10.2023 Tarihli Öğretim Üyesi İlanı
- Kanıt 1.42 Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
- Kanıt 1.43 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun
- Kanıt 1.44 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Kanıt 1.45 İdari Personel Yerleştirme Talep Raporu
- Kanıt 1.46 KPSS-2023/2 Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kadrolu Pozisyonlarına Yerleştirme Sonucu
- Kanıt 1.47 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu

- Kanıt 1.48 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa Göre Yapılan Yerleştirme Bildirimi
- Kanıt 1.49 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- Kanıt 1.50 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununa Göre Yerleştirme Talep Raporu
- Kanıt 1.51 Açıktan Atama İznine İlişkin Yazı
- Kanıt 1.52 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- Kanıt 1.23 Sözleşmeli Destek Personeli İlanı
- Kanıt 1.53 Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü veya Terörle Mücadelede Malul Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasına Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kanıt 1.22 Eski Hükümlü TMY Statüsünde Sürekli İşçi Alımı
- Kanıt 1.24 Sözleşmeli Personelin Kadroya Geçirilmesine İlişkin Duyuru
- Kanıt 1.54 Ordu Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi

B.3.3. Finansal yönetim

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

B.3.4. Süreç yönetimi

Başkanlığımızda görev tanımları ve iş akış süreçleri doğrultusunda çalışmalar yürütülmektedir. Başkanlığımızda yürütülen iş-akış süreçleri sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir şekilde tanımlanmıştır. (Kanıt 1.6-1.11-1.12-1.13-1.16-1.55)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.6 Personel Daire Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları
- Kanıt 1.11 İş Akış Şemaları
- Kanıt 1.12 Birim Bazında Görev Dağılımı
- Kanıt 1.13 Hassas Görev Envanteri
- Kanıt 1.16 Personel Daire Başkanlığı Hizmet Standartları
- Kanıt 1.55 Personel Daire Başkanlığı Hizmet Envanteri

B.4. Paydaş Katılımı

B.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız, iç paydaşımız olan Üniversitemiz çalışanlarına (912 akademik personel, 380 idari personel, 315 sürekli işçi ve 15 sözleşmeli personel) en iyi şekilde hizmet vermek adına disiplinli, hızlı, düzenli ve birbiriyle uyumlu çalışma; güncel bilgi ve belgelerden yararlanma, doğru bilgi paylaşımını ve koordinasyonu sağlama ilkelerini benimsemiştir (Kanıt 1.56-1.57-1.58). Dış paydaşlarımız tespit edilmiştir. (Kanıt 1.59)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.56 Akademik Personel Kadro Dağılımı
- Kanıt 1.57 İdari Personel Kadro Dağılımı
- Kanıt 1.58 Sürekli İşçi Kadro Dağılımı
- Kanıt 1.59 Dış Paydaş Tespit Tablosu

B.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

B.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

B.5. Uluslararasılaşma

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

C. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

C.4. Öğretim Kadrosu

C.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitemizde 2023 yılı sonu itibari ile 491'i öğretim üyesi olmak üzere toplam 912 akademik personel bulunmaktadır. Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik personel alımı düzenli olarak yapılmaktadır. Bu kapsamda akademik personel kadroları “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” çerçevesinde belirlenmektedir (Kanıt 1.37). Üniversitemizde öğretim elemanı atamaları “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” (1.60), “Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” (Kanıt 1.61), “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği” (Kanıt 1.62) ile “Ordu Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Atanma Koşulları ve Uygulama Yönergesi” (Kanıt 1.63) ile belirlenen kriterler kapsamında yapılmaktadır.

Akademik kadroların uzmanlık alanları ile uyumları öğretim elemanı ilanlarında belirtilen özel şartlar ile sağlanmaktadır. (Kanıt 1.18-1.19-1.20-1.21-1.64)

Üniversitemizin akademik birimlerinde kurum dışından ders vermek üzere görevlendirmeler yapılabilmektedir. Akademik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31. maddesi uyarında diğer kamu kurumlarından ve 40. maddesi uyarında diğer üniversitelerden ders görevlendirmeleri yapılmaktadır (Kanıt 1.65-1.66-1.67)

Akademik personelin eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerine ilişkin olarak doktor öğretim üyesi kadrosunda bulunanların görev sürelerinin uzatılmasında “Ordu Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Atanma Koşulları ve Uygulama Yönergesi” kapsamındaki kriterler dikkate alınmaktadır. (Kanıt 1.63-1.68-1.69-1.70)

Öğretim elemanlarının yetkinliklerini iyileştirmek için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun (Kanıt 1.60) 39. maddesi ve “Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” (Kanıt 1.71) kapsamında yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeleri yapılmaktadır. (Kanıt 1.71)

Akademik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda, yapılan ders görevlendirmelerinde, verilecek derslere ilişkin yetkinlik aranmaktadır. (Kanıt 1.72-1.73)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.37 Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik
- Kanıt 1.60 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Kanıt 1.61 Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kanıt 1.62 Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği
- Kanıt 1.63 Ordu Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Atanma Koşulları ve Uygulama Yönergesi
- Kanıt 1.18 25.07.2023 Tarihli Öğretim Üyesi İlanı
- Kanıt 1.19 28.08.2023 Tarihli Öğretim Elemanı İlanı
- Kanıt 1.20 02.10.2023 Tarihli Öğretim Elemanı İlanı
- Kanıt 1.21 28.10.2023 Tarihli Öğretim Üyesi İlanı
- Kanıt 1.64 Atama Oluru
- Kanıt 1.65 Ders Görevlendirmesine İlişkin Fakülteden Gelen Yazı
- Kanıt 1.66 Ders Görevlendirmesinin Talep Edildiği Kuruma Yazılan Yazı
- Kanıt 1.67 Ders Görevlendirmesinin Uygun Bulunduğuna İlişkin Karşı Kurumun Yazısı

C.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 1.63 Ordu Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Atanma Koşulları ve Uygulama Yönergesi
- Kanıt 1.68 Görev Süresi Uzatmaya İlişkin Birim Oluru ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı

- Kanıt 1.69 Görev Süresi Uzatılacak Doktor Öğretim Üyesine Ait Puan Tablosu (Komisyon Tutanağı)
- Kanıt 1.70 Görev Süresi Uzatma Oluru
- Kanıt 1.60 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Kanıt 1.71 Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Kanıt 1.72 Görevlendirmeye İlişkin Birim Olur Yazısı ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı
- Kanıt 1.73 Ders Görevlendirmesine İlişkin Birim Yazısı
- Kanıt 1.74 Ders Görevlendirmesinin Uygun Bulunduğuna İlişkin Karşı Kurumdan Gelen Yazı

D.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

E. TOPLUMSAL KATKI

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

F. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Zayıf Yönler

- Kısıtlı bütçe olanakları
- Teknolojik donanımın yetersiz olması
- Hizmet içi eğitimlerin yeterli olmaması
- Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik sosyal ve motive edici etkinliklerin eksik olması
- Dijital Arşiv Sisteminin henüz faaliyete geçmemiş olması

Güçlü Yönler

- İşlemlerin kanunlara, yönetmeliklere ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılması sonucunda doğru ve eksiksiz hizmet sunulması
- Personel memnuniyetine öncelik verilerek işlemlerin zamanında yapılması
- Yeniliklere açık olunması

- Sorumluluklarının bilincinde aktif, paylaşımcı, değişim, gelişim ve iş birliğine açık genç bir personel yapısına sahip olması
- Kurum içi birimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile güçlü bir iletişim ve iş birliği içerisinde olunması

İyileştirmeye Açık Yönler

Başkanlığımız, Üniversitemizin birincil işlevleri olan eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma işlevlerinin temel amaç ve hedefler doğrultusunda yerine getirilmesi için gerekli olan insan kaynakları ile ilgili kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Sunulan hizmetlerin doğru, zamanında ve kanunlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla disiplinli bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Başkanlığımızda yürütülen tüm faaliyetlerin şeffaf ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması hususlarında görevli personelin görüşlerine önem verilerek sorumluluk anlayışıyla hareket edilmektedir.

Üniversitemiz 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan, kamu görevlilerine ilişkin toplam atama sayılarından Cumhurbaşkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından verilen açıktan atama kontenjanları kadar personel alımı yapabilmektedir. 2023 yılı için 72 adet akademik personel, 14 adet idari personel açıktan atama izni verilmiştir.

Bu doğrultuda Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları Rektörlüğümüz tarafından değerlendirilerek ilgili kadrolara akademik ve idari personel atama işlemleri yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde 22 profesör, 49 doçent, 52 doktor öğretim üyesi, 14 öğretim görevlisi ve 56 araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemleri tamamlanmıştır.

2023 yılı İdari personel alımı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri çerçevesinde her yıl Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen atama kontenjanı dâhilinde kurumlar arası naklen atama veya açıktan yapılmaktadır.

2023 yılında KPSS sonucuna göre 2, Terörle Mücadele Kanununa göre 1 personel olmak üzere toplam 3 personel açıktan atanmıştır. Kurumlar arası naklen atamayla 11 personelin ataması yapılmıştır.

Üniversitemizde istihdam edilmek üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'un 4/B maddesine göre çalıştırılmak üzere “ Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar” kapsamında sözleşmeli destek personeli (temizlik) alımı gerçekleşir. Bu kapsamda sözleşmeli destek personeli (temizlik) alımı ilanı doğrultusunda 2023 yılı içerisinde 15 sözleşmeli destek (temizlik) personeli alımı yapılmıştır.

2023 yılında Başkanlığımız çalışmaları sonucunda idari ve akademik personel alımları ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilerek insan kaynaklarının nitelik ve nicelik bakımından artırılması sağlanmıştır. İdari ve teknik personelin niteliğini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi hedeflenmiştir.