



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

Personel Dairesi Başkanlığı



Liderlik, Yönetişim ve Kalite

1 Liderlik ve Kalite

1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Personel Daire Başkanlığımız, yasal mevzuat çerçevesinde belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar doğrultusunda yapılandırılmış olup; organizasyon şeması, görev tanımları ve iş akış süreçleri yazılı hale getirilmiş ve kurumsal web sayfamızda yayımlanarak paydaşların erişimine sunulmuştur.

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 12 personeli (1 daire başkanı, 1 şube müdürü, 1 şef, 8 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 1.1.1.)

Birimlerde görevli personelin görev tanımları belirlenmiş, ilgili personele tebliğ edilmiş ve birim web sayfasında güncel olarak yayımlanmıştır. (Kanıt 1.1.2.- Kanıt 1.1.3.)

Başkanlığımızda yürütülen tüm işlemler yazılı iş akış şemaları ile tanımlanmıştır. Bu şemalar yetki ve sorumlulukları netleştirerek süreçlerin düzenli, şeffaf ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. (Kanıt 1.1.4.)

Başkanlığımız tarafından hazırlanan Birim Kalite Eylem Planı, Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda insan kaynakları süreçlerinin etkinliğini artırmayı, hizmet kalitesini geliştirmeyi ve süreçleri düzenli olarak izleyerek sürekli iyileştirmeyi amaçlamaktadır. (Kanıt 1.1.5.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.1.1. Organizasyon Şeması](#)
- [Kanıt 1.1.2. Görev Tanımları](#)
- [Kanıt 1.1.3. Birim Bazında Görev Dağılımı](#)
- [Kanıt 1.1.4. İş Akış Şemaları](#)
- [Kanıt 1.1.5. Birim Kalite Eylem Planı](#)

1.2. Liderlik

Başkanlığımız kurumsal değerler çerçevesinde liderlik anlayışını ve güçlü bir koordinasyon kültürünü benimseyerek çalışmalarını sürdürmektedir. İnsan odaklı yönetim anlayışımız, yenilikçi ve çözüm odaklı yaklaşımlarımızla, akademik ve idari personelimizin ihtiyaçlarına en iyi şekilde yanıt vermeyi amaçlamaktadır.

Personel Daire Başkanı 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. Daire Başkanımızın liderliğinde orta ve alt düzey yöneticilerin sorumluluğunda görev yapan tüm çalışanlarımız, kamu personeli mevzuatına hâkim, teknolojiye yatkın, genç ve dinamik, Üniversitemizin misyonu, vizyonu ve kalite politikasına uygun olarak görevlerini sürdürmektedir. (Kanıt 1.2.1.)

Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturularak birim web sayfasında yayınlanmıştır. Birimimizde kalite anlayışının kalıcı bir şekilde yerleşmesini, kurumsal kültür ile kurumdaki değer ve beklentiler doğrultusunda kalite çalışmalarının koordine edilmesini sağlayan ve kalite süreçlerini sahıplenen bir liderlik anlayışı bulunmaktadır. (Kanıt 1.2.2.)

Başkanlığımız tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporu ile belirlenen hedefler ve yapılan çalışmalar düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Elde edilen sonuçlar doğrultusunda gerekli iyileştirmeler planlanmakta, böylece liderlik süreci şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yürütülmektedir. (Kanıt 1.2.3.)

Hizmet İçi Eğitim Planı, Başkanlığımız yönetiminin kaliteyi esas alan ve sürekli gelişimi teşvik eden yönetim yaklaşımını yansıtmakta olup planlanan eğitimler aracılığıyla personelin yetkinlikleri güçlendirilmekte ve hizmet süreçlerinin etkinliği artırılmaktadır. (Kanıt 1.2.4.)



Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.2.1. Personel_Daire_Başkanı_Görev_Yetki_ve_Sorumlulukları](#)
- [Kanıt 1.2.2. Birim_Kalite_Komisyonu](#)
- [Kanıt 1.2.3. Personel_Daire_Başkanlığı_Faaliyet_Raporları](#)
- [Kanıt 1.2.4. 2025_Yılı_Hizmet_İçer_Eğitim_Planı](#)

1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Başkanlığımız yükseköğretim mevzuatı ve uygulamalarında değişen sistemleri titizlikle takip ederek iş ve işlemlerini buna göre yürütmeye önemli bir gayret göstermektedir. Üniversitemiz çalışanlarının personel alanındaki işlemlerini kolaylaştırmayı amaçlayan bir yönetim anlayışla dijitalleşmeye büyük önem verilmektedir. Bu yaklaşım, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesine ve hizmet süreçlerinin sürekli geliştirilmesine katkı sağlamaktadır.

Başkanlığımızın hedefleri ve misyonu doğrultusunda teknolojiye yatkın olma ve faaliyetlerin kolaylaştırılmasına önem vererek çevrim içi başvuru olanaklarının artırılması hedeflenmektedir. Bu doğrultuda 4/B sözleşmeli personel alım süreçlerinin iş ve işlemleri kolaylaştırmak, kırtasiyeciliği azaltmak ve süreci hızlandırmak amacıyla Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Kariyer Kapısı İşe Alım Platformu üzerinden yürütmeyi planlamaktadır. Bu doğrultuda yapılacak alımlarda başvuru ve değerlendirme süreçlerinin dijital ortamda gerçekleştirilmesi hedeflenmekte olup bu uygulama ile şeffaflık, etkinlik ve kurumsal dönüşüm kapasitesinin güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. (Kanıt 1.3.1.)

Yükseköğretim alanındaki dijital dönüşüm süreçleri doğrultusunda Üniversitemiz bünyesinde görev yapan akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsündeki tüm personel, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından geliştirilen Uzaktan Eğitim Kapısı Platformuna kullanıcı olarak tanımlanmıştır. Bu uygulama ile eğitim süreçleri zamandan ve mekândan bağımsız hale getirilerek personelin sürekli gelişimi desteklenmiş, dijital öğrenme kültürü güçlendirilmiş ve kurumsal kapasitenin artırılmasına katkı sağlanmıştır. (Kanıt 1.3.2.)

Birim Kalite Komisyonu çalışmaları, sürekli gelişimi desteklemek amacıyla PUKÖ döngüsü çerçevesinde yapılandırılmakta; planlama, uygulama, kontrol ve iyileştirme aşamaları sistematik olarak yürütülerek kurumsal dönüşüm kapasitesi güçlendirilmeye çalışılmaktadır. (Kanıt 1.3.3.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.3.1. Kariyer_Kapısı](#)
- [Kanıt 1.3.2. Cumhurbaşkanlığı_Uzaktan_Eğitim_Kapısı](#)
- [Kanıt 1.3.3. PUKÖ_Takip_Formu](#)

1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Ordu Üniversitesi Kalite Yönergesi, Kalite El Kitabı ve Üniversitemizin Kalite Politikası; kalite güvencesi süreçlerini, görev ve sorumluluklarını tanımlayan temel dokümanlar olup, Başkanlığımız kalite süreçlerinin planlı ve sistematik şekilde yürütülmesine rehberlik etmektedir. (Kanıt 1.4.1. - Kanıt 1.4.2. - Kanıt 1.4.3.)

Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturulmuştur. (Kanıt 1.4.4.)

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 1.4.5.)

Birim Kalite Eylem Planı kapsamında belirlenen hedefler düzenli olarak izlenmekte ve gerçekleşme durumu değerlendirilmektedir. Elde edilen sonuçlara göre ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli düzenlemeler ve iyileştirmeler yapılmaktadır. (Kanıt 1.4.6.)

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. Ayrıca



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

personel veya görev değişikliği vb. durumlar da yenilenerek birim web sayfasında yayınlanmaktadır. (Kanıt 1.4.7.)

Tüm iş ve işlemlerin genel kurallar ve standartlar çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla iş akış şemaları belirlenmiştir. (Kanıt 1.4.8.)

Kalite sistemi çerçevesinde ÜNİKYS üzerinden hazırlanan standart formlar oluşturularak kurum içinde tüm birimler tarafından aynı formların kullanılması sağlanmaktadır. Oluşturulan formlar ihtiyaca göre yenilenerek web sayfasında yayınlanmaktadır. (Kanıt 1.4.9.)

İç kontrol kapsamında sorumluluklar tanımlanarak hassas görev envanteri hazırlanmış olup, görevlerin risk düzeyi ve kontrol gereksinimleri belirlenerek Başkanlığımızın web sayfasında yer almaktadır. Bu uygulama, iç kontrol sisteminin güçlendirilmesine ve görevlerin daha dikkatli ve sistematik şekilde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. (Kanıt 1.4.10.)

Birim Faaliyet Raporu ile yapılan çalışmalar ve hedefler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Sonuçlara göre gerekli düzenlemeler yapılmakta ve süreçler kontrol altında tutulmaktadır. (Kanıt 1.4.11.)

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. Anket sonucunda elde edilen verilere göre değerlendirme raporları oluşturulmaktadır. (Kanıt 1.4.12.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.4.1. Ordu Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesi](#)
- [Kanıt 1.4.2. Ordu Üniversitesi Kalite El Kitabı](#)
- [Kanıt 1.4.3. Ordu Üniversitesi Kalite Politikası](#)
- [Kanıt 1.4.4. Birim Kalite Komisyonu](#)
- [Kanıt 1.4.5. 2025 Yılı Birim Kalite Komisyonu Toplantı Kararlarından Örnekler](#)
- [Kanıt 1.4.6. 2025 Birim Kalite Eylem Planı İzleme Çizelgesi](#)
- [Kanıt 1.4.7. Görev ve Sorumluluklarımız](#)
- [Kanıt 1.4.8. İş Akış Şemaları](#)
- [Kanıt 1.4.9. ÜNİKYS Formlar](#)
- [Kanıt 1.4.10. Personel Daire Başkanlığı Hassas Görev Envanteri](#)
- [Kanıt 1.4.11. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)
- [Kanıt 1.4.12. 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Anket Değerlendirme Raporları](#)

1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Daire Başkanlığımız Üniversitemizde görev yapmakta olan tüm personelimiz ile iç ve dış paydaşlarımıza karşı sorumluluğunun gereği olarak tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kitle iletişim araçlarını kullanarak kamuoyuyla paylaşmaktadır. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde Personel Daire Başkanlığımız web sayfası etkin bir şekilde kullanılmaktadır. (Kanıt 1.5.1.)

Başkanlığımız kamuoyunu bilgilendirme hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda tüm faaliyetleri duyurular başlığı altında ana sayfamızda güncel olarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. 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 web sayfalarımızdan ulaşabilmektedir. (Kanıt 1.5.2.)

2025 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. Birimimizin kamuoyuna sunduğu bilgilerin tarafsızlığını ve nesnelliğini güvence altına alma yöntemi birim faaliyet raporu ile sağlanmakta olup, söz konusu rapor her yıl hazırlanmakta ve web sayfamızda paylaşılmaktadır. (Kanıt 1.5.3.) Personel Daire Başkanı tarafından İç Kontrol Güvence Beyanı da imzalanarak rapordaki bilgiler doğrulanmaktadır. (Kanıt 1.5.4.) Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin olarak üst yönetim sürekli bilgilendirmektedir.

Birimimiz yönetimi ve personellerinin iletişim bilgileri güncel tutulmakta ve web sitemizde paylaşılmaktadır. (Kanıt 1.5.5.)



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

Geri Bildirim sistemiyle; geri bildirimde bulunmak isteyenler ÜNİKYS sayfasından, Başkanlığımız web sayfasından ve Birimimizde bulunan QR kodla bize başvurabilmektedir. Başvurular, mevzuat ve hizmet standartları çerçevesinde değerlendirilerek süresi içerisinde cevaplandırılmaktadır. Elde edilen geri bildirimler, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla analiz edilmekte ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmaktadır. 2025 yılında ÜNİKYS üzerinden 3 tane geri bildirim başvurusu olmuştur. (Kanıt 1.5.6.- Kanıt 1.5.7.)

Başkanlığımıza iletilen 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki bilgi edinme başvuruları ile Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) başvuruları, kişisel verilerin korunması ilkesine azami hassasiyet gösterilerek ve veri güvenliği sağlanarak yasal süresi içerisinde cevaplandırılmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 1.5.1. Personel_Daire_Başkanlığı_Web_Sitesi](#)
- [Kanıt 1.5.2. Personel_Daire_Başkanlığı_Web_Sitesi_Duyurular](#)
- [Kanıt 1.5.3. 2025_Yılı_Birim_Faaliyet_Raporu](#)
- [Kanıt 1.5.4. İç_Kontrol_Güvence_Beyanı](#)
- [Kanıt 1.5.5. Personel_Daire_Başkanlığı_İletişim_Bilgileri](#)
- [Kanıt 1.5.6. Personel_Daire_Başkanlığı_Geri_Bildirim](#)
- [Kanıt 1.5.7. Personel_Daire_Başkanlığı_ÜNİKYS_Geri_Bildirim_Sayısı](#)

2 Misyon ve Stratejik Amaçlar

2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Başkanlığımız 12 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. Başkanlığımızın misyon ve vizyonu Birim çalışanları tarafından bilinmekte ve çalışmalarımız bu doğrultuda gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımız misyon ve vizyonu web sayfamızda yer almaktadır. (Kanıt 2.1.1.)

Üniversite kalite politikamız birim web sayfamızda kalite güvence sistemi altında yayımlanmıştır. Başkanlığımızın belirlediği amaçlara ulaşmak için izlediği yollar kalite yönetimi politikaları ile uyumlu olmakla birlikte belirlediği vizyona ulaşmak için liderlik, sürekli gelişme, katılımcı yönetim, yetkin bir işleyiş sistemi oluşturulması ortak temel hareket noktamızdır. (Kanıt 2.1.2.)

Birim Eylem Planı, üniversitemizin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda hazırlanmakta; belirlenen amaç ve hedefler planlı şekilde uygulanmaktadır. (Kanıt 2.1.3.)

Birim Faaliyet Raporu ile eylem planında yer alan hedeflerin gerçekleşme durumu izlenmekte ve elde edilen sonuçlar değerlendirilerek kamuoyuyla paylaşılmaktadır. (Kanıt 2.1.4.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 2.1.1. Personel_Daire_Başkanlığı_Misyon_ve_Vizyonu](#)
- [Kanıt 2.1.2. Ordu_Üniversitesi_Kalite_Politikası](#)
- [Kanıt 2.1.3. 2025_Yılı_Birim_Kalite_Eylem_Planı](#)
- [Kanıt 2.1.4. 2025_Yılı_Birim_Faaliyet_Raporu](#)

2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir. Stratejik Planda belirlenen insan kaynakları hedefleri dikkate alınarak çalışmalar planlanmakta ve uygulamalar bu çerçevede sürdürülmektedir. Hedeflerin gerçekleşme durumu düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. (Kanıt 2.2.1.)



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

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. 2025 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 2.2.2.)

Üniversitemizin Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen uygulamalar hayata geçirilmiş, sorumluluklar dağıtılmış ve eylemler planlanarak yürütülmektedir. Birim web sayfasında mevzuat başlığı altında kanun, yönetmelik, yönerge, usul-esas, genelge, görüş, politika ve kararlara yer verilerek personelin ve kamuoyunun kullanımına sunulmuştur. (Kanıt 2.2.3.)

Hizmet içi eğitim faaliyetleri, Üniversitemizin Stratejik Planında yer alan kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi ve insan kaynaklarının niteliğini artırmak hedefleri doğrultusunda planlanmaktadır. Personelin bilgi ve yetkinlik düzeyini artırmaya yönelik eğitimler düzenlenmekte, böylece stratejik amaçlara katkı sağlanmaktadır. Eğitim süreçleri düzenli olarak izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmektedir. (Kanıt 2.2.4. - Kanıt 2.2.5.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 2.2.1. Ordu Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planı](#)
- [Kanıt 2.2.2. Personel Daire Başkanlığı Amaç ve Hedefleri](#)
- [Kanıt 2.2.3. Personel Daire Başkanlığı Web Sitesi Mevzuat](#)
- [Kanıt 2.2.4. Hizmet İçi Eğitim Bilgileri](#)
- [Kanıt 2.2.5. 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Haberleri](#)

2.3. Performans yönetimi

Başkanlığımız performans yönetimi, Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda belirlenen göstergeler üzerinden yürütülmektedir. Atama, izin, eğitim ve başvuru süreçlerine ilişkin performans verileri düzenli olarak izlenmekte ve bilişim sistemleri aracılığıyla kayıt altına alınarak performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Elde edilen sonuçlar değerlendirilerek gerekli görülen alanlarda iyileştirme çalışmaları yapılmakta ve süreçlerin etkinliği artırılmaktadır.

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. 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. Daire Başkanlığımız bünyesinde belirli aralıklarda yapılan birim toplantıları ile görev yapan personelin görüş, öneri ve talepleri alınmaktadır. Toplantı sonucu yapılan değerlendirmeler ile personele yönelik kararlar alınmaktadır.

Üniversitemiz 2025 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. 2025 yılı için 55 adet akademik personel, 6 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 2.3.1.)

Üniversitemizin Performans Programında belirtilen temel politika ve öncelikler, amaç ve hedefler doğrultusunda temel hedeflerimizle uyumlu olarak kurumsallaşmaya yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Birim Faaliyet Raporu kapsamında belirlenen performans göstergeleri üzerinden yapılan çalışmalar izlenmekte, gerçekleşme düzeyi değerlendirilmekte ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda gerekli iyileştirmeler planlanmaktadır. (Kanıt 2.3.2.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 2.3.1. Performans Bilgileri](#)
- [Kanıt 2.3.2. 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu](#)



3 Yönetim Sistemleri

3.1. Bilgi yönetim sistemi

Gizli yazışmalar dışında her türlü resmi yazışmalar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmaktadır. (Kanıt 3.1.1.- Kanıt 3.1.2.)

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 HİTAP 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 3.1.3.- Kanıt 3.1.4.) Bununla birlikte personele ait kadro bilgileri Yükseköğretim Bilgi Sistemi'ne (YÖKSİS), Kamu E-Uygulama sistemine, Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi'ne (ebütçe), Kamu Personeli Bilgi Sistemi'ne (KPBS), Üniversiteler Yönetim Sistemi (UYS) ve YÖK-İnsan Gücü Planlama Sistemi'ne (İGPS) kaydedilmektedir. (Kanıt 3.1.5.- Kanıt 3.1.6.- Kanıt 3.1.7.- Kanıt 3.1.8.- Kanıt 3.1.9.- Kanıt 3.1.10.)

İdari personelin mevcut yeterliliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması için oryantasyon uygulamaları ve aday memur eğitimleri online olarak (CBİKO-Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi) sisteminden yapılmaktadır. (Kanıt 3.1.11.)

Personel Daire Başkanlığında yürütülen işlemlere ilişkin veriler bilgi sistemleri üzerinden kayıt altına alınmakta, düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır. Elde edilen veriler faaliyet raporları ve performans değerlendirmelerinde kullanılmakta, karar alma süreçlerine katkı sağlamaktadır. Bilgi sistemlerinde yer alan verilerin güvenliği ve gizliliği, yetkilendirme ve erişim kontrol mekanizmaları ile sağlanmaktadır.

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 3.1.1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi](#)
- [Kanıt 3.1.2. EBYS İzin Formu Örneği](#)
- [Kanıt 3.1.3. Personel Bilgi Yönetim Sistemi](#)
- [Kanıt 3.1.4. Hizmet Takip Programı \(HİTAP\)](#)
- [Kanıt 3.1.5. Yükseköğretim Bilgi Sistemi \(YÖKSİS\)](#)
- [Kanıt 3.1.6. Kamu E-Uygulama](#)
- [Kanıt 3.1.7. Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi \(ebütçe\)](#)
- [Kanıt 3.1.8. Kamu Personeli Bilgi Sistemi \(KPBS\)](#)
- [Kanıt 3.1.9. Üniversiteler Yönetim Sistemi \(UYS\)](#)
- [Kanıt 3.1.10. YÖK İnsan Gücü Planlama Sistemi \(İGPS\)](#)
- [Kanıt 3.1.11. Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı](#)

3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Üniversitemiz Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen insan kaynakları politikası ve hedeflerine yönelik faaliyetler Daire Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Personel Daire Başkanlığı, Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarındaki İdari Teşkilatı Hakkındaki 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29.maddesinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu çerçevede başlıca görevleri Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili anlaşmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, tüm üniversite personelinin ilan, atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili her türlü işlemleri yapmak, akademik kadroların sayılarını sağlıklı tutulmasını sağlamak, üniversite personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulama işlemlerini yapmaktır. Daire Başkanlığımız tarafından yürürlükteki mevzuat kapsamında çalışmalar yapılmakta olup, Akademik ve İdari personelimizin özlük haklarının gecikmeye ve mağduriyete mahal vermeden tamamlanması amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetiminin bir gereği olarak İnsan Kaynakları işlevi, süreçleri ve iş akışları oluşturulmuş ve Daire Başkanlığımız internet sayfalarında yayınlanmıştır. Bu çerçevede akademik personelin atama ve yükselme süreçleri; idari personelin atama, terfi ve görevde yükselme süreçleri ilgili üst kurumlarda oluşturulmuş mevzuatlarla bağlı olarak güvence altına alınmıştır. (Kanıt 3.2.1.)



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

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 3.2.2.*) çerçevesinde birimler tarafından yapılan talepler doğrultusunda üniversite yönetim kurulu kararı ile belirlenmektedir. (*Kanıt 3.2.3.- Kanıt 3.2.4.- Kanıt 3.2.5.- Kanıt 3.2.6.*) Üniversite Yönetim Kurulumuz ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca aktarımı uygun bulunan öğretim elemanı kadrolarının kullanımı için ilana çıkmaktadır. 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 3.2.7.- Kanıt 3.2.8.- Kanıt 3.2.9.- Kanıt 3.2.10.- Kanıt 3.2.11.- Kanıt 3.2.12.*) Ayrıca Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Giriş Sınavı sonuçlarına göre "Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği" (*Kanıt 3.2.13.*) çerçevesinde ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın belirlediği öncelikli alanlarda da lisansüstü eğitim yaptırılarak araştırma görevlisi kadrolarına atamalar yapılmaktadır. "1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun" (*Kanıt 3.2.14.*) gereğince Milli Eğitim bakanlığı hesabına ve Üniversitemiz adına yurt dışında lisansüstü eğitimini tamamlayarak yurda dönenlerin öğretim görevlisi veya doktor öğretim üyesi olarak atamaları yapılmaktadır.

Üniversitemiz 2025 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. 2025 yılı için 55 adet akademik personel, 6 adet idari personel açıktan atama izni verilmiştir. Bu doğrultuda Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları Rektörlüğümüz tarafından değerlendirilerek ilgili kadrolara akademik ve idari personel atama işlemleri yapılmıştır.

2025 yılı içerisinde 31 profesör, 11 doçent, 70 doktor öğretim üyesi, 8 öğretim görevlisi ve 40 araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemleri tamamlanmıştır.

2025 yılı İdari personel alımı 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (*Kanıt 3.2.15.*) 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 Prensipier Genel Müdürlüğü'ne bildirilir ve Kamu Personel Seçme Sınavı sonucuna göre Üniversitemiz idari kadrolarına yerleştirme yapılır. Ayrıca söz konusu kontenjan haricinde Üniversitemize Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının atama teklif kurasına göre 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun Ek 1'inci maddesi (*Kanıt 3.2.16.*) ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun Ek 1'inci maddesi (*Kanıt 3.2.17.*) hükümleri gereğince açıktan atama yapılır.

2025 yılında EKPSS kapsamında 1, kurumlar arası naklen atamayla 4, YÖK karşılıklı yer değiştirme kapsamında 2 personelin ataması yapılmıştır.

Ordu Üniversitesinden Diğer Kamu Kuruluşlarına Naklen Geçmek İsteyen İdari Personele Muvafakat Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar (*Kanıt 3.2.18.*) çerçevesinde 2025 yılında yapılan başvurular değerlendirilmiş, naklen tayin hakkı verilecek Üniversitemizdeki asgari hizmet yılını doldurmuş bulunan 1 idari personel, sağlık mazereti ya da eş durumu nedeniyle başvuruda bulunan 5 idari personelin muvafakatinin uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Üniversitemizin personel ihtiyacını karşılamak üzere memur ve sözleşmeli personel kadrolarına açıktan atama yapılabilmesi için Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığından tarafından atama izni verilir. Sözleşmeli personel istihdamı Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığından alınan izinler dahilinde farklı hizmet alanlarında belirlenen şartlar ve KPSS puanı esas alınmak suretiyle gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemizde istihdam edilmek üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nu 4/B maddesine göre çalıştırılmak üzere "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar" (*Kanıt 3.2.19.*) kapsamında sözleşmeli personel alımı gerçekleşir.

Üniversitemiz İdari Personeline yönelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri gereğince (*Kanıt 3.2.20.*) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sözlü Sınavı gerçekleştirilmiştir. (*Kanıt 3.2.21.*) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği kesinleşen sınav sonuçları Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır. (*Kanıt 3.2.22.*)

Başkanlığımızın hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için eğitimler düzenlenmesi hedeflenmiştir. Birimlerden gelen talepler üzerine oluşturulan hizmet içi eğitim planı doğrultusunda Üniversitemiz personeline hizmetçi eğitim verilerek hem iş ve işlemler hakkında kendisini geliştirmesi hem de aidiyetinin artması sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim hizmetinin kalitesini geliştirmek için idari ve akademik personelimizin niteliğini artırmak hedeflenmiştir. (*Kanıt 3.2.23. - Kanıt 3.2.24.- Kanıt 3.2.25.- Kanıt 3.2.26.*)

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. (*Kanıt 3.2.27.*)

Başkanlığımız Faaliyet Raporu kapsamında insan kaynakları yönetimine ilişkin gerçekleştirilen çalışmalar, belirlenen hedefler doğrultusunda değerlendirilmekte ve sonuçları analiz edilmektedir. Personel planlaması, hizmet içi eğitim faaliyetleri ve süreç



uygulamalarına ilişkin veriler raporlanarak insan kaynakları süreçlerinin etkinliği izlenmektedir. Elde edilen bulgular doğrultusunda gerekli iyileştirmeler planlanmaktadır. (Kanıt 3.2.28.)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 3.2.1. İş_Akış_Şemaları
- Kanıt 3.2.2. Devlet_Yükseköğretim_Kurumlarında_Öğretim_Elemanı_Norm_Kadrolarının_Belirlenmesine_ve_Kullanılmasına_İlişkin_Yönetmelik
- Kanıt 3.2.3.Norm_Kadro_Planlamasına_İlişkin_Anabilim_Dalı_Başkanlığının_Yazısı
- Kanıt 3.2.4. Norm_Kadro_Planlamasına_İlişkin_Bölüm_Başkanlığının_Yazısı
- Kanıt 3.2.5. Norm_Kadro_Planlamasına_İlişkin_Fakülte_Yönetim_Kurulu_Kararı
- Kanıt 3.2.6. 2025_Yılı_Norm_Kadro_Planı_Tablosu
- Kanıt 3.2.7. 14.05.2025_Tarihli_Öğretim_Üyesi_İlanı
- Kanıt 3.2.8. 23.06.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı
- Kanıt 3.2.9. 01.08.2025_Tarihli_Öğretim_Üyesi_İlanı
- Kanıt 3.2.10. 30.10.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı
- Kanıt 3.2.11. 30.10.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı_Ön_Değerlendirme_Sonuçları
- Kanıt 3.2.12. 30.10.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı_Nihai_Değerlendirme_Sonuçları
- Kanıt 3.2.13. Tıpta_ve_Dış_Hekimliğinde_Uzmanlık_Eğitimi_Yönetmeliği
- Kanıt 3.2.14. 1416_sayılı_Ecnebi_Memleketlere_Gönderilecek_Talebe_Hakkında_Kanun
- Kanıt 3.2.15. 657_Sayılı_Devlet_Memurları_Kanunu
- Kanıt 3.2.16. 2828_sayılı_Sosyal_Hizmetler_Kanunu
- Kanıt 3.2.17. 3713_sayılı_Terörle_Mücadele_Kanunu
- Kanıt 3.2.18. Ordu_Üniversitesinden_Diğer_Kamu_Kuruluşlarına_Naklen_Geçmek_İsteyen_İdari_Personele_Muvafakat_Verilmesine_İlişkin_Usul_ve_Esaslar
- Kanıt 3.2.19. Sözleşmeli_Personel_Çalıştırılmasına_İlişkin_Esaslar
- Kanıt 3.2.20. Yükseköğretim_Üst_Kuruluşları_ile_Yükseköğretim_Kurumları_Personeli_Görevde_Yükselme_ve_Unvan_Değişikliği_Yönetmeliği
- Kanıt 3.2.21. Görevde_Yükselme_ve_Unvan_Değişikliği_Sözlü_Sınav_Duyurusu
- Kanıt 3.2.22.Görevde_Yükselme_ve_Unvan_Değişikliği_Kesinleşen_Sınav_Sonuçları
- Kanıt 3.2.23. Ordu_Üniversitesi_Hizmet_İç_i_Eğitim_Yönergesi
- Kanıt 3.2.24. Hizmet_İç_i_Eğitim_Talep_Formu
- Kanıt 3.2.25.2025_Yılı_Hizmet_İç_i_Eğitim_Planı
- Kanıt 3.2.26.2025_Yılı_Hizmet_İç_i_Eğitim_Haberleri
- Kanıt 3.2.27. Cumhurbaşkanlığı_Uzaktan_Eğitim_Kapısı
- Kanıt 3.2.28. 2025_Yılı_Birim_Faaliyet_Raporu

3.3. Finansal yönetim



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

Başkanlığımız personelinin maaşları, maaş bilgileri, veri girişleri, ücretlerinin hesaplanması, sigorta prim bildirimleri, işe giriş ve işten ayrılış bildirimleri yurtiçi geçici ve sürekli yolluklarının hazırlanması, ödeme emri ve onay işlemlerinin gerçekleştirme görevlisine sunulması, üniversitemizden emekliye ayrılan personelin emekli ikramiyelerinin ve emekli personele ödenen makam-temsil tazminatlarının ve Kurum Ek Karşılıklarının bütçe imkanları dahilinde SGK-MOSİP programı verileri baz alınarak T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne ödeme evraklarının hazırlanması hesaplanması gerçekleştirme görevlisine sunulması işlemleri gerçekleştirilmektedir. (Kanıt 3.3.1.- Kanıt 3.3.2.)

Başkanlığımız taşınır kayıtlarında bulunan malzemelerin taşınır kayıt yetkilisi tarafından KBS Taşınır Yönetim Sistemine sistemli bir şekilde girişi sağlanarak standart bir uygulama yapılmaktadır. Özellikle yıl sonunda mali yılın kapatılması aşamasında yıl sonu sayımları yapmak üzere sayım kurulu oluşturularak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile kontroller yapılmaktadır. (Kanıt 3.3.3.)

2025 yılı birim faaliyet raporunda Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin mali bilgiler kamuoyu ile paylaşılmıştır. (Kanıt 3.3.4.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 3.3.1. Kamu_Personel_Harcamaları_Yönetim_Sistemi](#)
- [Kanıt 3.3.2. MOSİP_Giriş_Ekranı](#)
- [Kanıt 3.3.3. Taşınır_Kayıt_ve_Yönetim_Sistemi](#)
- [Kanıt 3.3.4. Personel_Daire_Başkanlığı_Mali_Bilgiler](#)

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. İş akış süreçleri ile planlanmış olan hizmetlerin uygulaması belirtilen standartlara bağlı kalarak yapılmakta, yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir. (Kanıt 3.4.1.- Kanıt 3.4.2.)

Üniversitemizin Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen uygulamalar hayata geçirilmiş, sorumluluklar dağıtılmış ve eylemler planlanarak yürütülmektedir. Birimimiz tarafından stratejik plan amaç ve hedefleri ile kalite çalışmaları doğrultusunda görev tanımları yapılarak sorumlular belirlenmiştir. Süreç idareciler tarafından kontrol edilmekte ve çalışanların mesleki gelişimine ve memnuniyet oranını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülmektedir. (Kanıt 3.4.3.)

Başkanlığımıza ait süreç kartları hazırlanmış, süreçlerin tanımı, sorumluları ve iş akışları belirlenerek yazılı hale getirilmiştir. Hazırlanan süreç kartları Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşılmış olup süreç yönetiminin kurumsal düzeyde izlenmesine katkı sağlamaktadır. (Kanıt 3.4.4.)

Hizmet içi eğitimlere ilişkin anket değerlendirme raporları hazırlanmakta ve analiz edilmektedir. Elde edilen sonuçlar doğrultusunda eğitim süreçleri gözden geçirilmekte ve gerekli iyileştirmeler planlanmaktadır. Bu uygulama, eğitim süreçlerinin sistematik şekilde yönetilmesine katkı sağlamaktadır. Webmaster eğitimine katılan 95 kişiden ankete katılan 18 kişinin genel memnuniyet ortalaması %85,85; Elektronik Belge Yönetim Sistemi eğitimine katılan 142 kişiden ankete katılan 36 kişinin genel memnuniyet ortalaması %75,43; Bilgi Güvenliği Farkındalık eğitimine katılan 135 kişiden ankete katılan 28 kişinin genel memnuniyet ortalaması %90,13; Harcırar ve Maaş Uygulamaları Örnekleri eğitimine katılan 83 kişiden ankete katılan 19 kişinin genel memnuniyet ortalaması %82,83 çıkmıştır. (Kanıt 3.4.5. - Kanıt 3.4.6.- Kanıt 3.4.7.- Kanıt 3.4.8.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 3.4.1. İş_Akış_Şemaları](#)
- [Kanıt 3.4.2. Personel_Daire_Başkanlığı_Hizmet_Standartları](#)
- [Kanıt 3.4.3. Personel_Daire_Başkanlığı_Hizmet_Envanteri](#)
- [Kanıt 3.4.4. Personel_Daire_Başkanlığı_Süreç_Kartları](#)
- [Kanıt 3.4.5. 30.12.2025_Tarihli_Webmaster_Anketi_Değerlendirme_Raporu](#)
- [Kanıt 3.4.6. 30.12.2025_Tarihli_Elektronik_Belge_Yönetim_Sistemi_Anketi_Değerlendirme_Raporu](#)
- [Kanıt 3.4.7. 29.12.2025_Tarihli_Bilgi_Güvenliği_Farkındalık_Anketi_Değerlendirme_Raporu](#)
- [Kanıt 3.4.8. 29.12.2025_Tarihli_Harcırar_ve_Maaş_Uygulamaları_Örnekleri_Anketi_Değerlendirme_Raporu](#)



4 Paydaş Katılımı

4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Başkanlığımız, iç paydaşımız olan Üniversitemiz çalışanlarına (3 yabancı uyruklu akademik personel, 950 akademik personel, 371 idari personel, 306 sürekli işçi ve 48 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 4.1.1.)

Başkanlığımız dış paydaşları tespit edilmiştir. (Kanıt 4.1.2.)

Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân verecek sistemler olup, Personel Daire Başkanlığı telefon ve e-posta aracılığı ile personelin ve dış paydaşların beklenti öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkan vermektedir. Paydaşlarımızdan iç paydaşlarla anket, yüz yüze veya telefondan iletişim kurulmaktadır. Dış Paydaşlardan, tereddüte düşülen konulara ilişkin görüş sorularak verilen cevap doğrultusunda iş ve işlem yapılmaktadır. (Kanıt 4.1.3.)

Geri Bildirim sistemiyle; geri bildirimde bulunmak isteyenler ÜNİKYS sayfasından, Başkanlığımız web sayfasından ve Birimimizde bulunan QR kodla bize ulaşabilmektedir. (Kanıt 4.1.4.)

Hizmet içi eğitim planlamasında personelden ve birimlerden eğitim talepleri alınarak hizmet içi eğitim planı hazırlanmaktadır. Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek paydaş görüşleri düzenli olarak alınmaktadır. Anket sonuçlarına göre gelen görüş, öneriler değerlendirilip gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır. (Kanıt 4.1.5. - Kanıt 4.1.6.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 4.1.1. Üniversitemiz Personeli Kadro Dağılımı](#)
- [Kanıt 4.1.2. Dış Paydaş Tespit Tablosu](#)
- [Kanıt 4.1.3. Personel Daire Başkanlığı Adres Bilgileri](#)
- [Kanıt 4.1.4. Personel Daire Başkanlığı Geri Bildirim](#)
- [Kanıt 4.1.5. Hizmet İçi Eğitim Talep Formu](#)
- [Kanıt 4.1.6. 2025 Yılı Hizmet İçi Eğitim Anketleri](#)

4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

5 Uluslararasılaşma

5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

Başkanlığımızda yürütülen uluslararası proje, araştırma, yayın, patent, anlaşma, iş birliği veya protokol gibi uluslararasılaşma faaliyetleri bulunmamakla birlikte, Üniversitemiz akademik ve idari personelleri tarafından ilgili yıl içerisinde talep edilen yurt dışı görevlendirme talepleri Başkanlığımız tarafından değerlendirilmekte ve üst yönetimin onayına sunulmaktadır. Başkanlığımız uluslararasılaşma süreçleri kapsamında ara birim olarak görev yapmakta olup, akademik ve idari personelin görevlendirme ve pasaport işlemlerini yürütmektedir. 2025 yılında 259 akademik personel yurt dışında görevlendirilmiştir.



Üniversitemiz nitelikli öğretim elemanı ihtiyacını karşılamak üzere yabancı uyruklu öğretim elemanı atama işlemleri yine birimimiz tarafından yürütülmektedir. Yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamı, ilgili usul ve esaslar çerçevesinde mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmektedir. (Kanıt 5.1.1.- Kanıt 5.1.2.) Üniversitemizde yabancı uyruklu 3 akademik personel bulunmaktadır. (Kanıt 5.1.3.)

Başkanlığımız akademik ve idari personelin yurt dışı görevlendirme işlemlerini ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmektedir. Yurt dışı görevlendirme süreçleri bilgi sistemleri üzerinden kayıt altına alınmakta ve izlenmektedir. Bu uygulama, Üniversitemizin uluslararasılaşma hedeflerine katkı sağlamakta ve süreçlerin düzenli ve şeffaf şekilde yürütülmesini desteklemektedir. Uluslararası görevlendirme ile Üniversitemiz akademik personelinin yetiştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. (Kanıt 5.1.4.)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 5.1.1. Yabancı_Uyruklu_Öğretim_Elemanı_İstihdamıyla_İlgili_Usul_ve_Esaslar
- Kanıt 5.1.2. Yabancı_Uyruklu_Bilgi_Derleme_ve_Kimlik_Formu
- Kanıt 5.1.3. Yabancı_Uyruklu_Personel_Sayısı
- Kanıt 5.1.4. Yurtdışı_Görevlendirmesi

5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

5.3. Uluslararasılaşma performansı

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

Eğitim-Öğretim

1 Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

2 Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

3 Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

4 Öğretim Kadrosu

4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitemizde 2025 yılı sonu itibari ile 581'i öğretim üyesi olmak üzere toplam 950 akademik personel, 3 yabancı uyruklu 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 4.1.1.) Üniversitemizde öğretim elemanı atamaları "2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu" (Kanıt 4.1.2.) "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" (Kanıt 4.1.3.), "Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği" (Kanıt 4.1.4.) ile "Ordu Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru ve Atama



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

Koşulları ve Uygulama Yönergesi" (Kanıt 4.1.5.) ile belirlenen kriterler kapsamında yapılmaktadır.

Tüm öğretim elemanı ilanlarımız Resmî Gazete, Üniversitemiz web sayfası ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı bünyesindeki Kamu Personel Alım İlanları sayfasında eş zamanlı yayımlanmaktadır. Akademik kadroların uzmanlık alanları ile uyumları öğretim elemanı ilanlarında belirtilen özel şartlar ile sağlanmaktadır. (Kanıt 4.1.6.- Kanıt 4.1.7.- Kanıt 4.1.8.- Kanıt 4.1.9.- Kanıt 4.1.10.- Kanıt 4.1.11.)

Akademik personel atama süreci, ilgili mevzuat ve belirlenen kriterler doğrultusunda hazırlanmış iş akış şemaları çerçevesinde yürütülmekte olup tüm aşamalar tanımlı ve izlenebilir şekilde gerçekleştirilmektedir. (Kanıt 4.1.12.)

2025 yılı içerisinde 31 profesör, 11 doçent, 70 doktor öğretim üyesi, 8 öğretim görevlisi ve 40 araştırma görevlisi kadrosuna atama işlemleri tamamlanmıştır. (Kanıt 4.1.13.- Kanıt 4.1.14.)

Öğretim elemanlarının yetkinliklerini iyileştirmek için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun (Kanıt 4.1.2.) 39. maddesi ve "Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik" (Kanıt 4.1.15.) kapsamında yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeleri yapılmaktadır.

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 4.1.16.- Kanıt 4.1.17.- Kanıt 4.1.18.)

Örnek Kanıtlar

- [Kanıt 4.1.1. Devlet_Yükseköğretim_Kurumlarında_Öğretim_Elemanı_Norm_Kadrolarının_Belirlenmesine_ve_Kullanılmasına_İlişkin_Yönetmelik](#)
- [Kanıt 4.1.2. 2547_Sayılı_Yükseköğretim_Kanunu](#)
- [Kanıt 4.1.3. Öğretim_Üyesi_Dışındaki_Öğretim_Elemanı_Kadrolarına_Yapılacak_Atamalarda_Uygulanacak_Merkezi_Sınav_ile_Giriş_Sınavlarına_İlişkin_Usul_ve_Esaslar_Hakkında_Yönetmelik](#)
- [Kanıt 4.1.4. Öğretim_Üyeliğine_Yükseltilme_ve_Atanma_Yönetmeliği](#)
- [Kanıt 4.1.5. Ordu_Üniversitesi_Öğretim_Üyeliği_Kadrolarına_Başvuru_ve_Atanma_Koşulları_ve_Uygulama_Yönergesi](#)
- [Kanıt 4.1.6. 14.05.2025_Tarihli_Öğretim_Üyesi_İlanı](#)
- [Kanıt 4.1.7. 23.06.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı](#)
- [Kanıt 4.1.8. 01.08.2025_Tarihli_Öğretim_Üyesi_İlanı](#)
- [Kanıt 4.1.9. 30.10.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı](#)
- [Kanıt 4.1.10. 30.10.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı_Ön_Değerlendirme_Sonuçları](#)
- [Kanıt 4.1.11. 30.10.2025_Tarihli_Öğretim_Elemanı_İlanı_Nihai_Değerlendirme_Sonuçları](#)
- [Kanıt 4.1.12. Profesör_Atama_İşlemleri_İş_Akış_Şeması](#)
- [Kanıt 4.1.13. 2025_Yılında_Atanan_Akademik_Personel_Sayısı](#)
- [Kanıt 4.1.14. Personel_Hareketleri_Onayı](#)
- [Kanıt 4.1.15. Yurtiçinde_ve_Yurtdışında_Görevlendirmelerde_Uyulacak_Esaslar_İlişkin_Yönetmelik](#)
- [Kanıt 4.1.16. Ders_Görevlendirmesine_İlişkin_Fakülteden_Gelen_Yazı](#)
- [Kanıt 4.1.17. Ders_Görevlendirmesinin_Talep_Edildiği_Kuruma_Yazılan_Yazı](#)
- [Kanıt 4.1.18. Ders_Görevlendirmesinin_Uygun_Bulunduğuna_İlişkin_Karşı_Kurumun_Yazısı](#)

4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Başkanlığımız, öğretim elemanlarının mesleki ve akademik gelişim süreçlerine insan kaynakları yönetimi boyutuyla destek sağlamaktadır. Akademik personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri, kongre, seminer, çalıştay ve bilimsel etkinlik katılımları 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmekte; bu sayede öğretim elemanlarının bilimsel yetkinliklerinin artırılmasına katkı sunulmaktadır. Akademik personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmelerle kendilerini yetiştirilmeleri teşvik edilmektedir. Öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, bir haftaya kadar dekan, enstitü ve yüksek okul müdürleri, on beş güne kadar rektörler izin verebilirler. (Kanıt 4.2.1.)



Ordu Üniversitesi

BİDR 2025

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 4.2.2.- Kanıt 4.2.3.- Kanıt 4.2.4.- Kanıt 4.2.5.)

Akademik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda, yapılan ders görevlendirmelerinde, verilecek derslere ilişkin yetkinlik aranmaktadır. (Kanıt 4.2.6.- Kanıt 4.2.7.)

Örnek Kanıtlar

- Kanıt 4.2.1. Akademik_Personelin_Yurtdışı_ve_Yurtiçi_Görevlendirme_Sayıları
- Kanıt 4.2.2. Ordu_Üniversitesi_Öğretim_Üyeliği_Kadrolarına_Başvuru_ve_Atanma_Koşulları_ve_Uygulama_Yönergesi
- Kanıt 4.2.3. Yeniden_Atamaya_İlişkin_Birim_Oluru_ve_Fakülte_Yönetim_Kurulu_Kararı
- Kanıt 4.2.4. Yeniden_Atanacak_Doktor_Öğretim_Üyesine_Ait_Puan_Tablosu (Komisyon Tutanağı)
- Kanıt 4.2.5. Yeniden_Atama_Personel_Hareketleri_Onayı
- Kanıt 4.2.6. Ders_Görevlendirmesine_İlişkin_Birim_Yazısı
- Kanıt 4.2.7. Ders_Görevlendirmesinin_Talep_Edildiği_Kuruma_Yazılan_Yazı

4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

Araştırma ve Geliştirme

1 Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Üniversitemizde 2025 yılı sonu itibarıyla 170 Profesör, 153 Doçent 258 Dr. Öğr. Üyesi, 139 Öğretim Görevlisi ve 230 tane de Araştırma Görevlisi vardır.

Personel Daire Başkanlığımız, üniversitenin araştırma kapasitesinin geliştirilmesine insan kaynağı yönetimi boyutuyla destek sağlamaktadır. Akademik personel atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri mevzuata uygun ve tanımlı iş akışları çerçevesinde yürütülmekte; araştırma faaliyetlerinde görev alan personelin idari işlemleri etkin şekilde yönetilmektedir.

Ulusal ve uluslararası araştırma faaliyetlerinde görev alan akademik personelin görevlendirme ve izin süreçleri mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Akademik yükseltme ve atama süreçlerinde bilimsel yayın, proje ve araştırma çıktıları değerlendirme kriterleri arasında yer almaktadır.

2 Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

3 Araştırma Performansı

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.

Toplumsal Katkı

1 Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı



Kaynakları

Personel Daire Başkanlığı doğrudan toplumsal katkı faaliyeti yürütmemekle birlikte; insan kaynağı yönetimi, şeffaflık ve kamu hizmetinin etkin yürütülmesi yoluyla üniversitenin toplumsal katkı süreçlerine dolaylı destek sağlamaktadır.

Başkanlığımız, Üniversitemizin Stratejik Planında yer alan toplumsal katkı misyonu doğrultusunda insan kaynağı yönetimini sosyal sorumluluk bilinciyle yürütmektedir. 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında yapılan işe yerleştirme işlemleri ile Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPS) doğrultusunda gerçekleştirilen personel alımları, dezavantajlı grupların kamu istihdamına katılımını desteklemekte ve fırsat eşitliği ilkesine katkı sağlamaktadır.

2 Toplumsal Katkı Performansı

Başkanlığımızca ilgili bir husus bulunmamaktadır.