

**T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**



**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2021 YILI BİRİM ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Güre Yerleşkesi, Merkez/GİRESUN**

**OCAK – 2022**

## 2021 Yılı Kalite İç Değerlendirme Raporu

### GİRESUN ÜNİVERSİTESİ->GENEL SEKRETERLİK->PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

#### BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

##### Genel Bilgiler

##### İletişim Bilgileri

İlk yıl BÖDR' de belirtildiği şekildedir.

##### Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/iletisim/2575>

##### Tarihsel Gelişimi

İlk yıl BÖDR' ye ek olarak Dairemizde görev yapan 2 bilgisayar işletmeni Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği uyarınca Üniversitemiz tarafından ilan edilen görevde yükselme sınavında başarılı olmaları nedeniyle şef kadrosuna atanmıştır. Ayrıca kurum dışından 1 bilgisayar işletmeni ataması gerçekleştirilmiştir. sonuç olarak Daire başkanlığımızda 1 daire başkanı 2 şube müdürü 6 şef, 3 bilgisayar işletmeni ve 1 memur olmak üzere toplam 13 personel hizmet vermektedir.

##### Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/>

##### Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

İlk yıl BÖDR' de belirtildiği şekildedir.

##### Kanıtlar

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/misyon-ve-vizyon/2532>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-guvencesi-sistemi-politikasi/3040>

[https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/%C4%B0%C3%A7%20Kontrol/SP/20\\_24\\_SP.pdf](https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/%C4%B0%C3%A7%20Kontrol/SP/20_24_SP.pdf)

##### Eğitim ve Öğretim Hizmeti Sunan Birimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

##### Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimleri

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

## **Birimin Organizasyon Yapısı**

İlk yıl BÖDR' de belirtildiği şekildedir.

### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/organizasyon-semasi/3028>

## **İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar**

İlk yıl BÖDR' ye ek olarak Üniversitemizde görev yapmakta olan personele yönelik Giresun Üniversitesi Ödül Yönergesi ile Giresun Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi hazırlık çalışmaları nihayete ermiş olup, Üniversitemiz Senatosunun 25 Mayıs 2021 tarihli ve 198/3 sayılı kararı ile "[Giresun Üniversitesi Ödül Yönergesi](#)", Üniversitemiz Senatosunun 18.10.2021 tarihli ve 2021-206/1 sayılı kararı ile de "[Giresun Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi](#)" yürürlüğe girmiştir.

### **Kanıtlar**

[https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Akademik%20Personel%20De%C4%9Ferlendirme%20Formlar%C4%B1/Form%20lar/y%C3%B6nergeler/odul\\_yonergesi.pdf](https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Akademik%20Personel%20De%C4%9Ferlendirme%20Formlar%C4%B1/Form%20lar/y%C3%B6nergeler/odul_yonergesi.pdf)

<https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Dok%C3%BCmanlar/mevzuat/Giresun%20%C3%9Cniversitesi%20Hizmet%20%C4%B0%C3%A7i%20E%C4%9Fitim%20Y%C3%B6nergesi.pdf>

## **LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE**

### **A.1. Liderlik ve Kalite**

#### **A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı**

Giresun Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı olarak "[Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](#)" nin 29.maddesinde yer alan;

“Personel Daire Başkanlığı: Madde 29 – Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.”

hükümleri doğrultusunda Daire Başkanı, 2 şube müdürü, 6 şef, 3 bilgisayar işletmeni ve 1 memur ile ilgili mevzuat çerçevesinde görevini yerine getirmektedir.

### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/4.5.124.pdf>

#### **A.1.2. Liderlik**

Liderin yetkilerini paylaşması, idari personele olan güveni, liyakatli davranması gibi özellikleri birimimizde kalite kültürünün oluşmasını sağlamakta, bununla birlikte kalite süreçlerinin liderler tarafından sahiplenilmesi birimdeki kalite kültürü düzeyini yükseltmektedir.

#### **A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

Standart uygulamalar ve mevzuatların yanı sıra birimimizde iş akış süreçleri oluşturulmuş ve internet sitemizde yayınlanmaktadır.

##### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Akademik%20Birim%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%20S%C3%BCre%C3%A7leri.pdf>

#### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Birimimiz amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesinde, varlık ve kaynakların korunmasında, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasında [kalite güvence politikamız](#) dikkate alınmaktadır.

Daire Başkanlığımız olarak vermiş olduğumuz [hizmetlere ilişkin envanter ve standartlar](#) web sayfamızda paylaşılmaktadır. İş akış süreçleri ile planlanmış olan hizmetlerin uygulaması belirtilen standartlara bağlı kalarak yapılmakta, yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir. Yapılmış olan faaliyetler birim içi toplantılar, [personel](#) ve [yazışma otomasyon sistemi](#) kayıtları, [yıllık faaliyet raporları](#) ile takip edilmekte olup, [iş akış sürecinde](#) yaşanan veya yaşanabilecek sorunlara karşı önlemler alınmaktadır.

Yönetim sürecinde personelin sürekli değişen ihtiyaçları, beklentileri veya kararları dikkate alınmakta, çalışanlar yönetim ve karar alma sürecine dahil edilerek kurumsal aidiyetlerinin artırılması amaçlanmaktadır.

##### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-guvencesi-sistemi-politikasi/3040>

<https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Akademik%20Birim%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%20S%C3%BCre%C3%A7leri.pdf>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-faaliyet-raporlari/2977>

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtml>

<http://79.123.150.41/login/auth>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-envanteri-ve-standartlari-hizmet-standartlari/2533>

#### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Başkanlığımızca yapmış olduğumuz personel alımlarına dair iş ve işlemler, yıllar bazında [birim faaliyet raporları](#), yetkili sendika ile yapılan [kurum idari kurul toplantı kararları](#), bazı personel sayılarına ait bilgileri, [kullanmış olduğumuz mevzuat bilgileri](#) ve [web sitemizde](#) yayınlamaktayız.

Ayrıca kurum içi veya kurum dışından gelen her türlü başvuruyu evrak kayıt sisteminde kayıt altına aldıktan sonra ilgili mevzuat çerçevesinde ([3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun](#), [4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu](#) ve [Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#) kapsamında) süresi içerisinde cevap verilmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kurum-idari-kurulu-kararlari/3018>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/mevzuat/3048>

<https://pdb.giresun.edu.tr/>

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.4982-20130712.pdf>

<https://mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/21.5.2646.pdf>

<https://mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/21.5.2646.pdf>

## **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

Daire Başkanlığımız [misyon, vizyon ve ilkelerini belirlemiş](#) ve bu doğrultuda faaliyetlerini sürdürmektedir. Belirlediği amaçlara ulaşmak için izlediği yol ya da yollar kalite yönetimi ilkeleri ile uyumlu olmakla birlikte vizyona ulaşmak için liderlik, sürekli gelişme, katılımcı yönetim, yetkin bir işleyiş sistemi oluşturma temel hareket noktamızdır.

Üniversitemizin [kalite politikası](#) birimimiz internet adresinde ilan edilmiştir.

Uluslararası standartlarda insan kaynakları ve performans değerlendirme yönetim sisteminin çalışan memnuniyeti ve mevzuat gereklerine uygunluk açısından sürekli iyileştirilmesini sağlamakta ve hizmet içi eğitim programları ile personel niteliğini artırmaya katkıda bulunmaktadır.

Daire Başkanlığımızda hizmet kalitemizin sürekliliğinin artırılması ve iyileştirilmesinin sağlanması amacıyla periyodik olarak toplantılar düzenlenmektedir. Personelimiz tarafından yapılan iş ve işlemler ile ilgili verilerin beyan edilmesi ile birlikte aylık periyotlar halinde değerlendirmeler yapılması planlanmaktadır.

Daire başkanlığımızın tarihsel geçmişi ve alışkanlıklarının çalışanlara aktarımı, çalışanların tecrübe düzeyini artırmakta, [kalite güvence sistemi](#) dahilinde [hizmet standartlarında](#) belirtilen sürelerin daha etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/misyon-ve-vizyon/2532>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-guvencesi-sistemi-politikasi/3040>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/kalite-politikalari/3027>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-envanteri-ve-standartlari-hizmet-standartlari/2533>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-faaliyet-raporlari/2977>

#### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

Üniversitemizin akademik ve idari insan kaynaklarının niceliğinin ve niteliğinin artırılması amaçlarının 2020-2024 stratejik plan dönemi sonuna kadar yerine getirilmesini hedefleyerek etkili insan kaynakları planlamasını ve ölçümlemesini yapmaktadır.

Yasal düzenlemelere, üniversitemiz ihtiyaç ve şartlarına uygun olarak katılımcı, paylaşımcı ve güvenilir bir ortamda tecrübeli çalışanları ile hizmet vermektedir.

Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan akademik, idari ve sözleşmeli personelin özlük haklarının [otomasyon sistemleri](#) kullanılarak tam zamanında, eksiksiz ve doğru uygulanmasını sağlamaktadır.

#### **Kanıtlar**

<http://79.123.150.41/login/auth>

[22-subat-2021-toplanti-tu...-16032021134302.pdf](#)

#### **A.2.3. Performans yönetimi**

Kullanılan [personel otomasyon](#) ve [e-yazışma sistemleri](#) ile birimsel hafıza sürekliliği sağlanmaktadır.

Daire Başkanlığımızın teşkilat yapısı içerisinde 3 şube müdürlüğü bulunmaktadır. Bunlar akademik personel iş ve işlemleri, idari personel iş ve işlemleri ile özlük işleri şube müdürlükleri olarak teşkil edilmiştir. Alt birimlerimiz arasında verilecek [hizmetin standardına](#) göre denge kurulmuştur. Birim içerisindeki iletişimin sürekli ve hızlı olmasının sağlanması amacıyla çevrimiçi ve yüz yüze toplantılar düzenlenmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtml>

<http://79.123.150.41/login/auth>

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/hizmet-envanteri-ve-standartlari-hizmet-standartlari/2533>

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

#### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Başkanlığımız tarafından yürütülen iş ve işlemler için kurum içi personel otomasyon sistemi olan “[NHR Özlük İşleri Web Otomasyonu](#)”, [Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP](#), [SGK Tescil](#) ve [Kesenek Bilgi Sistemi](#), [YÖK Sivil Savunma Uzmanlığı İnsan Gücü Planlama Sistemi](#), resmi

yazışmaların yapıldığı “[BELGENET](#)”, kurum personel kimlik kartı basımı sonrasında kimlik kontrolleri için kullanılan “[EMÜTÜRK](#)), [Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi \(KBYS\)](#), [Muhasebe Yönetim Sistemi](#) (sgk ek karşılık ödemeleri, sgk kesenek farkı, münferit maaş, jüri ödemesi, resmi gazete ilan gideri ödemesi, tüketime yönelik mal ve hizmet alımı, bakım-onarım gideri, yolluk ödemesi vb.), [Taşınır Kayıt Kontrol ve Yönetim Sistemi](#)’ dir.

#### **Kanıtlar**

<https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login>

<https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/>

<https://belgenet.giresun.edu.tr/edys-web/sistemeGiris.xhtml>

<http://www.new.emiturk.com/TR/default.aspx>

<https://www.kbs.gov.tr/Portal/kbs.jsp>

<https://mys.hmb.gov.tr/login>

<https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>

<webuyg.yok.gov.tr/idari/>

[https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortali\\_Tescil4c\\_Web/](https://uyg.sgk.gov.tr/Sigortali_Tescil4c_Web/)

#### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

Başkanlığımız fiziki olarak 7 büro ve 3 arşiv mekanına sahiptir. Arşivlerimiz akademik ve idari personele ait özlük dosyaları, yayın dosyaları ve diğer tüm yazışmaların tamamını kapsayacak şekilde hizmet vermektedir. Her yıl bütçe kaynakları dahilinde tahsis edilen ödenekler bürolar ve arşivlemede kullanılan malzemelerin tedariki, bakım-onarımı, personel giderleri (maaş ödemeleri, ssk prim ödemeleri, akademik ilan gideri, jüri ödemeleri, görevlendirme sonucu oluşan yolluk ödemeleri vb.) ve diğer ihtiyaçlar için kullanılmaktadır.

Akademik personel alımları Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca belirlenen norm kadro talepleri doğrultusunda öğretim üyeleri için 2547 sayılı Kanun, Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Yönetmeliği ile [Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#) hükümleri uyarınca, diğer öğretim elemanları için ise “[Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)” kapsamında yapılmaktadır.

İdari personel atamaları ise yine birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda KPSS Sonuçlarına göre ÖSYM’ce yapılan yerleştirme sonucu veya 657 sayılı Kanun’un 74. veya 92. maddesine uyarınca kurumlararası naklen atama yoluyla gerçekleştirilmektedir.

Gerek akademik gerekse idari kadro atamalarında personelin gerekli yetkinliğe sahip olmasını teminen ilan şartları birimlerden talep edilmektedir.

Üniversitemiz emrinde memuriyete ilk defa başlayan memurlar [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](#)’nun 54. maddesi uyarınca aday memur olarak atanarak, yine ilgili Kanun’un

55.maddesi uyarınca temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutularak asil memurluğa atanmaktadır.

Verilen eğitimler sonucunda değişen ve gelişen günümüz mevzuatları için belirli dönemlerde Başkanlığımızca duyurular yapılarak bazı birimlerimizce ise çeşitli eğitimler yapılmaktadır.

Ayrıca idari personelin çalışma hayatını teşvik amacıyla Ödül Yönergesi ve Hizmetiçi Eğitim Yönergesi hazırlık çalışmaları devam etmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/4.5.2.pdf>

[Norm Kadro Talep Yazısı.pdf](#)

[İdari Personel Talep Yazısı.pdf](#)

#### **A.3.3. Finansal yönetim**

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.

#### **Kanıtlar**

<https://www.kbs.gov.tr/gen/login.htm>

[sayim-kurulu-17032021100148.pdf](#)

#### **A.3.4. Süreç yönetimi**

İç Kontrol standartlarına uyum eylem planı uygulanmaktadır.

Tanımlı süreçler kullanılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Akademik%20Birim%20%C4%B0%C5%9F%20Ak%C4%B1%C5%9F%20S%C3%BCre%C3%A7leri.pdf>

<https://str.giresun.edu.tr/Files/UploadFiles/gorevlerimiz-17032021005006.pdf>

#### **A.4. Paydaş Katılımı**

##### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

Birim olarak [kalite politikamız](#) internet sayfası aracılığıyla iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.

Dış paydaşlarımız Daire Başkanlığımıza ait internet sayfasındaki [hızlı erişim linklerinde](#) listelenmiştir.

İç paydaşlarımız ise [Üniversitemiz internet adresinde](#) yer alan tüm birim ve bu birimlerimizde çalışan akademik ve idari personeli kapsamaktadır.

Kalite politikamızın içselleştirilmesi ve benimsenmesi için birim kalite komisyonu oluşturulmuştur.

Birim, iç ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımını ve katkı vermesini sağlamalıdır.

Dış paydaşların resmi yazışma yöntemi ile görüşlerine başvurulmaktadır. Birimimiz içerisinde yerine getireceğimiz hizmetin standardının ölçümlenebilmesi için dış paydaşlarımızdan yararlanılır. Mevzuatın uygulanmasında kararsızlıkların giderilmesi ile ilgili dış paydaşların görüşüne başvurulur.

Birimimiz iç paydaşları ile yapılan elektronik veya yüz yüze toplantılar, ikili görüşmeler, düzenlenen organizasyonlar ile katılımını en yüksek dereceye çıkarmaya çalışılmaktadır.

Daire Başkanlığımız dış paydaşları ile yapılandırılmış bir etkileşimi resmi yazışmalar, elektronik veya yüzyüze iletişim kanalları ile sağlamaktadır.

Dairemiz tarafından hazırlanan mevzuatlarda paydaş görüşü dikkate alınmaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://pdb.giresun.edu.tr/>

[15-subat-2021-toplanti-tu...-16032021161833.pdf](#)

[yonerge-gorus-yazisi-17032021111043.pdf](#)

[yonerge-taslagi-17032021111140.docx](#)

#### **A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **A.5. Uluslararasılaşma**

##### **A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi**

Üniversitenin uluslararası alanda görünürlüğünü artırmak için Üniversitemizde 1 profesör, 1 doçent, 1 doktor öğretim üyesi olmak üzere 3 yabancı uyruklu akademik personel çalıştırılmaktadır.

Uluslararası öğretim elemanlarının katkısı görev yaptıkları birimler tarafından değerlendirilmekte ve katkı sundukları değerlendirilen öğretim elemanlarının görev süreleri uzatılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

#### **A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Programların Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncellenmesi**

#### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

Üniversitemizde memuriyete ilk defa başlayan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 54. maddesi uyarınca aday memur olarak atanarak, yine ilgili Kanun'un 55.maddesi uyarınca temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staja tabi tutularak asil memurluğa atanmaktadır.

Aday memurlara ait temel ve hazırlayıcı eğitimler [Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik](#)' in 19. ve 20. maddeleri uyarınca oluşturulan kurullar tarafından düzenlenerek faaliyete geçirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.836061.pdf>

#### **B.1.2. Programın ders dağılım dengesi**

•Aday memurlara ait [temel ve hazırlayıcı eğitimler Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik](#)' in 5. maddesinde temel eğitim konuları net olarak belirlenmiş olup, hazırlayıcı eğitim konuları ise temel başlıklar altında aday memurun kadro ve görevleri dikkate alınarak düzenlenmesi gereklidir.

- Eğitim alacak olan personele Kurum tarafından Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları (1), Aday Memurların Temel Eğitim Ders Notları (2) ve Aday Memurların Temel Eğitim Soruları Kitapları temin edilmektedir.

- Temel Eğitim ve Hazırlayıcı Eğitim dersleri aday memurlar için zorunlu olup, ders ve sınav süresinde ilgili personel görevli-izinli sayılmaktadır.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.836061.pdf>

[temel-egitim-ders-notlari...-17032021110624.pdf](#)

[temel-egitim-ders-notlari...-17032021110630.pdf](#)

[temel-egitim-sorulari-17032021110638.pdf](#)

[hazirlayici-egitim-izin-17032021110653.pdf](#)

[temel-egitim-izin-17032021110700.pdf](#)

[temel-egitim-izin2-17032021110706.pdf](#)

#### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)**

#### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.2.3. Öğrenci kabulü ve önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

### **B.3.1. Öğrenme ortamı ve kaynakları**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.3.2. Akademik destek hizmetler**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.3.4. Dezavantajlı gruplar**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Akademik personel atamaları; [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği](#), [Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi](#), [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#), [Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik](#), [Yurt içinde ve Yurt dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik](#) gibi yasal mevzuat hükmü gereğince yapılmaktadır.

Giresun Üniversitesi, işe alınan/atanan akademik personelin gerekli yetkinliğe sahip olmasının güvencesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesini Yükseköğretim Kanunu ve Giresun Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında sağlamaktadır. Tüm alanlarda araştırma kadrosunun yetkinliğini ölçmek ve değerlendirmek için Yükseköğretim

Kurulu Mevzuatı ve Üniversitenin “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi” dikkate alınmaktadır. Ayrıca her yıl düzenli olarak alınan [yıllık faaliyet raporları](#) ve [Akademik Teşvik Yönetmeliği](#) gereğince araştırmacıların performansları izlenmektedir. Üniversitede eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimini sürdürebilmeleri ve öğretim becerilerini iyileştirmeleri teşvik edilmekle birlikte söz konusu bu durum daha çok kişisel imkânlar dâhilinde yapılmaktadır. Bunun yanında akademik yayın yapma, kongre, sempozyum gibi bilimsel etkinliklere katılma gibi hususlarda öğretim elemanlarına sağlanan maddi olanaklar oldukça yetersizdir. Eğitim-öğretim kadrosunun alanı ile ilgili kongre, konferans, sempozyum vb. etkinlikleri takip etmesi, katılım göstermesi ve mezkur konularda eğitim/danışmanlık hizmeti alması/vermesi gibi hususlar genelde üniversite özelde ise fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu yönetimi tarafından teşvik edilmektedir. Bu tür iş ve işlemler "Akademik Teşvik Yönetmeliği" ve "[Giresun Üniversitesi Yurt içi ve Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Yönergesi](#)", "[Giresun Üniversitesi BAP Hazırlama, Değerlendirme ve İzleme Yönergesi](#)" hükümleri gereğince ifa edilmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24672&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

[https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Dok%C3%BCmanlar/Y%C3%B6nergeler/G%C4%B0RESUN%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20%C3%96%C4%9ERET%C4%B0M%20%C3%9CYEL%C4%B0%C4%9E%C4%B0NE%20Y%C3%9CKSELT%C4%B0LME%20VE%20ATANMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0%20\(21.03.2019\)%20\(1\).pdf](https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/Dok%C3%BCmanlar/Y%C3%B6nergeler/G%C4%B0RESUN%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20%C3%96%C4%9ERET%C4%B0M%20%C3%9CYEL%C4%B0%C4%9E%C4%B0NE%20Y%C3%9CKSELT%C4%B0LME%20VE%20ATANMA%20Y%C3%96NERGES%C4%B0%20(21.03.2019)%20(1).pdf)

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=28947&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://pdb.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/pdb-giresun-edu-tr/DEVLET%20Y%C3%9CKSEK%C3%96%C4%9ERET%C4%B0M%20KURUMLARINDA%20NORM%20KADRO%20UYGULANMASINA%20%C4%B0L%C4%B0%C5%9EK%C4%B0N%20Y%C3%96NETMEL%C4%B0K.pdf>

<https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=10155&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

<https://www.mevzuat.gov.tr/anasayfa/MevzuatFihristDetayIframe?MevzuatTur=21&MevzuatNo=201811834&MevzuatTertip=5>

[https://www.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/giresun-edu-tr/Y%C3%B6netmelik-Y%C3%B6nergeler/YURT%C4%B0%C3%87%C4%B0\\_VE\\_YURTDI%C5%9E%C4%B0L%C4%B0MSEL\\_ETK%C4%B0NL%C4%B0K\\_KATILIMI\\_DESTEKLEME\\_Y%C3%96NERGES%C4%B0.PDF](https://www.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/giresun-edu-tr/Y%C3%B6netmelik-Y%C3%B6nergeler/YURT%C4%B0%C3%87%C4%B0_VE_YURTDI%C5%9E%C4%B0L%C4%B0MSEL_ETK%C4%B0NL%C4%B0K_KATILIMI_DESTEKLEME_Y%C3%96NERGES%C4%B0.PDF)

[https://www.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/giresun-edu-tr/Y%C3%B6netmelik-Y%C3%B6nergeler/BAP\\_Yonergesi\\_yeni.pdf](https://www.giresun.edu.tr/Files/ckFiles/giresun-edu-tr/Y%C3%B6netmelik-Y%C3%B6nergeler/BAP_Yonergesi_yeni.pdf)

<https://pdb.giresun.edu.tr/tr/page/birim-faaliyet-raporlari/2977>

#### **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

Akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda dersin konusunda uzman kişilerin Üniversitemizde ders vermek üzere görevlendirilme işlemleri 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca gerçekleştirilmektedir.

#### **Kanıtlar**

[31. madde.pdf](#)

#### **B.4..3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme**

[Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#) kapsamında akademik personelin çalışmalarında özverili olmaları teşvik edilmektedir.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/anasayfa/MevzuatFihristDetayIframe?MevzuatTur=21&MevzuatNo=201811834&MevzuatTertip=5>

## **ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

#### **C.1.1. Araştırma süreçlerinin yönetimi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İşbirlikleri ve Destekler**

#### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

[Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik](#) hükümleri uyarınca her yıl Aralık ayında bir sonraki takvim yılı için ihtiyaç duyulan akademik kadro talepleri birimlerden alınmaktadır.

İlk yıl BÖDR' ye ek olarak Danıştay Sekizinci Dairesinin 7.10.2020 tarihli ve E.:2020/3357 sayılı kararı ile Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına ilişkin Yönetmelik'in 4-(8) maddesinin yürütülmesinin durdurulması nedeniyle norm kadro planlamasının web sayfamızda yayınlanması uygulaması sonlandırılmıştır.

#### **Kanıtlar**

<https://www.mevzuat.gov.tr/File/GeneratePdf?mevzuatNo=27923&mevzuatTur=KurumVeKurulusYonetmeligi&mevzuatTertip=5>

[Norm Kadro Talep Yazısı.pdf](#)

[Norm Kadro Cevap Yazısı.pdf](#)

#### **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **C.3. Araştırma Performansı**

##### **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

##### **C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **TOPLUMSAL KATKI**

#### **D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları**

##### **D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

##### **D.1.2. Kaynaklar**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

#### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

##### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Birimimizin bu alanda herhangi bir çalışması mevcut değildir.

### **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

#### **Sonuç ve Değerlendirme**

##### **Güçlü Yönleri ile İyileşmeye Açık Yönler**

Daire Başkanlığımız, dış değerlendirmeden geçmemiş olduğundan, güçlü ve zayıf yönlerimiz tamamen iç değerlendirmelerimiz neticesinde tespit edilmiştir.

##### **Güçlü Yönlerimiz:**

- Rektörlük Makamının teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konuda taleplere sıcak bakması
- Demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Kıyaslama yapma şansı (daha önce kurulmuş üniversiteler örneği)
- Yükseköğretim Kurulu, Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Üniversiteler, Diğer Kurumlar ve Üniversitemiz içi birimler ile güçlü bir işbirliği içerisinde bulunulması.
- İl' deki paydaşların desteği
- Başkanlığımızda görev yapan personelin genç ve dinamik olması
- Bilgilerini paylaşan, güncel gelişmeleri takip eden ve mevzuatı çalışma hayatına yansıtan personelin görev yapması.
- Üst ve ast ilişkilerinin düzeyinin seviyeli olması, ekip çalışmalarının memnuniyet verici düzeyde olması.

#### İyileşmeye açık yönlerimiz;

- Kısıtlı bütçe olanaklarının artırılabilir olması
- Teknolojik donanımının nitelik ve nicelik bakımından artırılması, güncel tutulması
- Bilgisayar sisteminden çok iyi anlayan yani gerektiğinde basit arızalara çözümler bulabilen sistem konusunda her türlü soruya cevap verebilecek düzeyde teknik personelin olması

Daire Başkanlığımız ile ilgili kalite politikalarımız, hizmet standartlarımız, faaliyetlerimize ilişkin raporlarımız, iş akış süreçlerimiz şeffaflık ilkesi gereği internet adresimizden erişilebilmekte olup, Dairemiz Başkanlığımıza havale edilmiş olan tüm iş ve işlemler tecrübeli ve bilgili personelimiz tarafından ilgili mevzuat kapsamında yapılmaktadır.

Bununla birlikte Giresun Üniversitesinin öğrenci sayısının her geçen yıl artmasından dolayı akademik ve idari personel sayısının da artırılması önem arz etmektedir. Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, kısıtlı sayıda idari personel ile özverili bir şekilde yürütülmektedir. Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.