



**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

## MİSYON, VİZYON, DEĞERLER VE HEDEFLER

### Misyon

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamenin 29'ncu Maddesi ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Sekizinci Bölümünde yer alan Yönetim Örgütleri başlıklı 51'nci maddesine göre kurulan idari bir teşkilattır.

Başkanlığımız; Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, personelin kadro, atama, özlük, sağlık, izin, sicil, emeklilik işleri ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmekle görevlendirilmiştir. Ayrıca idari personelimizin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamaktadır. Böylelikle personelin görevlerindeki iş tatminleri, katılımları ve kuruma olan bağlılıkları güçlendirilmektedir. Çalışanlarımızın liyakat, kariyer ilkeleri ile yetkinlik bazlı performanslarına da dikkat ederek kurum içerisinde yükselmeleri amaçlanmaktadır.

Üniversite genelinde Fakülte, Yüksekokul, Enstitüler ile idari birimlerde yer alan personeli bilgilendirmek, yol göstermek, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak, insan odaklı bir anlayışla mutlu çalışanlarla mutlu bir topluma ulaşmak hedeflenmektedir.

### Vizyon

Yaşanılan teknolojik değişimlerle birlikte çalışanlarımızın ihtiyaçlarını, eğitimlerini ve gelişimlerinin sağlanmasını hedefleyen; çağdaş, dinamik, sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde hizmet sunmak,

Çalışmalarımızda yeniliklere açık, bütünleştirici bir bakış açısıyla, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli bir takım ruhunu sürekli kılmak,

Verilen hizmetlerde kaliteyi sürekli iyileştirmeye çalışmak,

Üniversitemizin, araştıran, öğrenen, öğrendiğini uygulayan, sorunları çözen, paylaşılan, üreten ve kendini geliştirmeye açık bir üniversite olmasını sağlamak.

### Temel Değerler

- Dürüstlük ilkesine sahip olmak,
- İfade özgürlüğü,
- Adaletli olmak,
- Sorumluluk bilincine sahip olmak,

- Yeni fikirlere açık olmak,
- İşbirliğine önem vermek,
- Takım bilinci ve katılımcılığı desteklemek,
- Saygılı ve hoşgörülü olmak,
- Etik değerlere bağlı olmak,
- İdealist olmak,
- Veriye ve bilgiye dayalı karar almak,
- Öngörü sahibi olmak.

### **Temel Politikalar**

- Tüm personelimize mevcut ve muhtemel beklentilerini karşılamaya yönelik çözüm odaklı hizmet sunmak,
- Başkanlığımızdaki çalışmaların Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde devam ettirilmesini sağlamak,
- Çalışmalarımızı geliştirirken kurum içi ve kurum dışı dinamikleri göz önüne almak.
- Kurumsal hedefler doğrultusunda araştırmacı ve yenilikçilik kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- Düşünce ve ifade özgürlüğünün sağlanmasına katkıda bulunmak,
- Tüm süreçlerimizi ve hizmet kalitemizi sürekli iyileştirmek.
- Memnuniyet odaklı beklentileri karşılamak.

## **LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE**

### **Yönetişim Modeli ve İdari Yapı**

Personel Daire Başkanlığımız “ÖNCE İNSAN” şiarıyla Üniversitemizde görev yapmakta olan tüm akademik ve idari insan kaynağımızın işlemlerini hızlı, çözüm üreten ve bilgilendirme esaslı bir yaklaşımla hizmet sunmayı sürdürmektedir.

Başkanlığımızda yürütülmekte olan tüm süreçlerde; kaliteye, yeniliğe, dijitalleşmeye, iç ve dış paydaş görüşlerine önem vermeye, işlemlerde standartlaşmaya ve birimler arası uygulama birliğini sağlamaya, insan kaynağının mesleki gelişimini artırmaya yönelik sürekli iyileştirme anlayışıyla gayret eden bir yönetim tarzı benimsenmiştir.

Bu kapsamda çalışanlarımızın; kadro, atama ve özlük işlemleri olarak Personel Daire

Başkanlığımıza bağlı 3 (üç) şube tarafından yürütülmektedir. Personel Daire Başkanına bağlı olarak 3 şube müdürü, 1 şef, 2 bilgisayar işletmeni ve 3 memur olmak üzere toplam 9 personel görevini sürdürmektedir. ([A 1 Kanıt](#)) [Personel şeması](#)

Başkanlığımız görev alanıyla ilgili yürütülen iş ve işlemlerde kullanılan dokümanların Üniversite Kalite Dokümantasyon Sistemine uygun olarak standartlaştırılmasına yönelik çalışmalara önem vermektedir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Liyakat ve Kariyer ilkeleri çerçevesinde Üniversitemiz personelinin gelişimine büyük önem vermekteyiz.

Bu kapsamda Üniversitemizde belirli zamanlarda Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları açılarak personelimizin mesleki gelişimlerinin artırılması ve kariyerlerinde yükselmesi hedeflenmektedir. En son, **03 Şubat 2023 tarihinde açılan görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavında; 12 şef, 3 tekniker, 7 teknisyen, 5 memur ve 1 şoför** olmak üzere toplam **28 personelimize** yükselme ve unvan değişikliği imkânı sağlanmıştır. ([A 2 Kanıt](#)) [Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İlanı](#)

### Liderlik

Personel Daire Başkanlığımız yükseköğretim sisteminde meydana gelen değişimleri kavrayıp benimsemekte, bu değişimleri Başkanlığımız faaliyetlerinde kolaylıkla uygulamaya sunmaktadır. Başkanlığımızda yürütülen işlemlerin takibini kolaylaştırmak amacıyla İş Planı aylar ve alt şube müdürlükleri düzeyinde hazırlanmaktadır. Hazırlanan iş planları iç ve dış paydaşlarımızla paylaşılmakta, aylık olarak görevli personele bildirilmektedir. Her yıl birim personelinin katkılarıyla şubeler bazında iş planına eklenmesi gereken işler, çıkarılması gereken işler, tamamlanma zamanı, sorumlu personel ve diğer bilgiler itibarıyla gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır. ([A 3 Kanıt](#)) [Üniversitemiz personel daire başkanlığı web sayfası](#)

Başkanlığımız personelinin katılımlarıyla toplantılar yapılmaktadır. Şube düzeyinde devam eden işlemler, iyileştirilmesi gereken hususlara dair istişareler yapılmaktadır. Altı aylık dönemler itibarıyla bir önceki dönemde yapılan işlerin değerlendirilmesi ve gelecek dönemde yapılacak işlerin planlanması yapılmaktadır. ([A 4 Kanıt](#)) Şubeler bazında değerlendirmeler yapılarak güçlü ve geliştirmeye açık yönler belirlenerek birim personelinin görüş ve değerlendirmeleri alınmaktadır.

Başkanlık olarak akademik ve idari insan kaynağımızın görüşlerine oldukça önem verilmektedir. Bu çerçevede, periyodik olarak süreçlere dair memnuniyet anketleri düzenlenmektedir. Başkanlığımız hizmet ve faaliyetlerinden memnuniyet düzeyini ölçmek için de 2023 yılı Kasım ayında Personel Daire Başkanlığı Birim Memnuniyet anketi yapılmıştır. ([A 5 Kanıt](#))

### Birimsel 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 dijitalleşmeyi hedef kılmaktadır.

## İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanmasına dair birim kalite komisyonumuz belirlidir. [\(A 6 Kanıt\)](#) Birim personelinin görev ve sorumlulukları belirlidir. Başkanlığımız personelinin görev ve sorumluluklarında değişimler olduğunda gerekli güncellemeler yapılarak ilgililere tebliğ edilmektedir.

Personel Daire Başkanlığınca süreklilik arz eden iş ve işlemleri takip edebilmek amacıyla her yıl şubeler ve ay bazında hazırlanan yıllık iş planlarının kullanımına devam edilmektedir. Yıl sonunda gelecek yıl için birim personelinin katkılarıyla iş planına eklenmesi gereken işler, çıkarılması gereken işler, sorumluların belirlenmesi, iş birliği yapılacak birim veya kurumlar ile diğer unsurlar değerlendirilerek her şubenin aylık iş planları hazırlanarak yıllık iş planı oluşturulmaktadır. Böylelikle iş ve işlemlerin takibi sağlanarak izlenmektedir

Bununla birlikte Başkanlığımız personeli ve birim kalite komisyon üyelerimiz ile sık sık bir araya gelerek Başkanlığımız faaliyetlerinde ve mevzuat hükümlerinde iyileştirme yapmak amacıyla toplantılar yapılmaktadır. Yapılan toplantılarda iç kontrol eylem planında yer alan eylemler, Birim Stratejik Planında yer alan hedeflere dair performans göstergelerinde yapılması gerekenler görüşülmektedir

Personel Daire Başkanlığımızın, misyon, vizyon ve temel değerlere yer verilerek, birim personeline benimsenip uygulanmasına önem verilmektedir. Bu kapsamda birimin misyon, vizyon ve temel değerleri birim çalışanlarına periyodik olarak duyurulmakta, gerçekleştirilen iş ve işlemlerde buna uygun hareket etmeleri için sıklıkla bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Personel Daire Başkanlığımızca yürütülen çalışmalarda Üniversitemiz tarafından kabul edilen Yönetim Sistemi Politika Belgesine uygun olarak faaliyetlere devam edilmektedir.

## Performans Yönetimi

Üniversitemiz 2024-2025 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan Başkanlığımız Birim Stratejik Planında amaçlar, hedefler ve performans göstergelerine yer verilmiştir. Bu kapsamda performans göstergeleri altı aylık dönemler itibarıyla daire başkanı koordinesinde birim personeline izlenip değerlendirilmekte, raporlaması yapılmaktadır. Birim stratejik planında yer alan göstergelerimizde hedeflere ulaşmak için öğretim üyesi ve öğretim elemanı sayısı ile ofislerde çalışan idari ve akademik personel sayısını artırmak için düzenli olarak personel alım ilanlarına çıkılmakta, yıllık hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. [\(A 7 Kanıt\) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı.](#)

## Yönetim Sistemleri

### İnsan Kaynakları Yönetimi

124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”nin 29 uncu maddesi uyarınca Üniversitemizde insan kaynakları planlaması Personel Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır. Bu planlar,

üniversitenin yeni ihtiyaçları çerçevesinde, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve ilgili yasal düzenlemeler ile hizmetin sürekli, etkin, verimli, kaliteli ve yeterli sayıda personel tarafından yürütülmesinin sağlanması hususları göz önüne alınarak hazırlanmaktadır.

İdari kadroların planlaması, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca Üniversitemize tahsis edilen serbest kadrolara Cumhurbaşkanlığı Kararı ile verilen sınırlı sayıdaki atama kontenjanına göre yapılmaktadır. [\(A 8 Kanıt\) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı.](#)

İnsan kaynaklarının yönetimi; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu başta olmak üzere diğer mevzuat hükümlerine göre sağlanmaktadır.

**Üniversitemizin insan kaynakları planlamasında yaşadığı en büyük zorluk; mevcut personelin kurumdan ayrılmak için başvuruda bulunmasıdır. Her yıl az sayıda atama izni verilmesine karşılık olarak personelimizin kurumdan ayrılma talebi artmaktadır.**

İdari personelin mevcut yeterliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması için oryantasyon uygulamaları ve personelin gelişimine yönelik hizmet içi eğitimler artırılmaktadır.

İdari personelin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, görevde yükselme eğitimi gerçekleştirmek, eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek, planlanması, uygulanması ve değerlendirilebilmesini sağlamak için çalışmalar önümüzdeki yıllarda artarak devam edecektir.

## SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

### Güçlü Yönler

- Birim personelinin genç, dinamik ve nitelikli bir yapıya sahip olması,
- Birimde görevli personelin sistemli ve gayretli olması,
- Görev dağılımlarının belirgin olması.
- Personel memnuniyetine önem verilmesi.
- Diğer üniversiteler ile yakın iş birliği içerisinde olunması.

### Gelişmeye Açık Yönler

- Yeterli personele sahip olmamamız,
- Fiziki alanlarının (arşiv, çalışma odası vb.) yetersizliği,
- Personelin, diğer kamu kurumları çalışanlarına göre düşük maaş almasından dolayı performans ve motivasyonunun düşük olması,
- Personelin, kuruluş geliştirme ve teşvik alamaması,
- Personelin naklen tayin beklentilerinden dolayı aidiyet duygusunun oluşmaması.