



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU*

2022

İçindekiler

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER	3
İletişim Bilgileri.....	3
Tarihsel Gelişimi.....	3
Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler	3
A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	5
A.1. Liderlik ve Kalite	5
A.1.2. Liderlik	6
A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi	7
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	8
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	9
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	9
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	9
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	9
A.2.3. Performans Yönetimi	10
A.3. Yönetim Sistemleri	10
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi	10
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi.....	10
A.3.4. Süreç Yönetimi	11
A.4. Paydaş Katılımı	12
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	12
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	13
B.4. Öğretim Kadrosu	13
B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri	13
D. TOPLUMSAL KATKI	13
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	14
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	14
<i>Güçlü Yönler</i>	14

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

İletişim Bilgileri

Personel Daire Başkanı Av. Tuba BİTEN

Adres : Marmara Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı Göztepe Kampüsü 34722 Kadıköy – İstanbul

Telefon : 0 (216) 777 11 96 - 97

Faks : 0 (216) 777 11 51

e-posta : personel@marmara.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

Marmara Üniversitesi, ülkemizin en köklü eğitim kurumlarının başında gelmektedir. 16 Ocak 1883 tarihinde Hamidiye Ticaret Mekteb-i Âlisi ismi altında Ticaret ve Ziraat Orman ve Maadin Nezâreti'ne bağlı olarak Cağaloğlu'nda İstanbul Kız Lisesi'nin arkasındaki bir evde eğitime başlamış olan Marmara Üniversitesi ilk mezunlarını (13 kişi) 1887'de vermiştir. 21 Eylül 1889'da Maârif Nezâreti'ne bağlanan okul, 1893 yılında ileride ıslahı ve tekrar açılışı düşünülmek üzere lağvedilmiştir. 15 Ekim 1897 tarihinde yine Maârif Nezâreti'ne bağlı olarak yeniden açılmış ve o günden bugüne kesintisiz olarak eğitim faaliyetlerini sürdürmüştür.

Kurumumuz, 1959 yılında İstanbul İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi haline dönüşmüş, 1982 yılında gerçekleştirilen düzenlemelerle de Marmara Üniversitesi adıyla Türk Yükseköğretim Kurumları arasındaki yerini almıştır. 1984 yılında 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı kurulmuştur. Akabinde Üniversitemizdeki İlk Personel Daire Başkanı Selahattin Demirci olmuştur. Son olarak 2019 yılında ise Daire Başkanı olarak Av. Tuba BİTEN atanmış ve halen Personel Daire Başkanlığı görevine devam etmektedir.

Başkanlığımızda Daire başkanı başta olmak üzere Daire Başkanına bağlı 7 Şube Müdürü, 7 Şef, 14 Bilgisayar İşletmeni, 6 Memur, 1 Programcı, 3 Tekniker, 1 Teknisyen, 3 İşçi olmak üzere toplam 43 personel görevini sürdürmektedir.

Misyon, Vizyon, Değerler ve Hedefler

Misyon

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

Başkanlık; Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, personelin atama, özlük, sağlık, izin, sicil, kadro, emeklilik ve tahakkuk (maaş) 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, Enstitülerde yer alan personeli bilgilendirmek ve yol göstermek, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak insan odaklı bir anlayışla mutlu çalışanlarla mutlu bir topluma ulaşmak hedeflenmektedir.

Vizyon

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

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

Verilen hizmetlerde kaliteyi sürekli iyileştirmeye çalışmak,

Üniversitemizin, araştıran, öğrenen, öğrendiğini uygulayan, sorunları çözen, paylaştan, üreten ve kendini geliştirmeye açık mutlu çalışanları olan 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.

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Olgunluk Düzeyi 5 : İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

- Üniversitemizin “köklü geçmişinden gelen deneyimi ile toplumsal değerleri ön planda tutarak tüm paydaşları için bilim, kültür, sanat ve sporda değer üreten, yaşam boyu öğrenmeye verdiği önemle sürdürülebilirliği hedefleyen, çok dilli eğitimiyle öncü, uluslararası ve çağdaş bir üniversite” misyonu doğrultusunda kurumumuza nitelikli, verimli, etkin ve üretken insan kaynağını sağlamak,
- Tüm personele örgütsel bağlılık, motivasyon, görev tatmini ve aidiyet duygusu kazandırmak,
- Her türlü ayrımcılıktan uzak, eşitlik ve liyakat temelli insan kaynakları planlaması yapmak,
- İş sağlığı ve güvenliği ilkelerini tüm personel nezdinde kurum kültürünün bir parçası haline getirmek,
- Üniversitemiz personeline, mesleki bilgi ve yetenekleri ile genel kültürünü geliştirebileceği hizmet içi eğitim olanakları sağlamak,
- Etik değerlere bağlı ve iş yaşamını merkeze alan çalışma anlayışının benimsenmesini sağlamak,

esaslı hizmet anlayışını sürdürmektedir.

Başkanlığımızın mevzuatla belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları, organizasyon yapısı birim web sayfamız üzerinden iç ve dış paydaşlara duyurulmuştur. ^{KANIT 1}

Personelimizin; atama, görevlendirme, özlük ve maaş, hizmet içi eğitim ve disiplin işlemleri Personel Daire Başkanlığına bağlı 12 (on iki) birim tarafından yürütülmektedir. Daire başkanı başta olmak üzere Daire Başkanına bağlı 7 Şube Müdürü, 7 Şef, 14 Bilgisayar İşletmeni, 6 Memur, 1 Programcı, 3 Tekniker, 1 Teknisyen, 3 İşçi olmak üzere toplam 43 personel görevini sürdürmektedir. ^{KANIT 2}

Başkanlığımızda görevli personelin görev tanımları belirlenerek, ilgili personele tebliğ edilmiş olup personel değişikliğinde de gerekli güncellemeler derhal yapılmaktadır. ^{KANIT 3}

Başkanlığımız dokümantasyon konusuna önem vermektedir. Yürütülen iş ve işlemlere ilişkin iş akışları, formlar vs. diğer dokümanlar hazırlanmış olup web sayfasında yayınlanmaktadır. Formlara ilişkin düzenli kontroller sağlanmakta olup revize edilmesi ya da iptal edilerek web sayfasından kaldırılması gereken dokümanlar tespit edilerek gerekli işlemler sağlanmaktadır. ^{KANIT 4}

14.000 dosyadan oluşan personel sicil arşivindeki dosya hareketliğini takip etmek amacıyla dijital ortamda Dosya Takip Sistemi oluşturulmuştur. ^{KANIT 5}

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Birim Web Sayfası](#)

(Kanıt 2) [Personel Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması](#)

(Kanıt 3) [Personel Görev Tanımları](#)

(Kanıt 4) [Hazır Formlar](#)

(Kanıt 5) [Dosya Takip Sistemi Ekran Görüntüsü](#)

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Personel Daire Başkanımız ve sorumlu orta/alt düzey yöneticiler, mevzuata hâkim, teknolojiye yatkın, insan odaklı, vizyoner ve Kamu Etik İlkelerine uygun olarak görevlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımızda yıllık iş takvimi hazırlanmaktadır. ^{KANIT 1}

Hizmet içi eğitim süreçlerinde insan kaynağımızın görüşlerine oldukça önem verilmektedir. Bu çerçevede, periyodik olarak süreçlere dair memnuniyet anketleri düzenlenmektedir. ^{KANIT 2}

Yöneticiler belirli aralıklarla (toplantı ve önemli günlerde) personelle bir araya gelerek onların talep ve beklentilerini dinlemektedir. Bu sayede personellerin moral ve motivasyonunun yüksek tutulması amaçlanmaktadır.

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Yıllık İş Takvimi](#)

(Kanıt 2) [Memnuniyet Anketi](#)

A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi

Olgunluk Düzeyi 5 : İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Başkanlığımız tarafından paydaş beklentilerini dikkate alarak sürekli iyileştirme ve dönüştürme faaliyetleri yürütülmektedir. Geleceğe uyum için değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımlar sergilenmektedir.

Akademik kadro başvurularının internet üzerinden çevrim içi olarak yapılması için geliştirilen PERSİS uygulaması ile birimiz başvuruları daha pratik yolla kabul ederek diğer kurumlara örnek teşkil edecek ve öncülük yapacak bir adım atmıştır. Geliştirilen dijital uygulamalar ile insan kaynakları yönetiminde daha modern, verimli ve hızlı yöntemlerin kullanılması hedefleri ile birlikte kırtasiyecilikte sona ermiş bulunmaktadır .

KANIT 1

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı üzerinden Sözleşmeli Personel Alım ilanlarımız yayımlanmaktadır. Böylece; ilana başvuracak adaylar için kırtasiyeciliği ve posta ile yaşanabilecek olumsuz durumlar çözümlenmektedir.

KANIT 2

Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümlerine istinaden aday memurlarımıza verilmesi gereken temel ve hazırlayıcı eğitimler Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu üzerinden verilmektedir. Eğitimlerin uzaktan eğitim yöntemi ile verilmesiyle zaman ve kaynak israfına meydan vermeden, eğitimlerin en verimli şekilde tamamlanması amaçlanmıştır. Söz konusu hizmet içi eğitim; uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr adresi üzerinden verilmektedir. Eğitimler kapsamında aday memurlara kılavuz olması açısından Uzaktan Eğitim Kapısı Erişim Rehberi paylaşılmıştır.

KANIT 3

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

KANIT 4

Başkanlığımızda çalışan personelin görev ve sorumlulukları belirlenerek, ilgili personele tebliğ edilmiş olup personel değişikliğinde de gerekli güncellemeler derhal yapılmaktadır. Ayrıca iş akış şemaları, hassas görevler, iş risk kayıt formu vs. oluşturularak birim web sayfamızda da paylaşılmıştır.

KANIT 5

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Persis Ekran Görüntüsü](#)

- (Kanıt 2) [İlan Ekran Görüntüsü](#)
(Kanıt 3) [Erişim Rehberi](#)
(Kanıt 4) [Cbiko Ekran Görüntüsü](#)
(Kanıt 5) [Birim Web Sayfası](#)

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi 4 : Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kalite yönetim sistemi ile ilgili standartların belirlenmesi, uygulanması, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması amacıyla birim kalite komisyonu oluşturulmuş olup başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır. ^{KANIT 1}

Başkanlığımızda yıllık iş takvimi hazırlanmaktadır. Birimlerin iş akış şemaları belirlenmiştir. Birimlerin görev tanımları oluşturulmuştur, görev dağılımları yapılmıştır. Çalışanlara tebliğ edilmiştir. ^{KANIT 2}

Standart formlar oluşturularak kurum içinde tüm birimler tarafından aynı formların kullanılması sağlanmaktadır. Oluşturulan formlar ihtiyaca göre revize edilerek web sayfasında yayınlanmaktadır. ^{KANIT 3}

Mevzuatlarla ilgili güncel bilgiler başkanlığımız web sayfasında paylaşılmaktadır. ^{KANIT 4}

Kullanılan uygulamalara yönelik kolaylık olması açısından Erişim Rehberleri hazırlanarak ilgili personel ile paylaşılmaktadır. ^{KANIT 5}

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 edilmektedir. Anket sonuçlarına göre gelen görüş ve öneriler değerlendirilip gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır. ^{KANIT 6}

Başkanlığımıza gönderilen talep ve şikâyetler ivedilikle değerlendirilerek yasal süresi içerisinde ilgililere cevap verilmektedir. ^{KANIT 7}

Kanıtlar

- (Kanıt 1) [Birim Kalite Komisyonu](#)
(Kanıt 2) [İlgili Evraklar](#)
(Kanıt 3) [Formlar](#)
(Kanıt 4) [Mevzuatlar](#)
(Kanıt 5) [Erişim Rehberi](#)
(Kanıt 6) [Memnuniyet Anketleri](#)
(Kanıt 7) Örnek Yazı Sureti

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde Personel Daire Başkanlığımız web sayfası etkin bir şekilde kullanılmakta; doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir. Mevzuat uyarınca yayınlanması zorunlu olan bilgiler (personel alım ilanına ilişkin başvurular, aday memur sınav sonuçları) birim web sayfasında ilgililere duyurulmaktadır. Ayrıca organizasyon şeması, görev tanımları, iş akış şemaları, mevzuatlar, hizmet içi eğitim duyuruları gibi bilgiler de yayımlanmaktadır.

KANIT 1

Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin olarak üst yönetimi sürekli bilgilendirmekte ve gerek iç denetim gerekse dış denetime açık olarak üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmektedir.

KANIT 2

Dış paydaşlarımıza yasal süre içerisinde gereken bilgiler verilmektedir.

KANIT 3

Bilgi Edinme Birimi tarafından birimize gönderilen başvurular titizlikle değerlendirilmekte ve ivedilikle cevaplanmaktadır.

KANIT 4

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Birim Web Sayfamız](#)

(Kanıt 2) Örnek yazı sureti

(Kanıt 3) Örnek yazı sureti

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Misyon, Vizyon ve Temel Politikalarımız Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.

KANIT 1

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Birimimiz Web Sayfası](#)

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız Stratejik Planında stratejik amaç ve hedeflere yer verilmiştir.

KANIT 1

A.2.3. Performans Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Birimde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Performans yönetiminin doğru ve güvenilir olması sağlanmaktadır. Birimin stratejik bakış açısını yansıtan performans yönetimi süreç odaklı ve paydaş katılımıyla sürdürülmektedir. Kararlara yansımaları örnekleri mevcuttur. Yıllar içinde nasıl değiştiği takip edilmektedir.

Kanıtlar

(Kanıt 1) Birim Stratejik Planı

(Kanıt 2) Gerçekleşme Raporları

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Olgunluk Düzeyi 5 : İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Başkanlığımızda, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), SGK Hizmet Takip Programı (HİTAP), Personel Yönetim Sistemi (PBYS), Doçentlik Bilgi Sistemi (DBS), e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi(KPHYS), Kamutech İşçi Maaş, Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi(MYS), Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bilgi Sistemi, Mali Otomasyon Sistemi, Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Memurları İstirahat Raporu Görüntüleme Sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemler hem Üniversitemizin hem de Başkanlığımızın çeşitli işlemlere veri toplama işlevi görmektedir. Ayrıca EBYS ve PBYS otomasyon sistemleri üzerinden bilgi yönetimi sağlanmaktadır. Akademik kadro başvurularının internet üzerinden çevrim içi olarak yapılması için geliştirilen PERSİS uygulaması ile birimiz başvuruları daha pratik yolla kabul ederek diğer kurumlara örnek teşkil edecek ve öncülük yapacak bir adım atmıştır.

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Persis Ekran Görüntüsü](#)

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm personele imzalatılıp dosyalarına koyulmuştur. Etik ilkeler hakkında uymaları gereken konular yapılan periyodik toplantılarda, düzenlenen hizmet içi eğitim programlarında anlatılmakta ve bu kurallara uygun davranış sergilemeleri istenmektedir.

Kurum aidiyetinin oluşturulması, kurum kültürünün ve birim içi iletişimin geliştirilmesi amacıyla, göreve başlayan personele Oryantasyon Eğitimi düzenlenmektedir.

İdari personelin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini artırmak, moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla çeşitli eğitimler düzenlenmektedir. Eğitim planlaması yapılırken birim bazında ve bireysel eğitim talepleri alınarak eğitim takvimi oluşturulmaktadır. ^{KANIT 1} Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek personelimizin görüşleri alınmaktadır. ^{KANIT 2} Öte yandan; personelin kariyer planlamasına yönelik, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına ilişkin hazırlıklar yapılmıştır. ^{KANIT 3} Personelin eşit imkânlarla ilerlemesini sağlamak, gerek özlük haklarının iyileştirilmesi gerekse çalışma motivasyonunun artırılması hedeflenmektedir.

Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan 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. ^{KANIT 4}

Birimde görev/iş tanımları belirlenmiş, görev dağılımları yapılmış, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile yapacağı işe ilişkin süreçler, ilgili personele tebliğ edilmiştir. ^{KANIT 5}

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Eğitim Planı](#)

(Kanıt 2) [Memnuniyet Anketi](#)

(Kanıt 3) [Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı İlanı](#)

(Kanıt 4) [Cbiko Ekran Görüntüsü](#)

(Kanıt 5) [Görev Tanımları](#)

A.3.4. Süreç Yönetimi

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

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

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Olgunluk Düzeyi 4: Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Hizmet içi eğitim planlamasında personelden ve birimlerden eğitim talepleri alınarak eğitim planı hazırlanmaktadır. KANIT 1

Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek paydaş görüşleri düzenli olarak alınmakta ve anket sonuçları web sayfamızda yayımlanmaktadır. KANIT 2

İç ve dış paydaş görüşlerine kalite güvence sisteminde bütüncül bir yaklaşımla; idari süreçler konusunda başvurulmaktadır. Paydaş görüşleri alınmaktadır. KANIT 3

İç paydaş katılım ve etkinlikleri mevcuttur. Üniversitemiz Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü ile MARPAM iş birliği ile etkinlikler düzenlenmiştir. KANIT 4

Dış paydaş katılım ve etkinlikleri mevcuttur. Başkanlığımız ve İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü iş birliği ile kadın idari personelimize "**En İyi Narkotik Polisi: Anne**" semineri vasıtasıyla uyuşturucuyla mücadelede farkındalık ve bilinçlendirme çalışması yürütülmüştür. Personelimizin finansal bilincini geliştirmek maksadı ile **Finansal Okuryazarlık Eğitimi** TEB Aile Akademisi Yöneticisi Nevben Solmaz tarafından verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi (CBİKO) tarafından "Yeni Yüzyılın Yetenek Merkezi (Talent hub of the new century)" temasını merkezine alan ULUSLARARASI İSTANBUL HR FORUMU başkanlığımız başta olmak üzere birçok ülkeden 3 bin katılımcıyı ulusal ve uluslararası düzeyde tecrübe ve bilgi paylaşımı için bir araya getirmiştir. İnsan kaynakları profesyonelleri arasında bir köprü oluşturan bu organizasyon ile sadece ülkemizde değil; uluslararası düzeyde marka değerimizi arttırmak hedeflenmiştir.

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Eğitim Planı](#)

(Kanıt 2) [Memnuniyet Anketi](#)

(Kanıt 3) [Paydaş Görüşü](#)

(Kanıt 4) [Paydaş İş Birliği](#)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.4. Öğretim Kadrosu

B.4.1. Atama, Yükseltme ve Görevlendirme Kriterleri

Olgunluk Düzeyi 4 :Birimim yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

2547 sayılı Kanununun 23. 24. Ve 26. Maddeleri, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Marmara Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri dikkate alınmaktadır.

KANIT 1

Üniversitemize dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçiminde Fakülte ve Meslek Yüksekokulu talepleri değerlendirilmekte ve görevlendirmeler 2547 Sayılı Kanun'un 31. Md., 40/b-c-d maddeleri uyarınca yapılmaktadır.

KANIT 2

Kanıtlar

(Kanıt 1) [Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri](#)

(Kanıt 2) [Görev Süresi Uzatma Formu](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

Olgunluk Düzeyi 4 :Birimim yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Başkanlığımız 3713 sayılı Kanun kapsamında ve EKPSS ile alımlar yaparak, toplumsal fayda sağlanması için üzerine düşen görevi yerine getirmeye çalışmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız dijitalleşme, iç kontrol ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Üniversitemizin amaçlarını da göz önünde bulundurarak üstün bir performans yakalama çabasıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Değişime, gelişime ve iş birliğine açık tecrübeli personeliyle birlikte verilecek hizmetleri etkili ve süratli bir şekilde yapmaya; insan kaynaklarını en verimli hale getirmeye çabalamaktadır. Etik değerlere bağlı idari bir kadro ile belirlediği hedeflere ulaşmayı; hizmet içi eğitim faaliyetleriyle nitelikli personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler

Teknolojik gelişmeler ve yeniliklere açık yöneticilerle çalışılması,
Katılımcı yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
Hizmet içi eğitim faaliyetlerine yoğun biçimde devam edilmesi,
Çalışan kadromuzun eğitim düzeyinin yüksek olması,
Personelin mevzuata hâkim olması ve işlerin zamanında, özenli ve düzenli yapılması,
Bilgi ve belgelerin, elektronik ortamda işlenmesi ve saklanması,
Kurum menfaati gözetilerek iş ve işlemlerin yürütülmesi,
Dış ve iç paydaşlar ile güçlü bir iş birliği içerisinde bulunulması.

Zayıf Yönler

Bütçe/mali kaynak yetersizliği,
Başarılı personele yönelik ödül ve teşvik sisteminin bulunmaması,
Öğretim elemanlarının hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirilmesinin yapılamaması,
Dijital arşiv sistemi ve merkezleşmenin henüz faaliyete geçmemiş olması,
Yetişmiş elemanın kurum içi ve kurum dışında yer değiştirmesi,
Yürütülen faaliyetlere ilişkin bazı bilgisayar yazılım ve teknik donanımlarının olmaması.

Fırsatlar

Yönetimin bilişim faaliyetlerine desteği,
Değişim ve gelişime açık, eğitim düzeyi yüksek kadronun yeniliklere hızlı adapte olabilmesi,
İç ve dış paydaşlar ile iyi ilişkilerin kurulmuş olması,

PERSİS ile kırtasiyecilikten kurtulmuş olunması,
Cbiko ile aday memur eğitimlerinin online gerçekleştirilmesi.

Tehditler

Personelin aday memurluğunun kalkmasından itibaren evlenme, sağlık, eğitim gibi nedenlerle başka kurumlara geçmek istemesi,

Kaynakların sınırlı olması,

Ülkemizdeki insan kaynakları mevzuatının karmaşıklığı ve sık değişen yapısı.