



# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU\*

2023

## İçindekiler

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

## **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'ncu Maddesi ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Sekizinci Bölümünde yer alan Yönetim Örgütleri başlıklı 51'nci maddesine göre kurulan idari bir teşkilattır.

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 katılımı 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 i ve dış paydaşlara duyurulmuştur. Personelimizin; atama, görevlendirme, özlük ve maaş, hizmet içi eğitim ve disiplin işlemleri Personel Daire Başkanlığımıza 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. Başkanlığımızda görevli personelin görev tanımları belirlenerek, ilgili personele tebliğ edilmiş olup personel değişikliğinde de gerekli güncellemeler derhal yapılmaktadır.

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.

14.000 dosyadan oluşan personel sicil arşivindeki dosya hareketliğini takip etmek maksadıyla dijital ortamda Dosya Takip Sistemi oluşturulmuştur.

#### **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 hkim, teknolojiye yatkın, insan odaklı, vizyoner ve Kamu Etik İlkelerine uygun olarak görevlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımızda yıllık iş takvimi hazırlanmaktadır.

Hizmet içi eğitim süreçlerinde insan kaynağımızın görüşlerine oldukça önem verilmektedir. Bu erevde, periyodik olarak süreçlere dair memnuniyet anketleri düzenlenmektedir.

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.

#### **A.1.3. Birimsel Dönüşüm Kapasitesi**

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

Yenilik yönetimi dijitalleşmeyle birlikte daha önemli bir konuma yükselmiştir. Birimimiz geçmişten öğrenme yoluyla, geleceği gözlemlemeyle birlikte insan ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurarak duyarlı dönüşümcü liderlik modelini benimsemiştir. Dijital dönüşüm ve beşeri sermayeyi göz önünde bulundurarak çalışmalar yapmaktadır. Özellikle idari personelin eğitim süreçlerinde planlı değişim yapmak adına Üniversitemiz öğretim elemanı Doç. Dr. Ali ÖZDEMİR'in iş birliğine dayanarak, uzman gözüyle sorunların çözümüne yönelik veriler üzerinden teklif ve önerilerek değerlendirilerek dönüşüm gerçekleştirilmektedir.

Akademik kadro başvurularının internet üzerinden çevrim içi olarak yapılması için geliştirilen PERSİS uygulaması ile birimimiz başvuruları daha pratik yolla kabul ederek diğer kurumlara örnek teşkil edecek ve öncülük yapacak bir adım atmıştır. Akademik başvuru sistemi Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığının çalışmaları ile revize edilerek yenilenmiştir. Üniversitemiz tarafından geliştirilen dijital uygulamalar ile insan kaynakları yönetiminde daha modern, verimli ve hızlı yöntemlerin kullanılması hedefleri ile birlikte kırtasiyecilikte sona ermiş bulunmaktadır.

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](http://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr) adresi üzerinden verilmektedir. Eğitimler kapsamında aday memurlara kılavuz olması açısından Uzaktan Eğitim Kapısı Erişim Rehberi paylaşılmıştır.

Sonuç olarak başkanlığımız paydaş beklentilerini de dikkate alarak sürekli iyileştirme ve dönüştürme faaliyetleri yürütülmektedir. Geleceğe uyum için değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımlar sergilenmektedir.

#### **A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları**

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

Başkanlığımızda çalışan personelin görev ve sorumlulukları belirlenerek, ilgili personele tebliğ edilmiş olup personel değişikliğinde de gerekli güncellemeler yapılmaktadır. Ayrıca iş akış şemaları, hassas görevler, iş risk kayıt formu vs. oluşturularak birim web sayfamızda güncelleştirilerek paylaşılmaktadır. Birimlerin iş akış şemaları belirlenmiştir. Birimlerin görev tanımları oluşturulmuştur, görev dağılımları yapılmıştır. Çalışanlara tebliğ edilmiştir. Görev dağılımında değişiklik olduğunda gerekli bilgilendirmeler yazılı şekilde yapılmaktadır.

Başkanlığımızda yıllık iş takvimi hazırlanmaktadır.

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

Mevzuatlarla ilgili güncel bilgiler başkanlığımız web sayfasında paylaşılmaktadır.

Kullanılan uygulamalara yönelik kolaylık olması açısından Erişim Rehberleri hazırlanarak ilgili personel ile paylaşılmaktadır.

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, öneriler değerlendirilip gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Başkanlığımıza gönderilen talep ve şikâyetler ivedilikle değerlendirilerek yasal süresi içerisinde ilgililere cevap verilmektedir.

#### **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.

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

Dış paydaşlarımıza yasal süre içerisinde gereken bilgiler verilmektedir.

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



## 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.

### 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.

### 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.

## 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.

### 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.

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. Eğitimlerin uzaktan eğitim yöntemi ile verilmesiyle zaman ve kaynak israfına meydan vermeden, eğitimlerin en verimli şekilde tamamlanması amaçlanmaktadır.

Eğitim sürecini başarı ile tamamlayan 9 aday memurumuz 13 Ekim 2023 tarihinde Aday Memur Sınavına katılım sağladı.

Kamudaki nitelikli çalışan sayısını arttırmayı hedeflediğimiz uzaktan eğitimler, 2023 yılında da bütüncül yaklaşım ile üç periyot şeklinde verilmeye devam etmiştir. Personelden gelen talepler de dikkate alınarak kişisel ve mesleki farkındalık artırma, bilgisayar kullanımı becerisi geliştirme eğitimlerinin yanı sıra kültürel içeriklere de yer verilerek planlamalar oluşturulmuştur.

İdari personelin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini artırmak, moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla yıl sonunda başkanlığımız web sitesinde dijital platform üzerinden alınan bireysel talepler doğrultusunda yapılan ihtiyaç analizi ile birimlerden gelen talepler, belirli gün ve haftalar da dikkate alınarak 15 yüz yüze eğitim

düzenlenmiştir. Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek personelimizin görüşleri alınmaktadır. Öte yandan; personelin kariyer planlamasına yönelik, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları yapılmaktadır.

İnsan Kaynakları Politikamız web sayfamızda paylaşılmıştır. Personelin eşit imkânlarla ilerlemesini sağlamak, gerek özlük haklarının iyileştirilmesi gerekse çalışma motivasyonunun artırılması hedeflenmektedir.

#### **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.

Ayrıca, eğitim sonrası memnuniyet anketleri düzenlenerek paydaş görüşleri düzenli olarak alınmasının yanı sıra yıllık genel memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Anket sonuçlarına göre gelen görüş, öneriler değerlendirilip gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

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

İç ve dış paydaş beraber düzenlenen etkinlikler mevcuttur. İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğü ve Üniversitemiz Bilgi Yönetimi Öğrenci Kulübü iş birliği ile farkındalık arttırmaya yönelik olarak "İnternetin Bilinçli Kullanımı ve Siber Zorbalık Eğitimi" düzenlenmiştir. Üniversitemiz Bilgi Yönetimi Öğrenci Kulübü'müz tarafından, eğitim süresince paylaşılan bilgileri değerlendirmek üzere bilgi yarışması düzenlenmiştir. Yarışma sonunda ilk üçe giren katılımcılara ödül takdimi gerçekleştirilmiştir. İstanbul İl Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğü ve Üniversitemiz Bilgi Yönetimi Öğrenci Kulübü iş birliği ile farkındalık arttırmaya yönelik olarak ilk defa iç ve dış paydaş iş birliği ile interaktif bir etkinlik düzenlenmiştir. Bu eğitim sonunda toplum destekli birime memnuniyet anketi yapılmıştır.

Üniversitemiz idari ve akademik personeline yönelik AFAD iş birliğiyle **“Birey Ve Aileler İçin Afet Farkındalık Eğitimi”** verilmiştir.

10-16 Mayıs Engelliler Haftası kapsamında tüm personelimize yönelik "Farklı Gelişen Çocuklar" başlıklı kurumsal sosyal sorumluluk ve farkındalık eğitimi düzenlendi. Eğitim programında “En Büyük Engel Görmezden Gelme.” düşüncesi ile otizm ve down sendromlu çocuklara yönelik farkındalık oluşturacak bilgiler verilmiştir.

Güvenlik personelimizin yetkilerini daha etkin olarak kullanabilmelerini sağlamak amacıyla “Koruma ve Güvenlik Eğitim Programı” düzenlendi. M.Ü Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama Araştırma Merkezi Psikologları ve Hukuk Fakültesi öğretim üyelerinin iş birliği ile düzenlenen etkinlikle farklı meslek gruplarına dahil kişilerle güvenlik personelimiz arasında meydana gelebilecek tartışmaların minimum seviyeye indirilmesi amacıyla pratik bilgiler paylaşarak personelimizden gelen sorular uygulamalı örnekler ile açıklanmıştır.

2 Haziran 2023 tarihinde gerçekleştirilen “Etkili İletişim ve Duygu Düzenleme Eğitimi’nin” devamı niteliğinde düzenlenen atölye çalışması ile personelimize duyguların sağlıklı dışavurumu konusunda bütüncül bir bakış açısı kazandırılarak, bilgilerin pekiştirilmesi ve derinleştirilmesi amaçlandı. Atölyede duyguların sanat yolu ile dışavurulması üzerine çalışıldı. Resim sanatının bir araç olarak kullanıldığı programda personelin duygu, düşünce ve ihtiyaçlarının farkına varabilmesi ve ifade edebilmesine yönelik uygulamalar gerçekleştirildi. Çeşitli boyama malzemeleri eşliğinde resim çizen personelimiz duygu düzenleme ve bilinçli farkındalık konusunda deneyim kazanmıştır.

Atatürk Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Müzik Eğitimi Anabilim Dalı iş birliği ile akademik ve idari kadrodan katılan personelimizin yanı sıra müzik bölümü öğrencilerimizin de katıldığı eğitim programında çeşitli ses ve tonlama tekniklerinin uygulandığı pratikler gerçekleştirildi. Öğrencilerimizin piyano eşliğinde şarkı söylediği, personelimizin de öğretmenimizin paylaştığı teknikleri uyguladığı program; şiir okuma, diyafram egzersizi gerçekleştirme gibi aktivitelerle interaktif olarak gerçekleştirilmiştir. Sanatsal etkinlikler ile idari personelimizin motivasyonunu yükselterek dolaylı yoldan iş verimliliğinin de arttırılması hedeflenmiştir.

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi'nde yer alan, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü iş birliği ile **“Gizli Belgelerin Yönetimi” ve “Resmi Yazışma Kuralları”** eğitimi gerçekleştirilmiştir.

Kanser Haftası kapsamında **“Meme Sağlığı Eğitimi ve Kendi Kendine Meme Muayenesi Atölyesi”** düzenlendi. Personelimizi bilinçlendirmek ve farkındalık kazandırmak maksadı ile sunum gerçekleştirildi. Eğitim sunumunun ardından online öğrenme tabanlı bir test oyunu platformu üzerinden değerlendirme sınavı yapılmıştır.

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi'nde yer alan, Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Bilgisayar Laboratuvarında, ilk defa “Uygulamalı Excel” eğitimi gerçekleştirildi. Tüm katılımcılarımız eğitim süresince kendilerine tahsis edilen bilgisayarlarda hocamızın gösterdiği örnekler üzerinden çalışmalar yapılmıştır.

## 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.

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.

## 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 çalışmaktadır. Etik değerlere bağlı idari bir kadro ile belirlediği hedeflere ulaşmayı; hizmet içi eğitim faaliyetleriyle nitelikli personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır.