

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KURUM İDARİ KURULU
2025/1. DÖNEMİ VE TOPLANTI KARAR TUTANAĞI

Madde 1- Kanun gereği yetkili sendika olarak tahsil edilmesi gereken işyeri temsilciliğinin zaman geçirilmeden tahsis edilmesi.

Karar 1- Göztepe kampüsünde, sendika yetkilileri ile birlikte belirlenecek bir oda temsilcilik odası olarak tahsisi yapılması konusunda çalışma yapılacaktır.

Madde 2 – Personele 4688 Sayılı Kanun da belirtile mevzuata göre sendika ve sendikal haklar hususunda eğitim verilmesi

Karar 2 – Üniversitemiz personeline yönelik olarak sendika tarafından verilecek eğitimlerle ilgili Üniversitemiz yerleşkelerinde uygun bulunan salonların tahsisi sağlanacaktır.

Madde 3 – Üniversite çalışanlarına yönelik mobbingin önlenmesi faaliyetlerinin yapılması

Karar 3-

A) 2023 yılında kurulan üniversitemiz Mobbing Kurulunun, üyeleri ve çalışma esasları hakkında tüm personele bilgilendirme yapılması.

Marmara Üniversitesi Psikolojik Yıldıma (Mobbing) İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu Yönergesi 03 Ekim 2023 tarih ve 443-6 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiş olup, Üniversitemiz web sayfasında ilan edilmiştir. Kurulun çalışma usul ve esasları yönergede detaylı olarak açıklanmıştır.

B) Tüm personele mobbing eğitiminin verilmesi

Üniversitemiz personeli tarafından talep edilmesi halinde hizmet içi eğitim kapsamında eğitim planlanabilir.

Madde 4 – Üniversite yemek hizmetlerinden kaynakların sorunların giderilmesi.

Karar 4 –

A) Yemek kalitesinin standart hale getirilmesi

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Muayene ve Kontrol Komisyonunca günlük olarak yemekhane denetimleri yapılmaktadır. Yemekhanelerimizdeki yemek uygunsuzlukları ile ilgili firmaya uyarılar yapılmakta teknik şartnameye uyulmayan aykırılık hallerinde cezai işlem uygulanmaktadır. Yemek sunumu öncesi yemeklerin hijyen, tat, koku lezzet olarak yemekhanelerde görevli personelimiz tarafından bakılmakta olup uygunsuzluk tespit edilenler servise çıkarılmayarak uygun bir menü ile en kısa zamanda takviyeleri sağlanmaktadır. Her ay düzenli olarak firmaya ait merkez mutfak denetimi yapılarak ayrıca ayda en az bir defa rastgele alınan bir yemek şahit numune analiz için bağımsız bir laboratuvar tarafından incelenmektedir.

9 AM    

B) Yemekhane personeline düzenli eğitim verilmesi

Daha iyi bir yemek hizmeti vermek için; yemek dağıtımı, personel ve öğrencilere karşı nasıl davranması gerektiği ve hijyen eğitimi ile ilgili eğitimler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir.

C) Yemekhane denetim ekibine eskiden olduğu gibi yetkili sendikadan da bir üyenin görevlendirilmesi.

Yemekhane denetim komisyonunda sendika tarafından da personel önerildiği takdirde komisyonda gerekli görevlendirme yapılacaktır.

Madde 5 – Üniversitemiz servis hizmetlerinden kaynaklanan sorunların giderilmesi.

Karar 5- Üniversitemiz servis hizmetleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından; Türkiye'nin en büyük şehri olan İstanbul'da toplamda 39 ilçede ikamet eden ve Üniversitemizin 9 farklı yerleşkesine bütçenin tasarruf tedbirleri de göz önünde bulundurularak, etkin, ekonomik ve en verimli şekilde personel taşınması gerçekleştirilmektedir. Servis hizmetleri ile ilgili şikayetler ihale şartnamesi ve sözleşmesi kapsamında değerlendirilerek optimum seviyede çözüme kavuşturulmasına dikkat edilmektedir.

Madde 6 – Birimlerin idari personel ihtiyacının giderilmesi.

Karar 6- Üniversitemizin personel ihtiyacı merkezi yerleştirme ve sözleşmeli personel istihdamı ile sağlanmakta olup, Üniversitemiz birimlerinin ihtiyacı doğrultusunda Rektörlük tarafından hizmet gereklerine uygun olarak görevlendirme yapılmaktadır.

Madde 7 – Birimler arasında yer değişimi talebi olan idari personeller arasında taleplerin karşılanması konusunda şikayetlerin giderilmesi.

Karar 7- Personelin talebi dikkate alınarak, birimlerin ihtiyacına binaen en uygun şekilde görevlendirmeler yapılmaktadır.

Madde 8 – Birimlerdeki temizlik personeli ihtiyacının giderilmesi.

Karar 8-2025 yılında Strateji ve Bütçe Başkanlığı'ndan ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'ndan temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere destek hizmetleri personeli kadrosu talep edilmiştir. Personel ihtiyacımıza ilişkin olarak henüz kadro tahsisi sağlanmamış olup kadro tahsisi sağlandığı durumda ivedilikle gerekli görevlendirmeler yapılacaktır.

Madde 9– Teknik personellerden isteğinin dışında çalıştırılanların asli görevlerine iade edilmesi.

Karar 9- Personelin eğitim durumu ve ünvanına göre görevlendirilmelerine dikkat edilmektedir.

Madde 10– Akademik personellerin kurum içi yükseltilmesi için çıkılan ilanlarda eşitliğin sağlanması.

Karar 10- Üniversitemiz birimlerinden gelen kadro talepleri doğrultusunda YÖK tarafından serbest bırakılan akademik kadrolar Resmi Gazete'de ilan edilmektedir. Bu kadrolara üniversitemiz personeli olsun olmasın ilan şartlarını haiz her adayın başvuru hakkı bulunmaktadır. Üniversitemiz tarafından kurum içi akademik personelin yükseltilmesi amacıyla verilmiş herhangi bir ilan bulunmamaktadır.

Madde 11– Uzun zamandır kadro bekleyen akademik personellerin sorunlarının giderilmesi.

Karar 11- Her yıl akademik kadro çalışmalarında Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma

Kriterlerini sağlamış olmak koşuluyla birimlerden gelen talepler, gerekli değerlendirmeler yapılarak kadro bekleyen akademik personelimiz için Üniversitemizin boş kadro durumu göz önünde bulundurularak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından kadro kullanma izni talep edilmekte ve gelen izinler dahilinde ilana çıkmaktadır. Birimlerden yılda iki kere istenmesi planlanmaktadır.

Madde 12– Bazı yerleşkelerdeki Mediko ihtiyacının giderilmesi.

Karar 12- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na Göztepe Yerleşkesi ve Mehmet Genç Külliyesinde iki adet Mediko Sosyal merkezi, Acıbadem Yerleşkesinde ise bir adet revir olmak üzere sağlık hizmeti verilmektedir. Recep Tayyip Erdoğan Külliyesi Maltepe Yerleşkesinde planlanan Mediko Sosyal Merkezi 3. Eapta yer almaktadır. Bu alanda sağlık merkezi oluşturma çalışmaları yürütülmektedir.

Madde 13– Destek hizmetlerine bağlı ulaşım birimi şoförlerinin sorunlarının giderilmesi.

Karar 13–

- A) Hafta sonu ve hafta içi şehir içi şehirler arası görevlendirilmelerinde fazla mesai durumunda izin yerine ücret ödenmesi.**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından hafta sonu ve hafta içi şehir içi ve şehirler arası yapılan görevlendirilmelerde fazla mesai durumunda mevcut bütçe ile fazla mesai ödemesi gerçekleştirilmesi mümkün olmadığı için ücret yerine izin kullandırılmaktadır.

- B) Otobüslerle şehir dışı görevlendirmelerde araçlarda oluşan arızaların yaptırılması için peşin avans ödenmesi yapılması.**

Otobüslerle şehir dışı görevlendirmelerde araçlarda oluşan arızalar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından giderilmekte olup, peşin avans ödemesi yapılabilmesi için ise görevlendirme öncesinde en az 3 günlük bir süre gerekmektedir. Bazı durumlarda yeterli süre bulanmamaktadır. Araçların şehir dışında arızalanması durumunda İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca gerekli onarım süreçleri yürütülmektedir.

- C) Beslenme ve konaklama için mutlaka peşin harcırah düzenlenip ödenmesini.**

Şoförlerimizin harcırah ödemeleri görev dönüşünde harcırah beyannamesi ve gerekli belgeler düzenlendikten sonra ödeme işlemi yapılmaktadır.

- D) Güzergah dışı yolculukların talep edilmemesi.**

Araçın resmi görevlendirme onayı dışında herhangi bir yere gitmesi konusunda şoförlerimize herhangi bir talimat verilmemektedir.

- E) Hizmet araçlarının modelli olanların yine vakıf üzerinden kasko yaptırılması.**

Resmi araçlara zorunlu trafik sigortası dışında herhangi bir sigorta yapılmamaktadır.

Madde 14– Günümüz ekonomik koşulları göz önüne alınarak personel için TOKİ vb. kurumlarla proje geliştirilmesi. Ayrıca üniversiteniz Mehmet Genç Yerleşkesinde âtil durumda bulunan eski lojmanların personelimizin kullanımına açılması.

Karar 14- TOKİ vb. kurumlarla lojman projesi geliştirilmesine ilişkin henüz herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Üniversitemiz Mehmet Genç Yerleşkesinde âtil durumda bulunan eski lojmanların önemli tadilat ihtiyaçları bulunmakta olup tadilat ve güçlendirme çalışmaları tamamlandıktan sonra kullanımına açılması mümkün olacaktır.

Madde 15- Emekli olan ya da kurumdan ayrılan personellerin çalıştıkları birimlerinde onları hatırlatacak kalıcı faaliyetlerin yapılması.

Karar 15- Bu tür faaliyetlerin her birimin kendi içinde organize edilerek yapılması yararlı olacaktır.

Madde 16- Üniversitemiz sosyal tesisleri hayata geçirilmesi ve bazı sosyal tesislerle indirimli anlaşmalar yapılması.

Karar 16- Diğer kurumların sosyal tesisleri ile indirimler konusunda gerekli çalışma yapılacaktır.

Madde 17- Göreve yeni başlayan veya çalışan tüm personellerin iş yükünü destekleyecek kurumsal iş akış dokümanları ve uygulama örnekleri içeren asenkron eğitim materyal platformu hazırlanması.

Karar 17- Göreve yeni başlayan aday memurlarımızın yetiştirilmesine yönelik eğitimler, **Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik** hükümleri çerçevesinde, **Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu** üzerinden gerçekleştirilmektedir. Eğitimlerin uzaktan eğitim yöntemiyle sunulması sayesinde, zaman ve kaynak israfının önüne geçilerek, aday memurların eğitim süreçlerini en verimli şekilde tamamlamaları hedeflenmektedir. Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden sunulan bu hizmet içi eğitimler, **uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr** adresinden erişime açılmaktadır.

Eğitim süreci kapsamında, aday memurların ilk olarak **Temel Eğitimlerini** tamamlamaları gerekmektedir. Bu doğrultuda, belirlenen tarihler çerçevesinde aday memurlara Temel Eğitim süreci hakkında bilgilendirme yapmak üzere resmi bir üst yazı paylaşılmaktadır. Temel Eğitimi belirlenen süre içinde tamamlayan aday memurlar, ikinci aşama olan **Hazırlayıcı Eğitimler** konusunda bilgilendirilmekte ve yine resmi bir üst yazı aracılığıyla yönlendirilmektedir. Aday memurların eğitim platformuna erişim sürecini kolaylaştırmak amacıyla, **Uzaktan Eğitim Kapısı Erişim Rehberi** de kendileriyle paylaşılmaktadır.

Üniversitemizde, Hizmet İçi Eğitim Planlamasına yönelik kapsamlı çalışmalar yürütülmektedir. Eğitim ihtiyaçlarının sistemli bir şekilde belirlenebilmesi amacıyla **birim bazlı ve bireysel talepler toplanmakta**; bu süreçte birimlerden resmi yazılarla talepler alınmakta ve personelimizin bireysel eğitim ihtiyaçlarını doğrudan iletebilmesi için dijital ortamda özel bir alan oluşturulmaktadır. Ayrıca, bilgilendirici yazılar ve erişim rehberleri aracılığıyla personelimizin sürece aktif katılımı desteklenmektedir.

Toplanan tüm talepler, ihtiyaç analizi çalışmalarına temel teşkil etmekte ve hizmet içi eğitim programlarının etkin bir şekilde planlanabilmesi için kritik bir veri kaynağı olarak değerlendirilmektedir. Yapılan analizler sonucunda oluşturulan eğitim planı ve **yıllık eğitim takvimi doğrultusunda programlar hem yüz yüze hem de çevrim içi olarak personelimize sunulmaktadır**. Bu kapsamda, kişisel ve mesleki farkındalığı artırmaya yönelik eğitimler, bilgisayar kullanımı ve dijital becerileri geliştirmeye yönelik programlar ile kültürel içerikli eğitimler sürece dahil edilerek geniş bir eğitim yelpazesi oluşturulmaktadır. Böylece, tüm süreç bütüncül bir yaklaşımla yürütülmekte, eğitimlerin erişilebilirliği ve etkinliği artırılmaktadır.

Bunun yanı sıra, her yılın sonunda hizmet içi eğitim faaliyetlerinin genel değerlendirmesini yapmak ve gelecek dönem için iyileştirme alanlarını belirlemek amacıyla tüm idari personele resmi üst yazı ile bilgilendirme yapılmakta ve **“Genel Memnuniyet Anketi”** iletilmektedir. Bu anket, yıl boyunca gerçekleştirilen eğitim programlarına ilişkin personelin genel memnuniyetini ölçmek, eğitimlerin içeriği ve yöntemi hakkında öneriler almak ve gelecekteki eğitim planlamalarını daha etkin bir şekilde gerçekleştirmek için önemli bir veri kaynağı olarak değerlendirilmektedir.

Bu süreçler sayesinde, idari personelimizin geri bildirimleri sistemli bir şekilde toplanmakta, analiz edilmekte ve hizmet içi eğitimlerin kalitesini artırmaya yönelik stratejik kararlar alınmaktadır.

Madde 18– Dragos yerleşke içi ve girişlerine (2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu gereği) ay yıldızlı Türk Bayrağı temin edilmesi ve göndere çekilmesi.

Karar 18– Kampüste gerekli tespitler yapılarak çalışma başlatılacaktır.

Madde 19– Üniversitemizin idari ve akademik personelin kullandığı (Pbys ebys vb. otomasyon sistemlerinin) yazılımların güncel sürümlerine geçilmesi ve yazılım revize edilirken mutlaka kullanıcı görüşleri dikkate alınarak güncellenmesi.

Karar 19– Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Üniversitemizde kullanılan yazılımların geliştirilmesinde ilgili paydaş birimlerden ve destek sistemi üzerinden alınan kullanıcı geri bildirimleri ile önerileri esas almaktadır. Bu doğrultuda sistemler; ihtiyaçlar, yasal düzenlemeler ve teknolojik gelişmeler dikkate alınarak güncellenmekte; ara yüzler kullanıcı dostu ve işlevsel olacak şekilde yenilenmektedir. Dışarıdan hizmet alınan sistemlerde (EBYS vb.) ise kullanıcı talepleri ilgili firmaya iletilmekte ve gerekli güncellemeler firma tarafından gerçekleştirilmektedir. Tüm çalışmalar Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standartlarına uygun olarak yürütülmekte; sistemlerin verimliliği, güvenliği ve sürdürülebilirliği düzenli olarak iyileştirilmektedir.

Madde 20- İdari ve akademik personel (Önlisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora) eğitim izin alırken yöneticileriyle sorun yaşamaması

Karar 20– İdari ve Akademik personelimizin izin hakları ilgili mevzuatlarda açıkça belirlenmiştir. Mevzuatta belirlenen izinlerin kullanılması konusunda herhangi bir sorun yaşanmamaktadır.

Madde 21– Maaş alınan bankayla olan promosyon protokolünün personelle paylaşılması ve şikayet durumlarıyla ilgilecek bir birimin kurulması veya sorumlu belirlenmesi.

Karar 21– Maaş promosyonları ile ilgili süreçler Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, konu ile ilgili şikayetler ilgili daire başkanlığı tarafından çözüme kavuşturulmaktadır.

Madde 22- Akademik personelin dönem içi yapılan vize ve final sınavlarında yaptığı görev tanımlamasında tavan sayısının haftada 20 sınavı geçmeyecek biçimde programlanması.

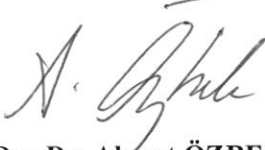
Karar 22-Birimlerle görüşülerek gerekirse sadece asistanlara değil Dr. Öğretim Üyelerine de makul seviyede görev verilerek çözüme kavuşturulabilir.



Doç.Dr. Zeki SEVEROĞLU
Sendika Şube Başkanı



Prof. Dr. Yaşar KABATAŞ
Rektör Yardımcısı



Doç.Dr. Ahmet ÖZBEK
Yönetim Kurulu Üyesi



Hasan ŞAHİN
Genel Sekreter



Sibel YAPICI
Yönetim Kurulu Üyesi



Tuba BİTEN
Personel Daire Başkanı



Öğr.Gör.Dr. Volkan KANBUROĞLU
Üniversite Baş Temsilcisi