



2023 Yılı

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Çiftlikköy Yerleşkesi

Mersin

29/01/2024

Birim Hakkında Bilgiler	3
1. Tarihsel Gelişim ve Birim Faaliyetleri	3
2.Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	3
A.LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE.....	4
A.1.Liderlik ve Kalite.....	4
A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı.....	5
A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları.....	5
A.1.3.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik.....	6
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	6
A.2.1. Misyon, vizyon, politikalar, stratejik amaçlar ve hedefler.....	6
A.3. Yönetim Sistemleri	6
A.3.1. Bilgi yönetim sistemi.....	7
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi.....	7
A.4. Paydaş Katılımı	7
A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....	7
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	8
B.1. Öğretim Kadrosu	8
B.1.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri	8
B.1.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi.....	9
B.1.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme	9
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	10
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	11
EKLER	14

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. Tarihsel Gelişim ve Birim Faaliyetleri

Mersin Üniversitesi, TBMM'nin 3 Temmuz 1992 tarihinde kabul ettiği 3837 sayılı Kanun ile kurulmuş, 10 Kasım 1992 tarihinde de faaliyete geçmiştir. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı 2547 sayılı Kanununun 51. maddesi uyarınca kurulmuştur. Birimin temel görev ve sorumlulukları; 124 sayılı KHK'nin 29. maddesi gereğince; insan iş gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, tüm personelin atama, özlük, disiplin, eğitim ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri yapmak; idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve denetlemek akademik personelin ihtiyaç duyduğu eğitimleri düzenlemek ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmektir.

Birimimiz üzerine düşen görevleri merkez kampüste toplam 2023 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla 34 personel ile yürütmektedir. Birimimiz Mersin Üniversitesi bünyesinde bulunan 1745 akademik, 2030 idari olmak üzere toplam 3775 kadrolu personel ile 10'u yabancı uyruklu ve 3'ü Türk olmak üzere toplam 13 adet sözleşmeli akademik personel, 255 adet 4/B sözleşmeli, 2 adet geçici işçi (vizeli), 1 adet geçici işçi (vizesiz) ve 1297 adet sürekli işçi pozisyonunda görev yapan personelin Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlara göre özlük haklarının eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmektedir.

Başkanlığımız personel politikası, Daire Başkanlığımızca gerçekleştirilen hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi suretiyle Üniversite personeline daha iyi hizmet vermek üzerine odaklanmıştır. Daire Başkanlığımız Üniversitemize bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu gerek akademik gerekse idari personel taleplerini ilgili Kanunlar ve Üniversitemiz bütçe ve kadro imkânları doğrultusunda tanınan atama izinleri çerçevesinde kurum içinden, açıktan veya naklen atama yoluyla karşılamaktadır.

Personel Daire Başkanlığı, çağdaş üniversite olma yolunda bulunan Mersin Üniversitesi Rektörlüğü'nün amaçları doğrultusunda; ileriye düşünmek, girişimci olmak, yeni fikirlere, yeni sistemlere ve yeni yapılanmalara açık olmayı hedeflemektedir.

2. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz:

Üniversitemizde çalışan tüm personelin; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik ve Yönergelerin kendilerine tanıdığı hak ve yükümlülükleri eksiksiz olarak uygulanmasını temin etmek, çalışanlardan en yüksek verimi almak ve üniversitenin insan faktöründen en iyi ve etkili bir şekilde yararlanmayı amaçlamaktadır.

Vizyonumuz:

Başkanlığımız tarafından yapılan çalışmaların, öncelikle üniversitemizdeki çalışan tüm personele kaliteli ve nitelikli hizmet vermeyi, verdiği bu hizmetlerle de diğer üniversitelere örnek bir başkanlık olmayı hedeflemektedir.

Hedefimiz:

İnsan Kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak için şimdiye kadar 95 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiş olup, 2024 yılı için 11 adet hizmet içi eğitim düzenlenmesi hedeflenmektedir.

BAŞKANLIĞIMIZIN ÖRGÜT KÜLTÜRÜYLE OLUŞTURMUŞ OLDUĞU TEMEL DEĞERLER

Şeffaflık:

Faaliyetlerimiz, üniversitemiz ve diğer paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilecek. Her düzeydeki yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.

Dürüstlük:

Hizmetin yürütülmesi doğrultusunda, her zaman dürüst davranmak, söylediğini yapmak veya yaptığını söylemek.

Adaletli Olma:

Başkanlığımız, kurum çalışanları arasında ayırım yapmaz, liyakata önem verir ve emeğe saygı gösterir.

Çalışanların arasındaki işbirliği, dayanışma ve paylaşma:

Başkanlığımız çalışanları, işbirliği, dayanışma, paylaşma ve uyum içerisinde iş ve işlemlerini yürütür. Başkanlığımızın yerleşmiş bir örgüt kültürü vardır.

Gelişime ve değişime açık olmak:

Personelimiz yenilikçi ve değişime açıktır. Görüş ve düşüncelerini serbestçe ifade edebilirler.

Katılımcılık:

Bireysel özellik ve yeteneklerini yönetim sürecine katarak pozitif enerji ve dinamizm sağlayabilirler.

Sürekli Öğrenme:

Deneyim ve hatalardan ders almak, konusunda kişisel gayret göstererek sürekli gelişmek ve iyileşmek, kendi zayıf yönlerini kabullenmek ve bu alanlarda iyileşmek için kendini teşvik etmek.

Ekip Ruhu:

İnsanlara, olaylara, hayata olumlu bir bakış açısıyla bakmak. Sorunları fırsatlara dönüştürmek. Kriz dönemleri de dahil olmak üzere, konuları bütün yönleriyle yapıcı ve öğrenmeye yönelik bir biçimde değerlendirmek.

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

Birimin stratejik hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini arttırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için düzenli olarak Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından eğitimler düzenlenmektedir. Düzenlenen eğitimlerle ilgili bilgiler Personel Daire Başkanlığı web sayfasında paydaşlarla paylaşılmak üzere yayımlanmaktadır.

Başkanlığımızda, kalite yönetim sistemine ilişkin çalışmaların, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ile eşgüdümlü olarak yürütülmesini sağlamak üzere; Mersin Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinin 8. maddesi 3/b fıkrası uyarınca birim kalite komisyonu oluşturulmuştur. Başkanlığımız, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında her yıl iç tetkikten geçmektedir.

A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birimde, Kurumun misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır.	Birimde, Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir.	Yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.1.1/1- Birimin Organizasyon Şeması
- A.1.1/2- Eğitim Planı
- A.1.1/3- Verilen Eğitimler ve anket sonuçları

A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Birimimizin yıllık eğitim planında yer alan eğitimler, planlanan tarihlerde uygulanmakta olup katılımcılar tarafından doldurulan memnuniyet anketleri ile kontrol edilmekte görüş ve öneriler ile geri bildirim olarak önlemler alınmaktadır.

Birimimiz, iç paydaşlara sunduğu hizmet kalitesini arttırmak için her yıl memnuniyet anketi düzenlemekte bu anketler tüm iç paydaşlara uygulanmakta ve anket sonuçlarına göre gelen görüş ve öneriler değerlendirilip gerekli düzenleme ve iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda/Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Kurumun geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır.	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.1.2/1- Görüş ve önerileri içeren Personel Daire Başkanlığı memnuniyet anketi
- A.1.2/2- Yıllık iyileştirme raporları (06.03.2023 tarihli ve 2285635 sayılı dağıtım yazısı)
- A.1.2/3- Eğitim Planı
- A.1.2/4- Paydaş katılımına ilişkin belgeler (Katılım Formu)

A.1.3. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Daire Başkanlığımız faaliyetleri ve güncel duyuruları Mersin Üniversitesi web sayfası aracılığı ile paylaşılmaktadır.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda/Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim, kurumun tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimde, kurumun kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.1.3/1 Personel Daire Başkanlığı Web sayfası (<http://pdb.mersin.edu.tr/>) aracılığıyla paylaşılmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birimin stratejik hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini arttırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için bu güne kadar 19'u 2023 yılında olmak üzere toplam 95 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiş olup, 2024 yılı için de 11 adet hizmet içi eğitim düzenlenmesi hedeflenmiştir.

A.2.1. Misyon, vizyon, politikalar, stratejik amaçlar ve hedefler

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda, Birimde/Bölümde, tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır.	Kurumda, Birimde/Bölümde, tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.2.1/1- Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu (MEÜ.KY.FR-037)
- A.2.1/2- Süreç-Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003/00)
- A.2.1/3- Süreç Faaliyet İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-048/00)

A.3. Yönetim Sistemleri

Birimimiz şube müdürlüklerinde yürütülen faaliyetler; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemi (KİDBİS), Personel Bilgi Sistemi (PBS), Kamutech otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır.	Kurumda kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur.	Kurum genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.	Kurumda entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.3.1/1 EBYS,FBS,KİDBİS,PBS, Kamutech sistemi kullanılmaktadır

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda/Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda/Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimde, Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimine ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Birimde, kurumun İnsan kaynakları yönetimi süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.3.2/1- Eğitim Planı
- A.3.2/2- PDB Memnuniyet Anketi

A.4. Paydaş Katılımı

Birimin hizmet alanına giren hizmet kalitesinin artırılması için her yıl iç paydaşların katılımıyla Birime ait memnuniyet anketi yapılmaktadır. Anket sonuçlarına göre gelen görüş ve öneriler değerlendirilip gerekli iyileştirmeler ve geliştirmeler yapılmaktadır. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı web sayfasında yer alan (<https://mersin.edu.tr/idari/kalite-yonetim-koordinatörluau/dilek-ve-oneri-formu>) Dilek ve Öneri Formu ile yapılan başvurular da dikkate alınmaktadır.

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Kurumda/birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Kurumun geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- A.4.1/1- İç paydaş listesi
- A.4.1/2-Eğitim sonunda gerçekleştirilen değerlendirme Anketi, Personel Daire Başkanlığı Memnuniyet anketi
- A.4.1/3-Paydaş Analiz raporu (06.03.2023 tarihli ve 2285635 sayılı dağıtım yazısı)
- A.4.1/4- Personel Daire Başkanlığı web sayfasında yer alan "Dilek ve Öneri Formu" (<https://mersin.edu.tr/idari/kalite-yonetim-koordinatorku/dilek-ve-oneri-formu>)

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Öğretim Kadrosu

Üniversitemiz akademik birimlerinin kadro gereksinimlerinin hedefler ve öncelikler doğrultusunda karşılanması için ilana çıkılmakta, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik vd. Kanunlar, Yönetmelikler ile Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütlerinin ilgili maddeleri gereğince başvurular değerlendirilmekte ve akademik atanmaları ve yükseltmeleri yapılmaktadır. Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri öğretim üyelerinin kendi durumlarını değerlendirmelerini kolaylaştırmakta, bilimsel çalışmalara teşvik etmekte ve öğretim üyelerinin kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamaktadır. Öğretim elemanlarının mesleki gelişmelerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için her yıl Eğitimcilerin Eğitimi düzenlenmektedir. 2023 yılı Eğitimcilerin Eğitimi programı 73 personelin eğitime katılımı ile 14 Mart – 15 Nisan 2023 tarihleri arasında Eğitim Fakültesi öğretim elemanları tarafından hazırlanan videoların izlenmesi suretiyle gerçekleşmiştir.

B.1.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme süreçleri tanımlanmamıştır.	Kurumun atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri tanımlanmış; ancak planlamada alana özgü ihtiyaçlar irdelenmemiştir.	Kurumun tüm alanlar için tanımlı ve paydaşlarca bilinen atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri uygulanmakta ve karar almalarda (eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri vb.) kullanılmaktadır.	Atama, yükseltme ve görevlendirme uygulamalarının sonuçları izlenmekte ve izlem sonuçları değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- B.1.1/1- Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Akademik%20Y%C3%BCKseltilme%20ve%20Atanma%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCtleri%202020_1590585036.pdf
- B.1.1/2- 2022 Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20Universitesi%20Oaretim%20Uveliaine%20Yukseltilme%20ve%20Atanma%20Olcutleri_1636716237.pdf

B.1.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri akademik personelin kendi durumlarını değerlendirmelerini sağlamakta, Birimin stratejik hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek, personelin yetkinliğini arttırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için ihtiyaçlar doğrultusunda her yıl Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından yüz yüze ve uzaktan eğitimler düzenlenmektedir. Bu kapsamda öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için her yıl Eğitimcilerin Eğitimi düzenlenmektedir.

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurumda öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere planlamalar bulunmamaktadır.	Kurumun öğretim elemanlarının; öğrenci merkezli öğrenme, uzaktan eğitim, ölçme değerlendirme, materyal geliştirme ve kalite güvencesi sistemi gibi alanlardaki yetkinliklerinin geliştirilmesine ilişkin planlar bulunmaktadır.	Kurumun genelinde öğretim elemanlarının öğretim yetkinliğini geliştirmek üzere uygulamalar vardır.	Öğretim yetkinliğini geliştirme uygulamaların- dan elde edilen bulgular izlenmekte ve izlem sonuçları öğretim elemanları ile birlikte irdelenerek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

Kanıtlar:

- B.1.2/1- Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Akademik%20Y%C3%BCkseltme%20ve%20Atama%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCtleri%202020_1590585036.pdf
- B.1.2/2- Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma Başvuru Formu (MEÜ.EÖ.FR-273/00)
Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatımı Formu (MEÜ.İD.FR-379/00)
- B.1.2/3- 14 Mart - 15 Nisan 2023 tarihleri arasında yapılan Eğitimcilerin Eğitimi Programının yapılmasına ilişkin 14.03.2023 tarih ve 2294154 sayılı yazı.

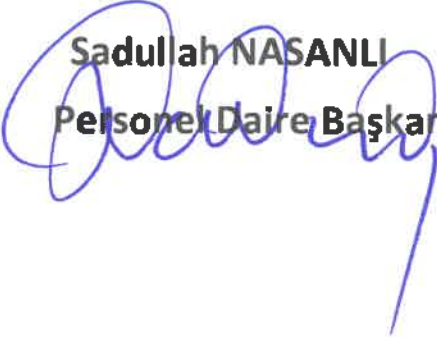
B.1.3 Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

Olgunluk düzeyi

1	2	3	4	5
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öğretim kadrosuna yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları bulunmamaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme mekanizmalarının; yetkinlik temelli, adil ve şeffaf biçimde oluşturulmasına yönelik planlar bulunmaktadır.	Teşvik ve ödüllendirme uygulamaları kurum geneline yayılmıştır.	Teşvik ve ödül uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimizin temel politikası ve önceliği Üniversitemizin personel politikasını geliştirmek ve personelin sicil-özlük işlerinin yürütülmesinde gerekli çalışmaları yapmaktır. Birimimiz Üniversitenin amaçları doğrultusunda bireysel ve toplu olarak her zaman üstün bir performans standardını yakalamaya ve kurum kültürüne sahip çıkmaya öncelik vermektedir. Üniversitemiz personeline yönelik talep edilen alanlarla ilgili eğitim verilmektedir. Alanında köklü bir geçmişe ve olumlu bir imaja sahip olma, değişim, gelişim ve işbirliğine açık, liderlik özellikleri ile takım bilincini birleştirmiş, etik değerlere bağlı idari bir kadroya sahip olmak ve güncel mevzuatların uygulanması konusunda danışmanlık hizmetleri verebilecek kadar bilgi ve deneyimli personele sahip olmak için belirlediği hedefler doğrultusunda insan kaynaklarını en verimli hale getirmeye hizmet içi eğitimlerle nitelikli ve donanımlı iş gücüne sahip personel yetiştirme çabasıyla çalışmalar sürmektedir. Birimimiz diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin güçlü olması ve daha ileri seviyeye çıkarmak için gayret içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir.


Sadullah NASANLI
Personel Daire Başkanı

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

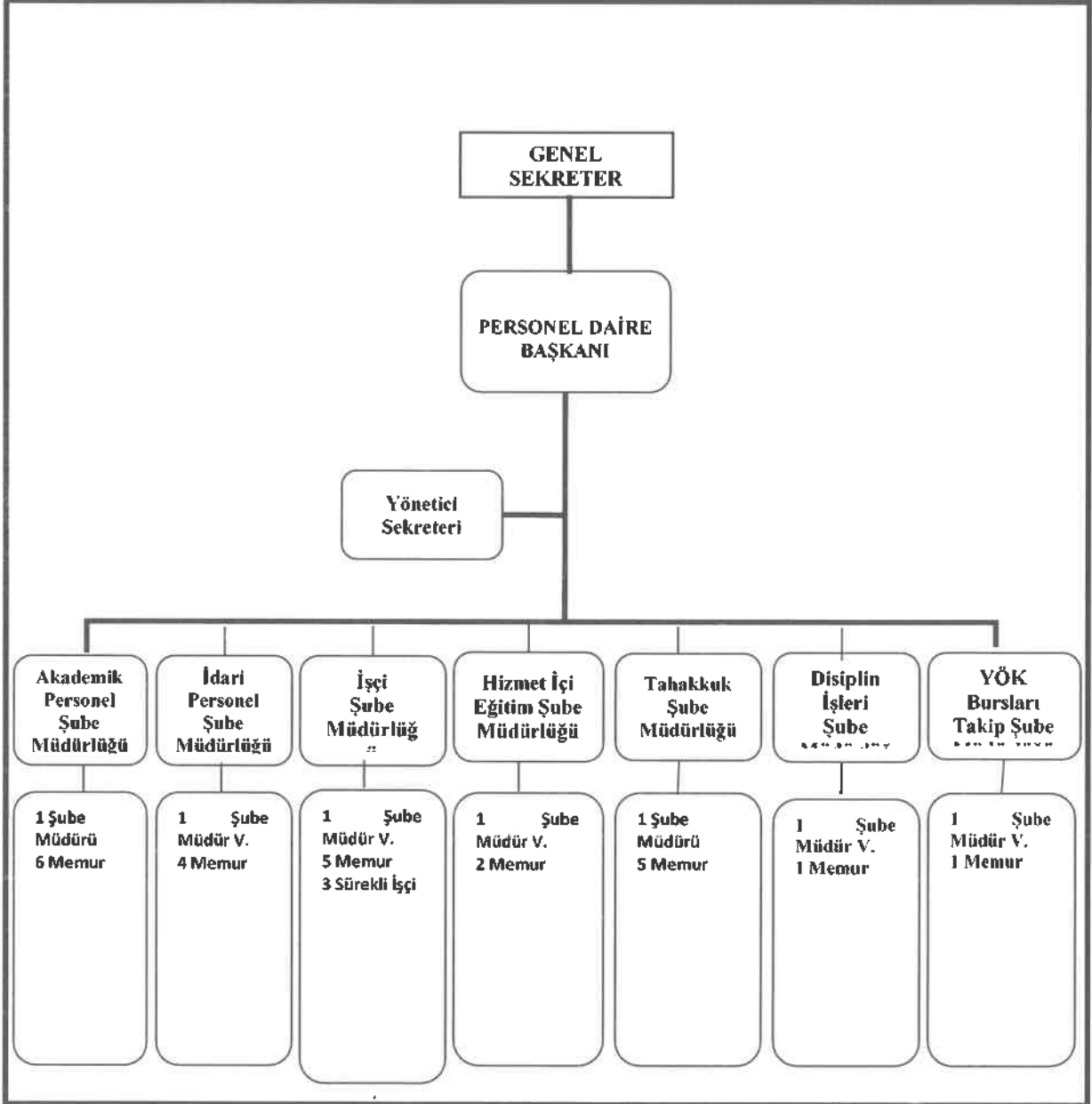
Gösterge	Açıklamalar	Değerlendirme Yılı İtibari İle Son Üç Yılın Gösterge Değerleri		
		2021	2022	2023
1. Kurumsal Bilgiler				
1. Birimde Görevli İdari Personel Sayısı	31 Aralık itibari ile birimdeki idari personel sayısı	46	40	34
2. Kalite Güvencesi Sistemi				
1. Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda biriminizde düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı	1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında biriminizde yapılan/düzenlenen toplantı çalıştay vb. faaliyet sayısını giriniz. (birim kalite komisyonları tarafından yapılan komisyon toplantıları hariç)	-	-	1
2. Birimin İç Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	İç paydaşlara yönelik (Öğrenci, İdari Personel, Akademik Personel vb.) yürüttüğü faaliyetlere ve uygulamalara ilişkin geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları	-	-	-
3. Birimin Dış Paydaşları İle Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı	Dış paydaşlara yönelik (Sektör, Tedarikçiler, Mezunlar, Bakanlıklar, Belediyeler gibi) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayıları			
4. İdari Personel Memnuniyet Oranı (%)	Birim idari personelinin değerlendirme yılı itibari ile memnuniyet düzeyi	% 71.4	47 %	
3. Yönetim Sistemi				
1. Merkezi Bütçe	Merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan gelirler	60.846.500	42.431.060	105.071.054
2. Personel Giderleri	Personel giderleri (SGK giderleri dâhil)	60.717.817	42.355.900	104.681.274
3. Yönetim Giderleri	Tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) vb.	92.377	69.164	389.780.59
4. Yatırım Giderleri	Taşınmaz, makine, teçhizat vb. giderler			
Birim Faaliyetleri Kapsamında İzlenen Kurum Performans Göstergeleri				
Akademik Personel Sayıları		2021	2022	2023
1. Profesör Sayısı		362	384	389
2. Doçent Sayısı	Sözleşmeli yabancı ve Türk uyruklu öğretim elemanları <u>hariç</u>	165	207	217
3. Dr. Öğretim Üyesi Sayısı		305	271	262

4. Öğretim Görevlisi Sayısı		453	461	444
5. Araştırma Görevlisi Sayısı		535	501	433
6. Türk Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı Sayısı		3	3	3
7. Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı Sayısı		11	12	10
7.1. Profesör				
7.2. Doçent			1	1
7.3. Dr. Öğretim Üyesi			3	3
7.4. Öğretim Görevlisi			8	6
8. 2547/35 İle Kurumda Görevli Akademik Personel		7	6	2
9. Toplam Öğretim Üyesi Sayısı	<i>Sözleşmeli ve 2547/35 haric</i>	832	862	868
10. Toplam Öğretim Üyesi Sayısı	<i>Sözleşmeli ve 2547/35 dahil</i>	853	866	872
11. Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	<i>Sözleşmeli ve 2547/35 haric</i>	988	962	877
12. Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	<i>Sözleşmeli ve 2547/35 dahil</i>	1009	976	888
13. Ön Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Sayısı		44	49	49
14. Ön Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Sayısı		237	246	240
15. Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Sayısı		783	813	819
16. Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Sayısı		663	662	637
17. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Oranı	<i>(Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı</i>	0.011	0,012	0,011
18. Öğretim Elemanı Başına Düşen İdari Personel Sayısı	<i>(İdari Personel Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı</i>	1,86	1,86	2,036
İdari Personel Sayıları				
1. İdari Personel Sayısı	<i>Döner Sermaye Dahil</i>	1456	1448	2030
2. 4/B Sözleşmeli Personel	<i>Döner Sermaye Dahil</i>	626	675	255
3. Vizesiz		1	1	1
4. Sürekli İşçi		1327	1300	1297
5. Vizeli İşçi		4	3	2
6. Toplam İdari Personel Sayısı		3413	3427	3585
Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri				

1. Planlanan Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı	Değerlendirme yılı itibarıyla	9	18	14
2. Gerçekleşen Hizmet İçi Eğitim Program Sayısı		4	16	13
3. Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılan Toplam Akademik Personel Sayısı		308	451	397
4. Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılan Toplam İdari Personel Sayısı		29	798	1085
5. Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılanların Memnuniyet Düzeyleri (%)		82.6	87	91.72
6. Hizmet İçi Eğitim Kapsamında Düzenlenen Eğiticilerin Eğitimi Programı Sayısı		2 Eğitim birleştirilerek çevirim içi tek seferde yapılmıştır.	2 Eğitim birleştirilerek öğretim elemanları tarafından hazırlanan videolar ile gerçekleştirilmiştir.	1 Eğitim düzenlenmiş olup, öğretim elemanları tarafından hazırlanan videolar ile gerçekleştirilmiştir.
7. Eğiticilerin Eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim elemanı sayısı		308	124	73

A. LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE**A.1. Liderlik ve Kalite****A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı****Kanıtlar:**

- A.1.1/1- Birimin Organizasyon şeması



• A.1.1/2- Eğitim Planı

Eğitileneğin Adı		Eğitici		Tarih		Eğitim				Haftalık saat		Eğitim yeri ve sorumlusu	Notlar	
				Planlanan	Gerçekleşen	İz	Değerlendirme	Yaz	Yaz	Yaz	Yaz			Planlanan
Medyen Fakültesi İstatistik Eğitimi		Stratij Öp Doç. İdris Feri Fındıklı / Prof. Fakültesi / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				20		Mühürsüz Fakültesi / Tıp Fakültesi / İstatistik / Doç. İdris Feri Fındıklı / Hareketli Eğitim Göz.	
Tıbbi Kayıt ve Yürütme Sistemleri Eğitimi		Mehmet Ali Doğan / Doç. İdris Feri Fındıklı / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				20		Bilgi İşlem Laboratuvarı / İstatistik / Doç. İdris Feri Fındıklı / Hareketli Eğitim Göz.	
Öğrenci Bilgi Sistemleri Eğitimi (PROLIZ)		Öğrenci İşleri Doç. İdris Feri Fındıklı / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				40		Öğrenci İşleri Doç. İdris Feri Fındıklı / Hareketli Eğitim Göz.	
Elektronik Sağlık Yürütme Sistemleri Eğitimi (EMIS)		Prof. Dr. Uğur ORAL	2023 yıl içerisinde		X		X				100		Prof. Dr. Uğur ORAL / Kütüphane / EMIS Genel Hareketli Eğitim Göz.	
Eğitimin Eğitimi		Eğitim Fakültesi Öğretim Elemanları	2023 yıl içerisinde		X		X				100		Academy / Hareketli Eğitim Fakültesi / Hareketli Eğitim Göz.	
Diğer Servisler Eğitimi		Diğer Servisler İstatistik / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				50		Prof. Dr. Uğur ORAL / Kütüphane / İstatistik / Hareketli Eğitim Göz.	
Klinik Verilerin Korunması Kurumu Eğitimi		MERSİN Mühürsüz Fakültesi İstatistik ve İstatistik Fakültesi Öğretim Elemanları	2023 yıl içerisinde		X		X				50		Prof. Dr. Uğur ORAL / Kütüphane / İstatistik / Hareketli Eğitim Göz.	

NOT: Bilgi İşlem (Bİ), Servisler (SAP), Servisler (SEM), Özyeterimli Eğitim (ÖYE), Kurum (KUR), Kurumlar (KOR), Çalışma (ÇAL) vb. ile Kurum Eğitimi alan eğitimler ayrıca değerlendirilmeye alınmaz.

Hazırlayan: *[Signature]* / Onaylayan: *[Signature]* / 2023

Rektör: *[Signature]* / Rektör Yardımcısı: *[Signature]* / 2023

Eğitileneğin Adı		Eğitici		Tarih		Eğitim				Haftalık saat		Eğitim yeri ve sorumlusu	Notlar	
				Planlanan	Gerçekleşen	İz	Değerlendirme	Yaz	Yaz	Yaz	Yaz			Planlanan
Personel Okuma ve Gözetim Servisleri Eğitimi		Yıldırım Demir / Doç. İdris Feri Fındıklı	2023 yıl içerisinde		X		X				100		Prof. Dr. Uğur ORAL / Kütüphane / Genel Hareketli Eğitim Göz.	
Öğrenci Okuma Servisleri Eğitimi		MERSİN Mühürsüz Fakültesi Öğretim Elemanları / Doç. İdris Feri Fındıklı / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				100		Prof. Dr. Uğur ORAL / Kütüphane / Genel Hareketli Eğitim Göz.	
Klinik Kurumlar Kurumu Eğitimi ve Etik Kurulması Eğitimi		MERSİN ve İstatistik Fakültesi Öğretim Elemanları	2023 yıl içerisinde		X		X				100		Prof. Dr. Uğur ORAL / Kütüphane / İstatistik ve İstatistik Fakültesi / Hareketli Eğitim Göz.	
Yeni Medya Eğitimi		TC Cumhuriyetçilik İnanç Kurumu / Doç. İdris Feri Fındıklı / Doç. İdris Feri Fındıklı / Doç. İdris Feri Fındıklı / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				50		İstatistik / Genel Hareketli Eğitim Göz.	
Radyo ve Televizyon Üretim ve Yürütme Eğitimi		TC Cumhuriyetçilik İnanç Kurumu / Doç. İdris Feri Fındıklı / MERSİN Eğitim Fakültesi / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				200		Hareketli Eğitim Göz.	
Hızlı Eğitim		TC Cumhuriyetçilik İnanç Kurumu / Doç. İdris Feri Fındıklı / Genel Hareketli Eğitim Fakültesi / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				50		Personel Eğitim Göz.	
Eğitim Eğitimi		TC Cumhuriyetçilik İnanç Kurumu / Doç. İdris Feri Fındıklı / Genel Hareketli Eğitim Fakültesi / Personel	2023 yıl içerisinde		X		X				100		Personel Eğitim Göz.	

NOT: Bilgi İşlem (Bİ), Servisler (SAP), Servisler (SEM), Özyeterimli Eğitim (ÖYE), Kurum (KUR), Kurumlar (KOR), Çalışma (ÇAL) vb. ile Kurum Eğitimi alan eğitimler ayrıca değerlendirilmeye alınmaz.

Hazırlayan: *[Signature]* / Onaylayan: *[Signature]* / 2023

Rektör: *[Signature]* / Rektör Yardımcısı: *[Signature]* / 2023

• A.1.1/3- Verilen Eğitimler ve anket sonuçları



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM KATILIM FORMU



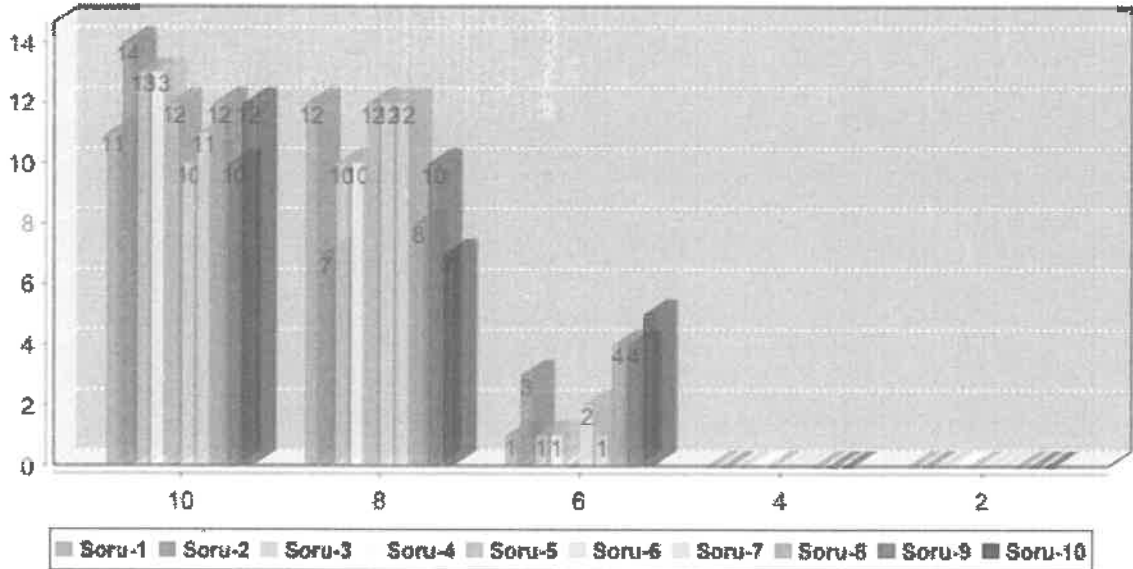
Eğitim Adı	ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMA İŞLEMLERİ			
Eğitimci Adı Soyadı	EYLEM SEZER-ELİF ASLAN			
Eğitim Tarihi ve Saati	12/04/2023 10:00-12:00			
Eğitim Yeri	Prof. Dr. Uğur ORAL Kültür Merkezi B salonu			
EĞİTİME KATILANLAR				
No	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Birim	İmza
1	38*****98	AHMET BURHAN GENİŞ	MİMARLIK FAKÜLTESİ	
2	11*****66	ALİ KIVRATMA	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
3	17*****56	ASLI SAYK	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	
4	15*****06	ASLIHAN ARDIÇ ÖBANER	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	
5	36*****12	ATA BİLİR	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
6	45*****36	AYFER VURMUŞ	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
7	32*****88	AYŞE ÇALIK	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	
8	43*****38	AYŞEGÜL ARIKAN	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
9	62*****09	BARIŞ KOCA	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
10	51*****36	DİDEM BÜYÜKHATİPOĞLU	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
11	30*****22	DUYGU TANER	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
12	35*****88	ELCİN GİRGIN ERKİCİ	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
13	19*****04	ELİF KARA	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
14	19*****30	ELİF KEÇELİ	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	
15	23*****30	EMEL EBRU SELÇUK	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	
16	10*****14	EMİNE AYBAR	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
17	69*****54	EMİNE GÖNÜLTAŞ ÖZEK	DEVLET KONSERVATUVARI	
18	38*****76	EMİNE KURT	SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	
19	17*****14	ESRA ARÇAY	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	
20	42*****08	EYLEM ATEŞ	DEVLET KONSERVATUVARI	
21	13*****36	FATMA BOI AÇ	TIP FAKÜLTESİ	
22	32*****30	FATMA ZEHRA ULUSAN KESKİN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
23	11*****56	FERİHAT BUYAR	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
24	19*****58	FETHİ ATIL	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	
25	29*****28	FİGEN ÖZDEMİR	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
26	14*****88	FİLİZ FENER	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	
27	13*****70	GÖKAY DAŞDAN	TURİZM FAKÜLTESİ	
28	25*****72	GÖLAY AT TUN UĞRAŞ	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	
29	18*****38	HABİBE ESEN	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
30	11*****52	HAMZA ERGİN	ERDEMLİ UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE	

				İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	
31	30*****38	HÜDAYI BAYSAL	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	140	
32	35*****88	HÜSEYİN ARSLAN	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	141	
33	38*****18	HÜSEYİN KARA	✓ EĞİTİM FAKÜLTESİ	142	
34	32*****06	HÜSEYİN ÖZÇELİK	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	-	
35	34*****62	İSMAİL BAL	✓ ERDEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	143	
36	18*****66	İSMAİL ŞANLIOĞLU	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	-	
37	29*****14	KERZİBAN COBAN	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	144	
38	41*****32	LEYLA ERSOY	TIP FAKÜLTESİ	-	
39	63*****52	ÖTFİ GÖK	✓ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	145	
40	35*****78	MAHMUT ULGER	✓ ECZACILIK FAKÜLTESİ	146	
41	67*****06	MEHMET DOĞAN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	-	
42	18*****00	MEHMET SABUNCU	✓ GÖZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	147	
43	11*****16	MEHTAP SÖZEN	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	148	
44	53*****74	MEMDUH KARA	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	-	
45	51*****06	MERYEM YILDIRIM	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	149	
46	49*****04	MERYEM YILDIZ	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	150	
47	39*****86	MUSTAFA NAZLI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
48	11*****16	MÜSLÜME ÇONTAR	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	151	
49	22*****00	NAZAN KOÇAK TOPBAŞ	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	-	
50	13*****06	NEVZAT AĞIRKAYA	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
51	54*****76	NURCAN ÇÜNERİ	✓ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	-	
52	50*****88	NURDAN AKTAŞ ŞEREF	TIP FAKÜLTESİ	152	
53	71*****80	ÖZLEM ÇATALTAŞ	✓ TIP FAKÜLTESİ	153	
54	29*****46	ÖZLEM YILMAZ	✓ EĞİTİM FAKÜLTESİ	154	
55	10*****02	ÖZNUR AYTEKİN	✓ EĞİTİM FAKÜLTESİ	57	
56	19*****76	SAADET ÖZDEMİR ARSAKAY	MERSİN MESLEK YÜKSEKOKULU	-	
57	24*****92	SELİN ÖZAĞAÇ	TIP FAKÜLTESİ	155	
58	32*****34	SEMIHA EREN	✓ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	156	
59	17*****52	SEMRA KALENDER	TIP FAKÜLTESİ	161	
60	7*****06	SERAP ÇELİK	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	16	
61	25*****18	SEVİM KILINÇ	✓ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
62	62*****20	SİNAN BİLGİN	✓ ECZACILIK FAKÜLTESİ	-	
63	17*****12	SONGÜL KAYA	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	166	
64	68*****38	SÖMEYYE KIZILÇA	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	167	
65	22*****68	ŞULE TÜRGÜT SIVRI	✓ TURİZM FAKÜLTESİ	-	
66	5*****68	TİMUR KAÇAN	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	169	
67	31*****94	TÖLAY GÜL	✓ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	170	
68	48*****10	UYSAL YENİPİNAR	TURİZM FAKÜLTESİ	-	
69	17*****04	YAŞAR İBİK	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
70	28*****34	YURDANUR ŞİMŞEK	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	171	
71	48*****82	YÜKSEL TUZCU	✓ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	172	

72	55*****64	ZERRİN ÖZER KIROĞLU	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	
73	51*****86	EYNEP SALMAN TALAY	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	173
72	---26	Burhanettin AYBAZ	Sosyal Bilimler MYO	116
183802	-84	Mesut GÖÇÜK	Fen Fakültesi	151
510	-56	Amret CAN	Öğrenci İşleri	116
32	28	Hüseyin KARAY	İktisat Fakültesi	139
21	16	Canan DEĞER	Orman Fakültesi	115
25	36	Ertuğrul SAKIN	Turizm Fakültesi	128
28	236	Gülşen BİLİCİ	Tıp Fak.	136
21	--	Durdane ÜSÇÄ	Sosyal Bil. MYO	119
52	84	Senire TALKIN	11	111
11	48	Banazir AHISLAN	11	118
181	60	Emine Yılmaz Balıç	Eğitim Fakültesi	117
631	12	Alper AKARSLAN	T. E. M. Y. O	107
458023	2	Akın AKDENİZ	Yeni Ulaştırma	101
428	40	Dilek TEZEL	Fen Fak. - Bilgisayar	351

12/04/2023 Tarihinde Düzenlenen "Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemleri Eğitimi" Katılımcı Değerlendirme İstatistikleri

SORULAR	10	8	6	4	2
1 -Eğitimi veren kişiye, eğitimi konu alanı açısından ne derece yeterli buldunuz?	11	12	1		
2 -Eğitici sorulara ne derecede tatmin edici cevaplar verebildi?	14	7	3		
3 -Eğitimi veren kişinin anlatımı ne kadar anlaşılırdı?	13	10	1		
4 -Eğitim yapılan ortam söz konusu eğitim için ne derece uygundu?	13	10	1		
5 -Eğitimin süresi ne derecede yeterliydi?	12	12			
6 -Eğitim içerik olarak beklentilerinizi ne kadar karşılayabildi?	10	12	2		
7 -Eğitimin kullandığı materyaller söz konusu eğitim için ne kadar uygundu?	11	12	1		
8 -Eğitimin örneklemeleri sizin için ne derece yeterliydi?	12	8	4		
9 -Eğitim sırasında anlaşılmayan noktalara ilişkin sorularınız ne derece yeterliydi?	10	10	4		
10 -Eğitim somut problem durumlarıyla ne derece ilişkilendirilebildi?	12	7	5		
MEMNUNİYET ORANI:	%90,83				



GÖRÜŞ VE ÖNERİLER

- * Öğrenci soruşturmaları Akademik Personeller tarafından yapılmasına rağmen, eğitimde neredeyse hiç akademik personelin olmaması bence bir eksiklikti.
- * Eğitimcilerimize teşekkür ederiz.
- * eğitim faydalı ve verimli geçti. emeği geçen herkese teşekkürler.

A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Kanıtlar:

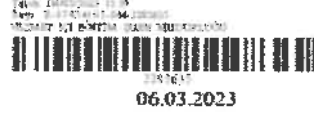
- A.1.2/1- Görüş ve önerileri içeren Personel Daire Başkanlığı memnuniyet anketi

http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/2022%20Y%C4%B1%C4%B1%20Personel%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Memnuniyet%20%C4%B0statistikleri_1678097999.pdf adresinden ulaşılabilir.

- A.1.2/2- Yıllık iyileştirme raporları (06.03.2023 tarihli ve 2285635 sayılı dağıtım yazısı)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü



Sayı : E-97454105-044-2285635
Konu : Personel Daire Başkanlığı
Memnuniyet Anketi

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak 19.01.2023-17.02.2023 tarihleri arasında personel memnuniyet anketi yapılmıştır. Bu anketin amacı Üniversitemiz akademik, idari personel ile sürekli işçilere sunduğumuz hizmetlerle ilgili memnuniyeti ölçmek ve iyileştirmeye yönelik önerileri almaktır. Yapılan anket sonucunda katılımcılar tarafından önerilen iyileştirmeler ile ilgili yapılan işlemlere ait liste yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve biriminizde görev yapan akademik, idari personel ile sürekli işçilere duyurulması hususunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet İsmail YAĞCI
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Katılımcı Önerisi ile Gerçekleştirilen Gerçekleştirilecek Olan İşlemler Listesi
- 2- Dağıtım Listesi

Bu belge güvencesi elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 97196C4B-AFF4-11B1-B447-1B05C9EA7EFS
Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33110-Yataşlıca/MERSİN
Telefon No: 3243609001/35047 Faks No: 3243610092
e-Posta: zehlabak@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
K.P. Adresi: mersinuniversitesi@be09.kap.tr

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ebys>
Ayrıca bilgi için: Zehra KANMAZ KATIK
Tekniker
Telefon No: 3243609001/35047



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Dalı Başkanlığı
Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü

DAĞITIM LİSTESİ

Tüm Fakülteler
Tüm Yüksekokullar
Tüm Meslek Yüksekokulları
Tüm Enstitüler
Tüm Merkezler
Tüm Akademik Kurullar ve Komisyonlar
Tüm Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
Tüm İdari Birimler

KATILIMCI ÖNERİSİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN/ GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İŞLEMLER
<p>* Fiziki evrak işlerinin elektronik ortama geçirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak, özellikle ek ders beyanlarının elektronik ortamda yapılabilmesini sağlamak bu konuda diğer üniversitelere örnek olabilmek, Beyanların eksiklik ve yanlışlarının önüne geçilmesinin yanı sıra hocaların ders verdikleri birimlerden sürekli olarak fiziki karar tutanaklarını, ders programlarının ıslak imzalı, mühürlü, "aşınım aynıdır" ibareli kağıt kullanımını artıran faaliyetlerin elektronik ortama taşınması. Bu belgelerin fiziki olarak daire başkanlığına teslimine ilişkin yol ve posta masraflarının ortadan kaldırılması yönünde çalışmaların yapılması;</p>	<p>*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 13.maddesi kapsamında, Ek çalışma karşılıkları, Ek ders ve fazla çalışma ücretleri ile huzur hakkı ve toplantı ücretleri, konferans ücretleri ve diğer ek çalışma ücretlerinin ödenmesinde, Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 13) ile birlikte duruma göre aşağıdaki belgeler aranır.</p> <p>c) 10/11/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca ödenen ek ders ücretlerinde;</p> <p>- Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi (Örnek : 15/A),</p> <p>- Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü dağılımını gösteren onay ve akademik takvimi (Programda değişiklik halinde onay yeniden alınır.)</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereği hazırlanması gereken belgelerin elektronik ortama aktarılması için alınan bir karar bulunmamaktadır.</p>
<p>* Tahakkukta görevli her personel tahakkukun tüm işlemlerine vakıf olmalıdır. Arayanlar yada tahakkuka gelenler "o işi yapan arkadaş izinde /raporlu/ ücretsiz izinde..." diye geri çevrilmemelidir. Kişiler mali haklarına kısa sürede kavuşmalıdır. Tahakkuk şubenin işlemleri dikkat gerektirdiğinden şube bilgisayarlarından facebook vb. sosyal medyaya erişim engellenmeli, aydınlatma ve havalandırma gibi fiziksel şartlar insana yararlı olmalıdır. Kuruluş hesabının dahi önemli olduğu birim mülze gibi loş olmamalıdır. İç denetçilerce tahakkuk biriminin her 6 ayda bir risk analizi için incelenmesi;</p>	<p>*Tahakkuk Şube Müdürlüğü aydınlatma sorunu giderilmiş, maaş ve diğer mali işlemler için şubemizden hizmet alan personele zamanında bilgi verilmekte, mali işlemleri en kısa sürede yerne getirilmektedir.</p>
<p>* Maaşlarda gerekli özen gösterilmediğini herkesin kişiye özel verilerin detaylı girilmediğini eksik ödemelerin olduğunu düşünmekteyim. Her ay aynı kıdem aynı durumda çalışanların maaşlarının farklı yatmasından dolayı sıkıntıların olması;</p>	<p>*4857 sayılı İş Kanunu'ndaki 32. maddenin ilk fıkrasında " Genel anlamda ücret bir kimsenin bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır. " denmektedir. Her ayın 15'inde düzenli olarak ödenmekte olup, fiilen çalışılan günler üzerinden ve yapılan işin niteliğine göre verilen ücretler değişmektedir. Aynı zamanda fazla mesai, yıllık izin, rapor, vergi dilimi (engellilik indirimi alanlarda farklı), gece çalışması, bekar olması, evli olan personellerimizin eşinin çalışıyor yada çalışmıyor olması durumuna göre alınan ücretlerde farklılık göstermektedir. *Maaşlarında hata olduğunu düşünen personellerimizde dilekçe ile başvurmaları halinde maaşlarıyla ilgili detaylı inceleme yapıldıktan sonra gerekli bilgiler verilmektedir.</p>

<p>* Sürekli işçi olarak görev yapan arkadaşlar için ebys'den yıllık ücretli izin formları İdari Personelde uygulanan formlara uygun hale getirilebilmesi;</p>	<p>*Yıllık ücretli izin işverenlerin yükümlü oldukları bir durumdur. Bunun yerine getirildiğinin ispatıysa yine işverene aittir. 4857 sayılı İş Kanunu'ndaki 56. maddenin son fıkrasındaki "İşveren, işyerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutmak zorundadır." hükmü kapsamında izin açısından gereken defter ve kayıtların düzenlenmesi işverenin görevidir.</p>
<p>* İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün mekan olarak Rektörlük binasından farklı bir mekanda olması;</p>	<p>*Personel yönetimi sisteminin bir bütün olarak değerlendirilmekte olup, İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün Personel Daire Başkanlığı çatısı dışında Rektörlük binasından farklı bir fiziki mekanda bulunması mümkün değildir. Ayrıca bunun için Üniversitemiz fiziki imkanları yeterli değildir.</p>
<p>* Çalışanların her düzeyde bilgi sahibi olmadığı, çalışan ve bilgiye ihtiyaç duyanları yanlış yönlendirdiği, işleyiş ile ilgili standartlaşma yapılması gerektiği;</p>	<p>*İdari Personel Şube Müdürlüğü çalışanlar mevzuatı sürekli takip etmekte olup, mevzuat değişikliklerini yürüttükleri iş ve işlemlere anında yansıtılmaktadır. Kurum ve kişilere mevzuat ve gizlilik çerçevesinde verilen bilginin veya yönlendirmenin yanlış olma ihtimali çok düşük olmakla birlikte böyle bir durum tespit edildiğinde doğru olduğu düşünülen bilgi ile nezaket sınırlarını aşmadan şubemize başvuru yapılabilir. Şubemizde yürütülen iş ve işlemler Kalite standartları kapsamında yapılmakta olup, bazı taleplerin standart dışında mevzuata uygun olarak karşılanması gayet doğaldır.</p>
<p>* İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün kapısı herkese açık olmalı, görev yeri ve tayin talepleri için ilk başvuru masası olarak inisiyatif almalı, geçici görevlendirmelerin süresiz yapılması;</p>	<p>*İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün kapısı tüm çalışanlara açık olup, şubemiz bünyesinde çözülebilecek tüm sorunlar için personelin hizmetindeyiz. Ayrıca şubemiz karar vermeye yetkili makam silsilesinde bulunmamakta olup, bağlı olduğu Daire Başkanı diğer üst yöneticilerden gelen yasal mevzuata uygun talimatları gerçekleştirmektedir. Kurum içi hizmetlerin devamlılığı esas olup, bu kapsamda geçici görevlendirmeler de hizmetin gereği olarak süresiz yapılmaktadır.</p>
<p>* Kişiyeye özel bilgiler direkt soru cevap şeklinde (Opay zeka kullanılarak) telefona gelebilmesi;</p>	<p>*Kurumumuz yazılım altyapısının uygun olması, böyle bir yazılım yapılması durumunda şubemize gerekli destek verilebilecektir.</p>
<p>* Eğitimlerin amacına uygun olmaması, slayt ciliğinde anlatılması;</p>	<p>*Düzenlenen hizmet içi eğitimler Hizmet İçi Eğitim Kurulu Kararı ile karar verilen eğitimlerdir. Eğitimin</p>

	çeriği ve sunum şekli eğitimi tarafından belirlenmektedir.
* Daha fazla donanım ve eğitim verilmesi;	* Düzenlenen hizmet içi eğitimler Hizmet İçi Eğitim Kurulu Kararı ile karar verilen eğitimlerdir.
* Hizmet içi eğitimlerin idari personele yazı ile bildirilmesi;	* Düzenlenecek Hizmet İçi Eğitimin tarihi-yeri-saati belirlendiğinde resmi yazı ile tüm akademik ve idari birimlere bildirilmekte olup, bilginin kişiye ulaşmaması birim içi bilgi aktarımından kaynaklıdır.
* Hizmet içi eğitimlerin bir kısmının online olarak verilmesi;	* Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminde bulunan ve Kurumumuzu ilgilendiren eğitimlere tüm personel ilgili sistemden erişebilmektedir.
* Oryantasyon eğitimi verilmeli, geçmiş eğitimler otomasyonda görülmeli, etkinlik analizleri yapılmalı, ihtiyaç analizlerinin yeterli olmaması;	* Oryantasyon eğitimleri ilgili birimler tarafından verilmektedir. Personelin aldığı tüm eğitimler otomasyonda bulunmakta olup otomasyonda olmayan eğitimlerin bilgileri şubemize ulaştırıldığında otomasyona eklenmektedir. Düzenlenen tüm eğitimlerin katılımcı anketlerine göre analizi yapılmaktadır. Hizmet içi eğitim talepleri toplu olarak yapılabileceği gibi KYK sisteminde bulunan eğitim talep formu ile bireysel olarak da yapılabilmektedir.
* Üniversite dışında da eğitim verilmesi;	* Şubenizin Üniversite dışına eğitim verme yetkisi bulunmamaktadır.
* EBYS-PROLİZ eğitimi uygulamalı yapılması;	* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca PROLİZ eğitimi uygulamalı olarak yıl içerisinde periyodlar halinde düzenlenecektir. EBYS eğitimi yıl içinde uygulamaya dönük olarak düzenlenecektir.
* Hizmet içi eğitim çeşitleri daha fazla olmalı. hizmet içi eğitim şube müdürü sahaya inmeli, belli aralıklarla birimleri ziyaret etmesi;	* Düzenlenen hizmet içi eğitimler Hizmet İçi Eğitim Kurulu Kararı ile karar verilen eğitimlerdir. Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminde çok çeşitli eğitimler bulunmakta ve Kurumumuzu ilgilendiren eğitimlere tüm personel ilgili sistemden erişebilmektedir. Hizmet içi eğitim talepleri toplu olarak yapılabileceği gibi KYK sisteminde bulunan eğitim talep formu ile bireysel olarak da yapılabilmektedir.
* Sertifika, belge vs. elime geçmemesi;	* Hizmet içi eğitim katılım belgeleri EBYS üzerinden kişilere tebliğ edilmek üzere eğitime katılan kişilerin birimlerine gönderilmektedir. Belgenin tarafınıza ulaşmaması birim içi bilgi aktarımından kaynaklanmaktadır.
* Kişinin sendika bilgisinin de personel takipye görülmesi;	* Personelin sendika bilgisi Personel Bilgi Sisteminde görünmektedir.

<p>*Personel Bilgi Sisteminde geçmiş/tamamlanmış idari görevlerin silinmiş olması, Akademik özgeçmişlerde bilgiyi PBS üzerinden çekecek olursak önceden yaptığımız idari hizmetlere erişilememesi, sistemin eskiden olduğu gibi geçmiş idari görevleri de içerecek şekilde düzenlenmesi kurumsal bellek ve kişisel takip edilmesi;</p>	<p>*İdari görevler eskiden silinerek işleniyordu, fakat birkaç yıldır eski idari görevler silinmiyor ayrı bir alana taşıyor.</p>
<p>*Personelin aldığı maaş ve içerikler detaylı şekilde gösterilmesi, kullandığı yıllık izinlerde sistemde daha kısa sürede yüklenmesi;</p>	<p>*Yıllık izinler personelin görev yaptığı birimler tarafından personel bilgi sistemine işlenmektedir. Maaş kalemleri bordroda zaten detaylı olarak görülebilmektedir.</p>
<p>*Telefonların sürekli meşgul olması, ulaşılamaması;</p>	<p>*Zaman zaman yoğunluktan telefona bakılmaması gayet doğaldır. Bu sadece başkanlığımız değil diğer tüm akademik ve idari birimler için de geçerlidir. Ayrıca sadece telefon değil, e-posta ve ticket uygulaması ile de talepler başkanlığımıza iletilebilmektedir.</p>
<p>*Akademik personele ilişkin İdari Görevlerle ilgili bazı değişikliklerin yapılabilmesi için birim özlük işleri personeline yetki verilebilmesi (Bölüm Başk. Bölüm Başk. Yrd. , Kalite Temsilcisi güncelleme işlemleri vb.);</p>	<p>*Geçmiş yıllarda ilgili alanlara veri girişi birimlerin yetkisindeyken zamanında veya eksik/yanlış veri girilmesi nedeniyle bu alanlara veri girişi yetkisi başkanlığımız ilgili birimine verilmiştir. Üniversitemizin web sayfası dahil pek çok uygulamasına bu alanlardan veri sağlandığı için bu alanlara zamanında ve sağlıklı veri girişi yapılması önem arz etmektedir.</p>
<p>*Görevde yükselmelerin objektif kriterlere bağlanması;</p>	<p>*Görevde yükselme sınav ve işlemleri yasal mevzuat çerçevesinde objektif ve adil bir şekilde yürütülmektedir.</p>
<p>*Öncelikli olarak değişimlerden haberdar olunup onu uygulamayı öğrenilmesi, kendilerinin araştırıp öğrenmeden bilgilendirme yapılmaması;</p>	<p>*Başkanlığımız çalışanları mevzuat değişikliklerini sürekli takip ederek iş ve işlemlerine uygulamaktadırlar. Ayrıca sadece başkanlığımız personeli değil Üniversitemizin tüm personelinin alanıyla ilgili değişiklikleri araştırmadan sormak yerine, önce kendisinin araştırma ve takip etme yeteneğine sahip olduğunu düşünüyoruz.</p>

• A.1.2/3- Eğitim Planı

Eğitim adı	Eğitici	Tarih		Eğitim					Katkı oranları		Eğitim yeri ve sorumlular	Açıklama	
		Planlama	Gerçekleşme	İç	Dış	Planlı	Planlı+	Tutar	Planlanan	Gerçekleşen			
Mayı ve Temmuz İşleri Eğitimi	Seraylı Gül Der. Bşk. Personel / Fes Fakültesi Personel	2023 yıl içerisinde		X		X						MBA ve BA Eğitim Birimleri / Fes Fakültesi / Seraylı Gül Der. Bşk. / Fes Fakültesi / Fes Fakültesi / Fes Fakültesi	
Tiyatro Kurul ve Yürütme Görevleri Eğitimi	İnan ve İnan İşleri / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Fiyatlıca Laboratuvarı / İnan ve İnan İşleri / Fes Fakültesi / Fes Fakültesi	
Öğrenci Bilgi Yürütme Sistemi (PMS) Eğitimi	Öğrenci İşleri / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Öğrenci İşleri / Fes Fakültesi / Öğrenci İşleri / Fes Fakültesi	
Elektronik Belge Yürütme Sistemi (EBYS) Eğitimi	Prof. DR. AYDIN Z.	2023 yıl içerisinde		X		X						Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kültür Merkezi / EBYS Birim / Fes Fakültesi	
Eğitimci Eğitimi	Eğitimci / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Akıncı / Fes Fakültesi / Fes Fakültesi / Fes Fakültesi	
Dışarı Sermaye İşleri Eğitimi	Dışarı Sermaye İşleri / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kültür Merkezi / Dışarı Sermaye İşleri / Fes Fakültesi	
Kurum Verileri Kuvvetlendirme Kursu Eğitimi	Mülki Müşavirliği / Kurum Verileri / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kurum Verileri / Fes Fakültesi / Fes Fakültesi	

NOT: İşletme (İŞ) / Seraylı Gül Der. Bşk. / Personel (PE) / Öğrenci İşleri (Öİ) / Kurum Verileri (KV) / Eğitimci (EĞ) / İç / Dış / Planlı / Planlı+ / Tutar / Planlanan / Gerçekleşen / Eğitim yeri ve sorumlular / Açıklama

19.01.2023 / 19.01.2023

Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kurum Verileri / Fes Fakültesi

Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kurum Verileri / Fes Fakültesi

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2023 YILI EĞİTİM PLANI		Doküman Kodu	MSÜ K.Y. P.L. 002										
		Yürürlük Tarihi	14.06.2018										
		Revizyon Tarihi(No)	28.01.2018(01)										
		Sayfa No	2/2										
Personel Değişim ve Gözetim Sistemleri Eğitimi	Yıldırım Gül / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kültür Merkezi / Dışarı Sermaye İşleri / Fes Fakültesi	
Öğrenci Değişim Sistemi (PMS) İşleri Eğitimi	Mülki Müşavirliği / Öğrenci İşleri / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kültür Merkezi / Mülki Müşavirliği / Öğrenci İşleri / Fes Fakültesi	
Kurum Verileri Kuvvetlendirme Kursu Eğitimi	İnan ve İnan İşleri / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kurum Verileri / İnan ve İnan İşleri / Fes Fakültesi	
Azay Hareket Eğitimi	TC Cumhuriyetçilik İnan Kurumları / Azay Hareket / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						İnan Kurumları / Azay Hareket / Fes Fakültesi	
Başarı Yürütme Kurul ve Zeynep Eğitimi	TC Cumhuriyetçilik İnan Kurumları / Başarı Yürütme Kurul / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Fes Fakültesi	
YERLİ Eğitimi	TC Cumhuriyetçilik İnan Kurumları / Yerli / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Fes Fakültesi	
Değerler Eğitimi	TC Cumhuriyetçilik İnan Kurumları / Değerler / Fes Fakültesi	2023 yıl içerisinde		X		X						Fes Fakültesi	

NOT: İşletme (İŞ) / Seraylı Gül Der. Bşk. / Personel (PE) / Öğrenci İşleri (Öİ) / Kurum Verileri (KV) / Eğitimci (EĞ) / İç / Dış / Planlı / Planlı+ / Tutar / Planlanan / Gerçekleşen / Eğitim yeri ve sorumlular / Açıklama

19.01.2023 / 19.01.2023

Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kurum Verileri / Fes Fakültesi

Prof. Dr. Uğur ÖZAL / Kurum Verileri / Fes Fakültesi

A.1.2/4- Paydaş katılımına ilişkin belgeler (Katılım Belgeleri)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM KATILIM FORMU



Eğitim Adı	ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMA İŞLEMLERİ			
Eğitimci Adı Soyadı	EYLEM SEZER-ELİF ASLAN			
Eğitim Tarihi ve Saati	12.04/2023 10:00-12:00			
Eğitim Yeri	Prof. Dr. Uğur ORAL Kültür Merkezi B salonu			
EĞİTİME KATILANLAR				
No	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Birim	İmza
1	18*****08	AHMET BURHAN GENİŞ	MİMARLIK FAKÜLTESİ	
2	11*****66	ALI KIVRATMA	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
3	27*****56	ASLI ŞAVK	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	
4	25*****06	ASLIHAN ARDIÇ ÇOBANER	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	
5	36*****12	ATA BİLİR	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
6	45*****36	AYFER VURMUŞ	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
7	32*****88	AYŞE ÇALIK	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	
8	12*****38	AYŞEGÜL ARIKAN	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
9	65*****04	BARİS KOCA	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
10	51*****36	DİDEM BÜYÜKHATİPOĞLU	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
11	40*****22	DUYGU TANER	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
12	35*****88	ELİN GİRGİN EKİCİ	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
13	29*****94	ELİF KARA	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
14	40*****30	ELİF KEÇELİ	DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU	
15	23*****30	EMEL EBRU SELÇUK	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	
16	10*****14	EMİNE AYBAR	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
17	69*****54	EMİNE GÖNÜLTAŞ ÖZEK	DEVLET KONSERVATUVARI	
18	38*****76	EMİNE KURT	SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	
19	17*****14	ESRA ARÇAY	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	
20	42*****08	EYLEM ATEŞ	DEVLET KONSERVATUVARI	
21	13*****36	FATMA BOLAÇ	TIP FAKÜLTESİ	
22	32*****50	FATMA ZEHRA ULUSAN KESKİN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	
23	41*****56	FERHAT BUYAR	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
24	19*****38	FETHİ ATIL	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	
25	20*****28	FIGEN ÖZDEMİR	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
26	14*****88	FİLİZ FENER	TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	
27	43*****70	GÖKAY DAŞDAN	TURİZM FAKÜLTESİ	
28	25*****72	GÜLAY ALTUN UĞRAŞ	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	
29	18*****38	HABİBE ESEN	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	
30	31*****52	HAMZA ERGİN	ERDEMLİ UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE	

			İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU		
31	30*****38	HÜDAYİ BAYSAL	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	110	
32	35*****88	HÜSEYİN ARSLAN	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	111	
33	38*****18	HÜSEYİN KARA	✓ EĞİTİM FAKÜLTESİ	112	
34	32*****06	HÜSEYİN ÖZÇELİK	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	-	
35	34*****62	İSMAIL BAL	✓ ERDEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	113	
36	18*****66	İSMAIL ŞANLIOĞLU	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	-	
37	29*****14	KERZİBAN ÇOBAN	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	114	
38	43*****32	LEYLA ERSOY	TIP FAKÜLTESİ	-	
39	63*****52	LÜTFİ ÇOK	✓ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	115	
40	55*****78	MAHMUT ÜLGER	✓ ECZACILIK FAKÜLTESİ	116	
41	67*****06	MEHMET DOĞAN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	-	
42	18*****00	MEHMET SABUNCU	✓ GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	117	
43	11*****16	MEHMET SÖZEN	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	118	
44	53*****74	MEMDÜH KARA	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	-	
45	51*****06	MERYEM YILDIRIM	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	119	
46	49*****04	MERYEM YILDIZ	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	120	
47	39*****86	MUSTAFA NAZLI	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
48	11*****16	MÜSLÜME ÇANTAR	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	121	
49	22*****00	NAZAN KOÇAK TOPBAŞ	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	-	
50	12*****06	NEVZAT AĞIRKAYA	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
51	54*****76	NURCAN GÜNERİ	✓ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	122	
52	59*****88	NURDAN AKTAŞ ŞEREF	✓ TIP FAKÜLTESİ	123	
53	73*****80	ÖZLEM ÇATALTAŞ	✓ TIP FAKÜLTESİ	124	
54	29*****46	ÖZLEM YILMAZ	✓ EĞİTİM FAKÜLTESİ	125	
55	10*****02	ÖZNUR AYTEKİN	✓ EĞİTİM FAKÜLTESİ	126	
56	19*****76	ŞAADET ÖZDEMİR ARSAKAY	MERSİN MESLEK YÜKSEKOKULU	-	
57	24*****92	SELİN ÖZAĞAÇ	TIP FAKÜLTESİ	127	
58	37*****34	SEMİHA EREN	✓ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	128	
59	17*****32	SEMRA KALENDER	TIP FAKÜLTESİ	129	
60	27*****06	SERAP ÇELİK	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	130	
61	25*****18	SEYİM KILINÇ	✓ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
62	62*****20	SİNAN BİLGİN	✓ ECZACILIK FAKÜLTESİ	-	
63	17*****12	SONGÜL KAYA	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	131	
64	68*****38	SÜMEYYE KIZILCA	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	132	
65	22*****68	ŞULE TURGUT SIVRI	✓ TURİZM FAKÜLTESİ	133	
66	54*****68	TİMUR KAÇAN	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	134	
67	31*****94	TÜLAY GÜL	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	135	
68	48*****10	UYSAL YENİPİNAR	TURİZM FAKÜLTESİ	-	
69	17*****04	YAŞAR İBİK	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	-	
70	28*****34	YURDANUR ŞİMŞEK	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	136	
71	48*****82	YÜKSEL TUZCU	✓ SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	137	

72	55*****64	ZERRİN ÖZER KIROĞLU	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	-
73	51*****86	ZEYNEP SALMAN TALAY	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	173
	23-...-26	Burhanettin AYBAĞ	Sosyal Bilimler MYO	114
	183507-0	Mesut ÇOCUK	Fen Fakültesi	151
	510 - 56	Adnan CAN	Öğrenci İşleri	116
	32 - 38	Hüseyin KARAR	Matem. Fakültesi	130
	21-...-16	Canan DEĞER	Öğrenci İşleri	115
	25-...-36	Ertuğrul SAHİN	Turizm Fakültesi	129
	28-...-234	Gülşen BİNİCİ	Tıp Fak.	136
	21 -- 48	Durdane UÇAK	Sosyal Bil. MYO	112
	52-...-84	Sevinç TALİMLİ	L2	111
	11-...-48	Banazir HASLAV	"	118
	181-...-60	Emine Yılmaz Bolacı	Eğitim Fakültesi	127
	631-...-12	Alper AKARCI	T. E. M. Y. O	107
	658028-2	Akın AKDENİZ	Yeni İleri SB	108
	1225-...-0	Dilek TAYAK	Fen Fak. - Ziraat Fak. Bil.	109

A.1.3. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Kanıtlar:

- A.1.3/1 Personel Daire Başkanlığı Web sayfası (<http://pdb.mersin.edu.tr/>) aracılığıyla paylaşılmaktadır.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon, politikalar, stratejik amaçlar ve hedefler

Kanıtlar:

- A.2.1/1- Kalite Hedefleri ve Eylem Planı Formu(MEÜ.KY.FR-037)

BİRİM ADI : Personel Daire Başkanlığı									
YIL : 2023									
Hedef no	KALİTE HEDEFLERİ	Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN				
					Öngörülen Başlangıç tarihi	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama	
1	İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirilerek personelin yetkinliğini artırmak için 14 adet hizmet içi eğitim düzenlemek	2022 yılında 10 adet Hizmet içi eğitim gerçekleştirilmiştir.	Eğilimin içeriğine uygun leğhuzata sahip salon ve e-öğrenme ile uzaktan eğitim sistemi	Resmî Yazışmalarla: -Eğiliminin belirlenmesi -Eğitim yerinin belirlenmesi -Katılımcıların belirlenmesi -Eğitim sonunda katılımcıların eğitimin değerlendirilmesinin alınması Değerlendirmelere göre verilmiş olan eğilimin memnuniyet oranının belirlenmesi -Eğitim sonunda katılımcıların değerlendirilmesiyle ortaya çıkan memnuniyet oranının eğitimeye gönderilmesi ve web sayfasında yayımlanması -Eğilimler tarafından hazırlanan eğitim videolarını web sayfasında yayımlamak	31.12.2023	Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürü	6 Aylık	Belirlenen 14 adet Hizmet İçi Eğitim 10/04/2023 tarihli Senato kararı ile yürürlüğe giren Hizmet İçi Eğitim Yönergesi'nin 8. maddesine göre oluşturulan Hizmet İçi Eğitim Kurulu tarafından belirlenen ve Rektör tarafından onaylanan 2023 Yılı Eğitim planında yer alan eğitimler olup Personel Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanmıştır	
2	Personel Daire Başkanlığının hizmet alanına giren hizmet kalitesinin artırılarak hizmetlerden yararlanan personelin memnuniyet düzeyini % 82'ye yükseltmek	2022 yılı Personel Daire Başkanlığı memnuniyet anketi ile ilgili işlemler devam ediyor.	Anket Formları -Akademik ve İdari Personel ile Sözleşmeli Personel	Personel Daire Başkanlığı'nın Hizmet alanına giren ve hizmet kalitesinin artırılması ile ilgili AkademiK ve İdari Personel ile Sözleşmeli Personele yapılacak Memnuniyet Anketi - Resmî Yazışmalarla anketin duyurulması -Anketin web sayfasında yayımlanması -Anket sonuçlarının web sayfasında yayımlanması	12.02.2023	Personel Daire Başkanlığı			

MEÜ.KY.FR-037/05

Sayfa 1/3

Yayımlanma Tarihi: 10/01/2023



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE HEDEFLERİ VE EYLEM PLANI FORMU



BİRİM ADI	Personel Daire Başkanlığı							
YIL	2023							
Hedef no	KALİTE HEDEFLERİ	Mevcut Durum	Kaynak*	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bütç tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı**	Açıklama
				- Resmi yazınlarla Anket sonuçları yapılan-yapılacak olan iyileştirmelerin duyurulması				

*Hedefler ve hedeflerle ilgili bir önceki döneme ait mevcut durum aşağıdaki formlardan alınır

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz

- Faaliyet Bâğı Sistemi (FBS) Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki iyileştirme Eylem Planları

- Birim hedefleri

- Mevcut durum

** Kaynaklar: İnsan, makine, teçhizat, zaman, doküman, enerji v.b. unsurlardır.

KALİTE HEDEFLERİNE AİT FAALİYETLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ

Hedef No	İzleme No***	Tarih	İZLEME/GERÇEKLEŞME SONUÇU		AÇIKLAMA (mevcut durum ve yapılan faaliyetlerin etkinlik durumu yazılacaktır)
			Sayı	Yüzde	
1	1	30.08.2023	10	78,57	1-) 04 – 20 Ocak 2023 tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sistemi üzerinden verilen Dikasyon Eğitimi 77 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. 2-) 02 – 24 Şubat 2023 tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sistemi üzerinden verilen HİTAP Eğitimi 234 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. 3-) 06 Nisan 2023 tarihli Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemleri Eğitimi 35 katılımcıyla gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı % 87,00'dir. 4-) 11 Nisan 2023 tarihli Personel Disiplin ve Ceza Soruşturması İşlemleri Eğitimi 70 katılımcıyla gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı % 98,00'dir. 5-) 12 Nisan 2023 tarihli Öğrenci Disiplin ve Soruşturması İşlemleri Eğitimi 68 katılımcıyla gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı % 90,83'tür. 6-) 14 Mart – 15 Nisan 2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen ve katılımcıların Eğitim Fakültesi Öğretim elemanları tarafından hazırlanan video kayıtların izlenmesi ile tamamlanan Eğitimcilerin Eğitimi 73 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. 7-) 17-28 Nisan 2023 tarihli Öğrenci Bilgi Sistemi (PROLİZ) Eğitimi 5 katılımcıyla gerçekleştirilmiştir.

MEÜ.KY.FR.07706

Sayfa 53

Yayın Tarihi: 10.01.2022



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE HEDEFLERİ VE EYLEM PLANI FORMU



Hedef No	Yıl	Ölçülebilir Ölçütür	Ölçüm Birimi	Oran	Açıklama
					8-) 24 Nisan - 05 Mayıs 2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen Maaş ve Tahakkuk İşlemleri Eğitimi 19 personelin katılımıyla gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı %99.00'dir. 9-) 25 Nisan - 26 Mayıs 2023 tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sistemi üzerinden verilen Rasmi Yazışma Usul ve Esasları Eğitimi 300 personelin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. 10-) 14 Haziran 2023 tarihli Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Eğitimi 54 katılımcı ile gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı %93.04'tür. 11-) 21 Haziran 2023 tarihli Kurum Kültürü, Kurum İçi İletişim ve Etik Kuralları Eğitimi 29 katılımcı ile gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı %94'tür.
2	1	30.08.2023	1	100	1-) 16 Ocak - 17 Şubat 2023 tarihleri arasında 900 personelin katılımıyla 2022 yılına ait Personel Memnuniyet Anketi yapılmış olup memnuniyet oranı % 80.68'dir.
1	2	31.12.2023	2	92.86	12-) 23 Mayıs - 23 Haziran 2023 tarihleri arasında Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sistemi üzerinden verilen Aday Memur Temel Eğitimi 3 katılımcı ile Üniversitemiz bünyesinde verilen Aday Memur Nazariyacı Eğitimi ise 24 Temmuz - 15 Eylül 2023 tarihleri arasında 2 katılımcıyla gerçekleştirilmiştir. 13-) 17 Kasım 2023 tarihli Döner Sermaye Eğitimi 16 katılımcı ile gerçekleştirilmiş olup memnuniyet oranı %80'dir.
Hedeflerin Genel Gerçekleşme Oranı (İlgili Yıl İçin Tüm Hedeflerin Gerçekleşme Oranlarının Ortalaması)					% 86.43

Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler Fırsatlar Listesi" doldurulur.

Her hedef için birim tarafından belirlenen izleme sıklığı kadar izleme değerlendirme yapılır, belirlenen tarih aralıklarına göre bildirilecektir.

Sadullah NASANLI
Personel Daire Başkanı

• A.2.1/2- Süreç-Faaliyet Planlaması (MEÜ.KY.PL-003/00)

	MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2023 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI		Doküman Kodu	MEÜ.KY.PL-003
			Yürürlük Tarihi	14.05.2019
			Revizyon Tarihi/No	28.11.2022/02
			Sayfa No	1/1

BİRİM ADI: Personel Daire Başkanlığı

SRÇ/FA KODU	SÜREÇ ADI	HİZMET TANIMI	SÜREÇ/ FAALİYET SORUMLUSU	KULLANILACAK CİHAZLAR	ÖLÇÜLECEK DEĞERLER*	SÜREÇ / FAALİYET PERFORMANS HEDEFİ**
	Personel İşlemleri	Üniversitemiz birimlerinde çalışan personelin iş ve işlemleri faaliyetleri	Personel Dairesi Başkanlığı	Bilgisayar, Elektronik Ağ Ofis, Teknik ve İdari personel	Yeni atama sayısı/ İstifa/emeklilik sayısı/ Geçici Görevlendirme ve nakli sayısı/ Disiplin cezası sayısı/ İdari ve Akademik personel sayısı/ Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı/ 2547736. Madde kapsamında giden-gelen öğretim elemanı sayısı	Yasal Mevzuata % 100 Uyum
	Üniversitemiz tarafından yapılan Hizmet içi eğitim faaliyetleri	2023 yılı Hizmet İçi Eğitim planında belirtilen eğitimlerin verilmesi	Personel Dairesi Başkanlığı	Laboratuvarlar, Sınıflar, Eğitim araç ve gereçleri, Test cihazları, Bilgisayarlar	Eğitim memnuniyeti/ Eğitim Planına uyum	Eğilimdeki memnuniyet oranını %85'e çıkarmak, Eğitim Planına Uyum Oranını % 100 olması.

*Not: Süreç/Faaliyet Planına Faaliyet Dâğı sisteminde izlenen değerler ile birimin takibe alındığı örnek planında bulunan değerlerde uygun bulgularla etkin olacaktır
**Not: Süreç/faaliyet performansa hedefleri bulgularla birlikte planlanıldığı için bu hedefler ilgili birimler tarafından takip edilecektir.

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu 	Onaylayan: 120. Birim Yöneticisi Şenel NARANCI Personel Daire Başkanı 
---	--

MEÜ.KY.FR-003

• A.2.1/3- Süreç Faaliyet İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-048)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ FAALİYET İZLEME FORMU



DEĞERLENDİRME TARİHİ : 01/01/2023 - 31/12/2023

SIRA NO	SÜREÇ/HİZMET FAALİYETİ		HEDEFİ	TOPLAM İŞLEM SAYISI	SÜREÇ ŞARTLARINDA		GERÇEKLEŞEN		DEĞERLENDİRME
	KODU	ADI			GERÇEKLEŞEN İŞLEM SAYISI	GERÇEKLEŞMEYEN İŞLEM SAYISI	PERFORMANS	HEDEF SAPMA*	
1	1	Personel İşlemleri	%100	7397	7397	---	%100	---	
2	2	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Eğitim Memnuniyeti	%85	13	13	1	%91,72	+6,72	
3	3	Hizmet İçi Eğitim Faaliyeti	%100	14	13	1	%92,86	-7,14	
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

* Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler/Fırsatlar Listesi" doldurulur.

SİSTEM ADI : PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

SÜREÇ / HİZMET FAALİYET SORUMLUSU:

ADI SOYADI : AYŞE TÜMAY

TARİH:

Ayşe Tümay

İMZA
Seyülhan NİSANLI
Seyülhan Nisanlı

MEÜ.KY.FR.048/01

Sayfa 1/1

Yayın Tarihi: 29/11/2022

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kanıtlar:

- A.3.1/1 <https://ebysportal.mersin.edu.tr/>, <http://fbs.mersin.edu.tr/>, <http://kidbis.mersin.edu.tr/>, <http://personel.mersin.edu.tr:8180/akademik/>, <https://kamutech.com/e-kamuisci>, adreslerinden ulaşılabilir.

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Kanıtlar

- A.3.2/1- Eğitim Planı

Eğitim Alanı	Eğitici	Tarih		Eğitim				Kazandımlar		Eğitim yılı ve faaliyetleri	Açıklama
		Planlanan	Gerçekleşen	Te	De	Plan	Yeni*	Planlanan	Gerçekleşen		
Matry ve Tanıtım ve İletişim Eğitimi	Sakaryo Doç. Dr. İsmet Feriştin / Prof. Dr. Feriştin	2023 yıl içerisinde		X	X			120		Mühür ve Tanıtım ve İletişim Eğitimi / Matry ve Tanıtım ve İletişim Eğitimi	
Ticari ve Mali İşler Eğitimi	İstait ve Mali İşler Doç. Dr. Feriştin	2023 yıl içerisinde		X	X			120		İstait ve Mali İşler Eğitimi / Ticari ve Mali İşler Eğitimi	
Öğrenci Bilgi Sistemi (PDRS)	Öğrenci İşleri Doç. Dr. Feriştin	2023 yıl içerisinde		X	X			48		Öğrenci Bilgi Sistemi Eğitimi / Öğrenci İşleri Eğitimi	
Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi Eğitimi (ERYS)	Ali İzzet	2023 yıl içerisinde		X	X			100		Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi Eğitimi / Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi Eğitimi	
Eğitimsel Eğitimi	Eğitim Fakültesi Öğretim Üyeleri	2023 yıl içerisinde		X	X			100		Eğitimsel Eğitimi / Eğitim Fakültesi Eğitimi	
Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi	Ölçme ve Değerlendirme Bölümü Öğretim Üyeleri	2023 yıl içerisinde		X	X			10		Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi / Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi	
Kurum Üniteleri Kurum Üniteleri Eğitimi	Yüksel Müşavirliği, Kurum Üniteleri ve Öğretim Üyeleri	2023 yıl içerisinde		X	X			50		Kurum Üniteleri Eğitimi / Kurum Üniteleri Eğitimi	

*Yeni: Adıyıldırım (A), Sarıyer (S), Sarıyer (S), Çarşamba (Ç), Köprü (K), Kocaeli (K), Çarşamba (Ç), Çarşamba (Ç) ve diğer kurum dışı birimlere eğitimler için değerlendirilmiştir.

Yazınca / Müdür / 15/05/2023

Ali İzzet / 15/05/2023

Ali İzzet / Müdür / 15/05/2023

Ali İzzet / Müdür / 15/05/2023

Eğitim Alanı	Eğitici	Tarih		Eğitim				Kazandımlar		Eğitim yılı ve faaliyetleri	Açıklama
		Planlanan	Gerçekleşen	Te	De	Plan	Yeni*	Planlanan	Gerçekleşen		
Personel Değerlendirme ve Gözetim Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			100		Personel Değerlendirme ve Gözetim Eğitimi / Personel Değerlendirme ve Gözetim Eğitimi	
Öğrenci Değerlendirme Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			100		Öğrenci Değerlendirme Eğitimi / Öğrenci Değerlendirme Eğitimi	
Kurum Üniteleri Kurum Üniteleri Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			100		Kurum Üniteleri Eğitimi / Kurum Üniteleri Eğitimi	
Akademik Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			40		Akademik Eğitimi / Akademik Eğitimi	
Reklam Yönetimi Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			200		Reklam Yönetimi Eğitimi / Reklam Yönetimi Eğitimi	
Yeni Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			50		Yeni Eğitimi / Yeni Eğitimi	
Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi	Yüksel Müşavirliği	2023 yıl içerisinde		X	X			100		Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi / Ölçme ve Değerlendirme Eğitimi	

*Yeni: Adıyıldırım (A), Sarıyer (S), Çarşamba (Ç), Köprü (K), Kocaeli (K), Çarşamba (Ç), Çarşamba (Ç) ve diğer kurum dışı birimlere eğitimler için değerlendirilmiştir.

Yazınca / Müdür / 15/05/2023

Ali İzzet / 15/05/2023

Ali İzzet / Müdür / 15/05/2023

Ali İzzet / Müdür / 15/05/2023

- A.3.2/2- PDB Memnuniyet Anketi

http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/2022%20Y%C4%B1%C4%B1%20Personel%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Memnuniyet%20%C4%B0statistikleri_1678097999.pdf adresinden ulaşılabilir.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Kanıtlar:

- A.4.1/1- İç dış paydaş listesi

Not: Akademik personel, İdari personel, hizmet alımı ile çalışan personel, Dekanlar, Müdürler, Rektör, Rektör Yardımcıları (İç Paydaşlar)

- A.4.1/2- Eğitim sonunda gerçekleştirilen değerlendirme Anketi,

http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/12.04.2023%20%C3%96%C4%9Frenci%20Disiplin%20Soru%C5%9Furma%20%C4%B0%C5%9Flemleri%20E%C4%9Fitimi%20De%C4%9Ferlendirme%20%C4%B0statisti%C4%9Fi_1683293614.pdf

Personel Daire Başkanlığı Memnuniyet anketi

http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/2022%20Y%C4%B1%C4%B1%20Personel%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Memnuniyet%20%C4%B0statistikleri_1678097999.pdf adresinden ulaşılabilir.

- A.4.1/3-Paydaş Analiz raporu (06.03.2023 tarihli ve 2285635 sayılı dağıtım yazısı)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetçi Eğitim Şube Müdürlüğü

Telef: 0312400011119
Bis: E-97454105-044-2285635
MERSİN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI



2285635
06.03.2023

Sayı : E-97454105-044-2285635
Konu : Personel Daire Başkanlığı
Memnuniyet Anketi

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak 19.01.2023-17.02.2023 tarihleri arasında personel memnuniyet anketi yapılmıştır. Bu anketin amacı Üniversitemiz akademik, idari personel ile sürekli işçilere sunduğumuz hizmetlerle ilgili memnuniyeti ölçmek ve iyileştirmeye yönelik önerileri almaktır. Yapılan anket sonucunda katılımcılar tarafından önerilen iyileştirmeler ile ilgili yapılan işlemlere ait liste yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve biriminizde görev yapan akademik, idari personel ile sürekli işçilere duyurulması hususunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet İsmail YAĞCI
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Katılımcı Önerisi ile Gerçekleştirilen Gerçekleştirilecek Olan İşlemler Listesi
- 2- Dağıtım Listesi

Bu belge güncel elektronik imza ile invazelenmiştir.

Belge Doğrulama Kodu: 97196C4B-AFF4-41B1-B447-58B2C9EA7E18
Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33118-Yenışehir,MERSİN
Telefon No: 3243600001 336047 Faks No: 3243610092
e-Posta: zelidokuz.mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi: mersinuniversitesi@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ehys>
Ayrıntılı bilgi için: ZELDA KANMAZ KILIÇ
Tekniker
Telefon No: 3243600001 336047



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü

DAĞITIM LİSTESİ

Tüm Fakülteler
Tüm Yüksekokullar
Tüm Meslek Yüksekokulları
Tüm Enstitüler
Tüm Merkezler
Tüm Akademik Kurullar ve Komisyonlar
Tüm Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
Tüm İdari Birimler

KATILIMCI ÖNERİSİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN/ GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İŞLEMLER
<p>* Fiziki evrak işlerinin elektronik ortama geçirilmesini sağlamak için çalışmalar yapmak, özellikle ek ders beyanlarının elektronik ortamda yapılabilmesini sağlamak bu konuda diğer üniversitelere örnek olabilmek, Beyanların eksiklik ve yanlışlarının önüne geçilmesinin yanı sıra hocaların ders verdikleri birimlerden sürekli olarak fiziki karar tutanaklarını, ders programlarının ıslak imzalı, mühürlü, "aşımın aynısıdır" ibareli kağıt kullanımını artıran faaliyetlerin elektronik ortama taşınması. Bu belgelerin fiziki olarak daire başkanlığına teslimine ilişkin yol ve posta masraflarının ortadan kaldırılması yönünde çalışmaların yapılması;</p>	<p>*Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 13.maddesi kapsamında; Ek çalışma karşılıkları, Ek ders ve fazla çalışma ücretleri ile huzur hakkı ve toplantı ücretleri, konferans ücretleri ve diğer ek çalışma ücretlerinin ödenmesinde, Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 13) ile birlikte duruma göre aşağıdaki belgeler aranır.</p> <p>c) 10/11/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca ödenen ek ders ücretlerinde;</p> <p>- Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi (Örnek : 15/A),</p> <p>- Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü dağılımını gösteren onay ve akademik takvim (Programda değişiklik halinde onay yeniden alınır.)</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereği hazırlanması gereken belgelerin elektronik ortama aktarılması için alınan bir karar bulunmamaktadır.</p>
<p>* Tahakkukta görevli her personel tahakkukun tüm işlemlerine vakıf olmalıdır. Arayanlar yada tahakkuka gelenler "o işi yapan arkadaş izinde /raporlu/ ücretsiz izinde..." diye geri çevrilmemelidir. Kişiler mali haklarına kısa sürede kavuşmalıdır. Tahakkuk şubenin işlemleri dikkat gerektirdiğinden şube bilgisayarlarından facebook vb. sosyal medyaya erişim engellenmeli, aydınlatma ve havalandırma gibi fiziksel şartlar insana yararlı olmalıdır. Kuruş hesabının dahi önemli olduğu birim mlze gibi loş olmalıdır. İş denetçilerce tahakkuk biriminin her 6 ayda bir risk analizi için incelenmesi;</p>	<p>*Tahakkuk Şube Müdürlüğü aydınlatma sorunu giderilmiş, maaş ve diğer mali işlemler için şubemizden hizmet alan personele zamanında bilgi verilmekte, mali işlemleri en kısa sürede yerine getirilmektedir.</p>
<p>* Maaşlarda gerekli özen gösterilmediğini herkesin kişiye özel verilerin detaylı girilmediğini eksik ödemelerin olduğunu düşünmekteyim. Her ay aynı kıdem aynı durumda çalışanların maaşlarının farklı yatmasından dolayı sıkıntıların olması;</p>	<p>*4857 sayılı İş Kanunu'ndaki 32. maddenin ilk fıkrasında " Genel anlamda ücret bir kimsenin bir iş karşılığında işveren veya üçüncü kişiler tarafından sağlanan ve para ile ödenen tutardır. " denmektedir. Her ayın 15'inde düzenli olarak ödenmekte olup, fiilen çalışılan günler üzerinden ve yapılan işin niteliğine göre verilen ücretler değişmektedir. Aynı zamanda fazla mesai, yıllık izin, rapor, vergi dilimi (engellilik indirimi alanlarda farklı), gece çalışması, bekar olması, evli olan personellerimizin eşinin çalışıyor yada çalışmıyor olması durumuna göre alınan ücretlerde farklılık göstermektedir.</p> <p>*Maaşlarında hata olduğunu düşünen personellerimizde dilekçe ile başvurmaları halinde maaşlarıyla ilgili detaylı inceleme yapıldıktan sonra gerekli bilgiler verilmektedir.</p>

<p>* Sürekli işçi olarak görev yapan arkadaşlar için ebys'den yıllık ücretli izin formları idari personelde uygulanan formlara uygun hale getirilbilmesi;</p>	<p>*Yıllık ücretli izin işverenlerin yükümlü oldukları bir durumdur. Bunun yerine getirildiğinin ispatıysa yine işverene aittir. 4857 sayılı İş Kanunu'ndaki 56. maddenin son fıkrasındaki "İşveren, işyerinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerini gösterir izin kayıt belgesi tutmak zorundadır." hükmü kapsamında izin açısından gereken defter ve kayıtların düzenlenmesi işverenin görevidir.</p> <p>İşverenin, yıllık izinlerin kullandırıldığına imzalı izin defteri veya eşdeğer bir belge ile kanıtlanması gerekmektedir. Bu nedenle Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nin Ek-1 maddesinde belirtilen çizelgeye göre hazırlanmakta olup işçilerin gidiş ve dönüş tarihleri belirtilerek imza altına alınmaktadır.</p>
<p>* İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün mekan olarak Rektörlük binasından farklı bir mekanda olması;</p>	<p>*Personel yönetimi sisteminin bir mütün olarak değerlendirilmekte olup, İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün Personel Daire Başkanlığı çatısı dışında Rektörlük binasından farklı bir fiziki mekanda bulunması mümkün değildir. Ayrıca bunun için Üniversitemiz fiziki imkanları yeterli değildir.</p>
<p>* Çalışanların her düzeyde bilgi sahibi olmadığı, çalışan ve bilgiye ihtiyaç duyulanları yanlış yönlendirdiği, işleyiş ile ilgili standartlaşma yapılması gerektiği;</p>	<p>*İdari Personel Şube Müdürlüğü çalışanları mevzuatı sürekli takip etmekte olup, mevzuat değişikliklerini yürüttükleri iş ve işlemlere anında yansıtılmaktadır. Kurum ve kişilere mevzuat ve gizlilik çerçevesinde verilen bilginin veya yönlendirmenin yanlış olma ihtimali çok düşük olmakla birlikte böyle bir durum tespit edildiğinde doğru olduğu düşünülen bilgi ile nezaket sınırlarını aşmadan şubemize başvuru yapılabilir. Şubemizde yürütülen iş ve işlemler Kalite standartları kapsamında yapılmakta olup, bazı taleplerin standart dışında mevzuata uygun olarak karşılanması gayet doğaldır.</p>
<p>* İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün kapısı herkese açık olmalı, görev yeri ve tayin talepleri için ilk başvuru masası olarak inisiyatif almalı, geçici görevlendirmelerin süresiz yapılması;</p>	<p>*İdari Personel Şube Müdürlüğü'nün kapısı tüm çalışanlara açık olup, şubemiz bünyesinde çözülebilecek tüm sorunlar için personelin hizmetindeyiz. Ayrıca şubemiz karar vermeye yetkili makam silsilesinde bulunmamakta olup, bağlı olduğu Daire Başkanı diğer üst yöneticilerden gelen yasal mevzuata uygun talimatları gerçekleştirmektedir. Kurum içi hizmetlerin devamlılığa esas olup, bu kapsamda geçici görevlendirmeler de hizmetin gereği olarak süresiz yapılmaktadır.</p>
<p>* Kişiyi özel bilgiler direkt soru cevap şeklinde (yapay zeka kullanılarak) telefona gelebilmesi;</p>	<p>*Kurumumuz yazılım altyapısının uygun olması, böyle bir yazılım yapılması durumunda şubemize gerekli destek verilebilecektir.</p>
<p>* Eğitimlerin amacına uygun olmaması, slayt e-tiliminde anlatılması;</p>	<p>*Düzenlenen hizmet içi eğitimler Hizmet İçi Eğitim Kurulu Kararı ile karar verilen eğitimlerdir. Eğitimin</p>

	İçeriği ve sunum şekli eğitimci tarafından belirlenmektedir.
* Daha fazla donanım ve eğitim verilmesi;	* Düzenlenen hizmet içi eğitimler Hizmet İçi Eğitim Kurulu Kararı ile karar verilen eğitimlerdir.
* Hizmet içi eğitimlerin idari personele yazı ile bildirilmesi;	* Düzenlenecek Hizmet İçi Eğitimin tarihi-yeri-saati belirlendiğinde resmi yazı ile tüm akademik ve idari birimlere bildirilmekte olup, bilginin kişiye ulaşmaması birim içi bilgi aktarımından kaynaklıdır.
* Hizmet içi eğitimlerin bir kısmının online olarak verilmesi;	* Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminde bulunan ve Kurumumuza ilgilendiren eğitimlere tüm personel ilgili sistemden erişebilmektedir.
* Oryantasyon eğitimi verilmeli, geçmiş eğitimler otomasyonda görünmeli, etkinlik analizleri yapılmalı, ihtiyaç analizlerinin yeterli olmaması;	* Oryantasyon eğitimleri ilgili birimler tarafından verilmektedir. Personelin aldığı tüm eğitimler otomasyonda bulunmakta olup, otomasyonda olmayan eğitimlerin bilgileri şubemize ulaştırıldığında otomasyona eklenmektedir. Düzenlenen tüm eğitimlerin katılımcı anketlerine göre analizi yapılmaktadır. Hizmet içi eğitim talepleri toplu olarak yapılabileceği gibi KYK sisteminde bulunan eğitim talep formu ile bireysel olarak da yapılabilmektedir.
* Üniversite dışında da eğitim verilmesi;	Şubemizin Üniversite dışında eğitim verme yetkisi bulunmamaktadır.
* EBYS-PROLİZ eğitimi uygulamalı yapılması;	* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına PROLİZ eğitimi uygulamalı olarak yıl içerisinde periyodlar halinde düzenlenecektir. EBYS eğitimi yıl içinde uygulamaya dönük olarak düzenlenecektir.
* Hizmet içi eğitim çeşitleri daha fazla olmalı, hizmet içi eğitim şube müdürü sahaya inmeli, belli aralıklarla birimleri ziyaret etmesi;	* Düzenlenen hizmet içi eğitimler Hizmet İçi Eğitim Kurulu Kararı ile karar verilen eğitimlerdir. Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminde çok çeşitli eğitimler bulunmakta ve Kurumumuza ilgilendiren eğitimlere tüm personel ilgili sistemden erişebilmektedir. Hizmet içi eğitim talepleri toplu olarak yapılabileceği gibi KYK sisteminde bulunan eğitim talep formu ile bireysel olarak da yapılabilmektedir.
* Sertifika, belge vs. elime geçememesi;	* Hizmet içi eğitim katılım belgeleri EBYS üzerinden kişilere tebliğ edilmek üzere eğitime katılan kişilerin birimlerine gönderilmektedir. Belgenin tarafınıza ulaşmaması birim içi bilgi aktarımından kaynaklanmaktadır.
* Kişinin sendika bilgisinin de personel takipte görülmesi;	* Personelin sendika bilgisi Personel Bilgi Sisteminde görülmektedir.

<p>*Personel Bilgi Sisteminde geçmiş/tanımlanmış idari görevlerin silinmiş olması. Akademik özgeçmişlerde bilgiyi PBS üzerinden çekecek olursak önceden yaptığımız idari hizmetlere erişilememesi, sistemin eskiden olduğu gibi geçmiş idari görevleri de içerecek şekilde düzenlenmesi kurumsal bellek ve kişisel takip edilmesi;</p>	<p>*İdari görevler eskiden silinerek işleniyordu, fakat birkaç yıldır eski idari görevler silinmiyor ayrı bir alana taşıyor.</p>
<p>*Personelin aldığı maaş ve içerikler detaylı şekilde gösterilmesi, kullandığı yıllık izinlerde sistemde daha kısa sürede yüklenmesi;</p>	<p>*Yıllık izinler personelin görev yaptığı birimler tarafından personel bilgi sistemine işlenmektedir. Maaş kalemleri bordroda zaten detaylı olarak görülebilmektedir.</p>
<p>*Telefonların sürekli meşgul olması, ulaşılamaması,</p>	<p>*Zaman zaman yoğunluktan telefona bakılmaması gayet doğaldır. Bu sadece başkanlığımız değil diğer tüm akademik ve idari birimler için de geçerlidir. Ayrıca sadece telefon değil, e-posta ve ticket uygulaması ile de talepler başkanlığınıza iletilmektedir.</p>
<p>*Akademik personele ilişkin İdari Görevlerle ilgili bazı değişikliklerin yapılabilmesi için birim özlük işleri personeline yetki verilebilmesi (Bölüm Başk. Bölüm Başk. Yrd. , Kalite Temsilcisi güncelleme işlemleri vb.),</p>	<p>*Geçmiş yıllarda ilgili alanlara veri girişi birimlerin yetkisindeyken zamanında veya eksik/yanlış veri girilmesi nedeniyle bu alanlara veri girişi yetkisi başkanlığımız ilgili birimine verilmiştir. Üniversitemizin web sayfası dahil pek çok uygulamasına bu alanlardan veri sağlandığı için bu alanlara zamanında ve sağlıklı veri girişi yapılması önem arz etmektedir.</p>
<p>*Görevde yükselmelerin objektif kriterlere bağlanması;</p>	<p>*Görevde yükselme sınav ve işlemleri yasal mevzuat çerçevesinde objektif ve adil bir şekilde yürütülmektedir.</p>
<p>*Öncelikli olarak değişimlerden haberdar olunup onu uygulamayı öğrenilmesi, kendilerinin araştırıp öğrenmeden bilgilendirme yapılmaması;</p>	<p>*Başkanlığımız çalışanları mevzuat değişikliklerini sürekli takip ederek iş ve işlemlerine uygulamaktadırlar. Ayrıca sadece başkanlığımız personeli değil Üniversitemizin tüm personelinin alanıyla ilgili değişiklikleri araştırmadan sormak yerine, önce kendisinin araştırma ve takip etme yeteneğine sahip olduğunu düşünüyoruz.</p>

A.4.1/4- *Personel Daire Başkanlığı web sayfasında yer alan "Dilek ve Öneri Formu"*
(<https://mersin.edu.tr/idari/kalite-yonetim-koordinatorku/dilek-ve-oneri-formu>), Anketler

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Öğretim Kadrosu

B.1.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Kanıtlar:

- B.1.1/1- *Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Akademik%20Y%C3%BCkseltme%20ve%20Atanma%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCtleri%202020_1590585036.pdf
- B.1.1/2- *Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20Universitesi%20Ogretim%20Uyeliqine%20Yukseltme%20ve%20Atanma%20Olcutleri_1636716237.pdf

B.1.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Kanıtlar:

- B.1.2/1-*Mersin Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Akademik%20Y%C3%BCkseltme%20ve%20Atanma%20%C3%96l%C3%A7%C3%BCtleri%202020_1590585036.pdf
- B.1.2/2- *Doktor Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatma Başvuru Formu (MEÜ.EÖ.FR-273/00)*
Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi Görev Süresi Uzatımı Formu (MEÜ.İD.FR-379/00)

- B.1.2/3- 14 Mart - 15 Nisan 2023 tarihleri arasında yapılan Eğitimcilerin Eğitimi Programının yapılmasına ilişkin 14.03.2023 tarih ve 2294154 sayılı yazı.



İ.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetçi Eğitim Şube Müdürlüğü

Fakülte: 1402000 011
Bey. 6914 001014 000000
HİZMETÇİ EĞİTİM ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2294154
14.03.2023

Sayı : E-97454105-774.99-2294154
Konu : Eğitimcilerin Eğitimi

DAĞITIM YERLERİNE

Yükseköğretim Kalite Kurulu Dış Değerlendirme takımının Üniversitemizi ziyaretinden sonra hazırladıkları değerlendirme raporunda yer alan önerileri uyarınca Üniversitemiz Kalite Komisyonunun almış olduğu kararlar içerisinde yer alan, tüm birimlerde yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmaları Başkanlığımız bünyesinde başlatılan ve Eğitim Fakültesi tarafından koordine edilen "Eğiticilerin Eğitimi" her yıl Hizmet İçi Eğitim kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından 2023 yılında yapılması planlanan ve Eğitim Fakültesi tarafından koordine edilen "Eğiticilerin Eğitimi" programı için Eğitim Fakültesi öğretim elemanları tarafından Fen ve Sağlık Grubu, Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar Grubu konuları ile her iki grubun ortak konularını içeren eğitim videoları hazırlanmıştır. Söz konusu eğitim videolarına daha önce eğitimcilerin eğitimi programına katılmamış, katılmış olup tekrar katılmak isteyen Üniversitemiz öğretim elemanları hizmetci.mersin.edu.tr adresinden @mersin.edu.tr uzantılı kurum mail adresleri ile yer ve zaman sınırlaması olmadan giriş yapabileceklerdir. Eğitimcilerin Eğitimi programı video listesinde ortak derslere ait tüm öğretim elemanlarının giriş yapacağı 8 adet eğitim ile Fen ve Sağlık Grubu adı altında 4, Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar Grubu adı altında ise 3 adet video bulunup ilgili alanda faaliyet gösteren öğretim elemanları ortak derslerle birlikte alanlarıyla ilgili derslere de katılacaklardır. Eğitimlerde yer ve zaman ile katılım sayısı sınırlaması olmayıp eğitimler istenilen yer ve zamanda tekrar tekrar izlenebilmektedir. Eğitime katılacak öğretim elemanlarının söz konusu eğitimlere %100 katılımı ve 15 Nisan 2023 tarihine kadar tamamlamaları hususunun biriminiz öğretim elemanlarına duyurulması hususunda;

Bilgilerimi ve gereğini rica ederim.

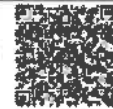
Prof. Dr. Mehmet Çağrı ÇETİN
Rektör Yardımcısı

Ek: Dağıtım Listesi

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: A115CECA-2CB0-4061-A2E0-8F7B42F42EDE
Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33110-Yenişehir MERSİN
Telefon No: 3243600001/35047 Faks No: 3243610092
e-Posta: zelilistik@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi: mersinuniversitesi@zhs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-cbya>
Ayrıntılı bilgi için: Zehra KANMAZ KILIK
Tekniker
Telefon No: 3243600001/35047



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Hizmetiçi Eğitim Şube Müdürlüğü

DAĞITIM LİSTESİ

Tüm Fakülteler
Tüm Yüksekokullar
Tüm Meslek Yüksekokulları
Tüm Enstitüler
Tüm Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kalibrasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Deniz Kaplumbağaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğüne
Kariyer Merkezi Müdürlüğüne
Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Başhekimliğine
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğüne
İleri Teknoloji Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne