



2024 Yılı

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Çiftlikköy Yerleşkesi

Mersin

17 /01 / 2025

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| ÖZET | 2 |
| KURUM HAKKINDA BİLGİLER | 3 |
| 1. İletişim Bilgileri..... | 3 |
| 2. Tarihsel Gelişimi..... | 3 |
| 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri..... | 3 |
| 4. Organizasyon Yapısı..... | 5 |
| 5. İyileştirme Alanları..... | 5 |
| YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI KULLANILARAK ELE ALINAN BAŞLIKLAR ... | 6 |
| A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE | 6 |
| A.1. Liderlik ve Kalite..... | 6 |
| A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı..... | 6 |
| A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları..... | 7 |
| A.1.3. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik..... | 8 |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar..... | 9 |
| A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar..... | 9 |
| A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler..... | 10 |
| A.3. Yönetim Sistemleri..... | 11 |
| A.3.1. Bilgi yönetim sistemi..... | 11 |
| A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi..... | 12 |
| A.4. Paydaş Katılımı..... | 13 |
| A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı..... | 13 |
| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | 14 |
| B.1. Öğretim Kadrosu..... | 14 |
| B.1.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri..... | 14 |
| B.1.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi..... | 15 |
| B.1.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme..... | 16 |
| SONUÇ ve DEĞERLENDİRME | 17 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | 18 |

ÖZET

Personel Daire Başkanlığının 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. Başkanlığın personel politikası, Daire Başkanlığınca gerçekleştirilen hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi suretiyle Üniversite personeline daha iyi hizmet vermek üzerine odaklanmıştır. Personel Daire Başkanlığı 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.

Kurum Hakkında Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Çiftlikköy Kampüsü 33343 Yenişehir/MERSİN

Tel: +90 324 361 00 01/14003

Tel:+90 324 361 00 61

Fax:+90 324 361 00 92

personel@mersin.edu.tr

2. Tarihsel Gelişimi

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 Kanunun 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.

3. 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.

- Değerlerimiz:

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 İşbirliği, 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.

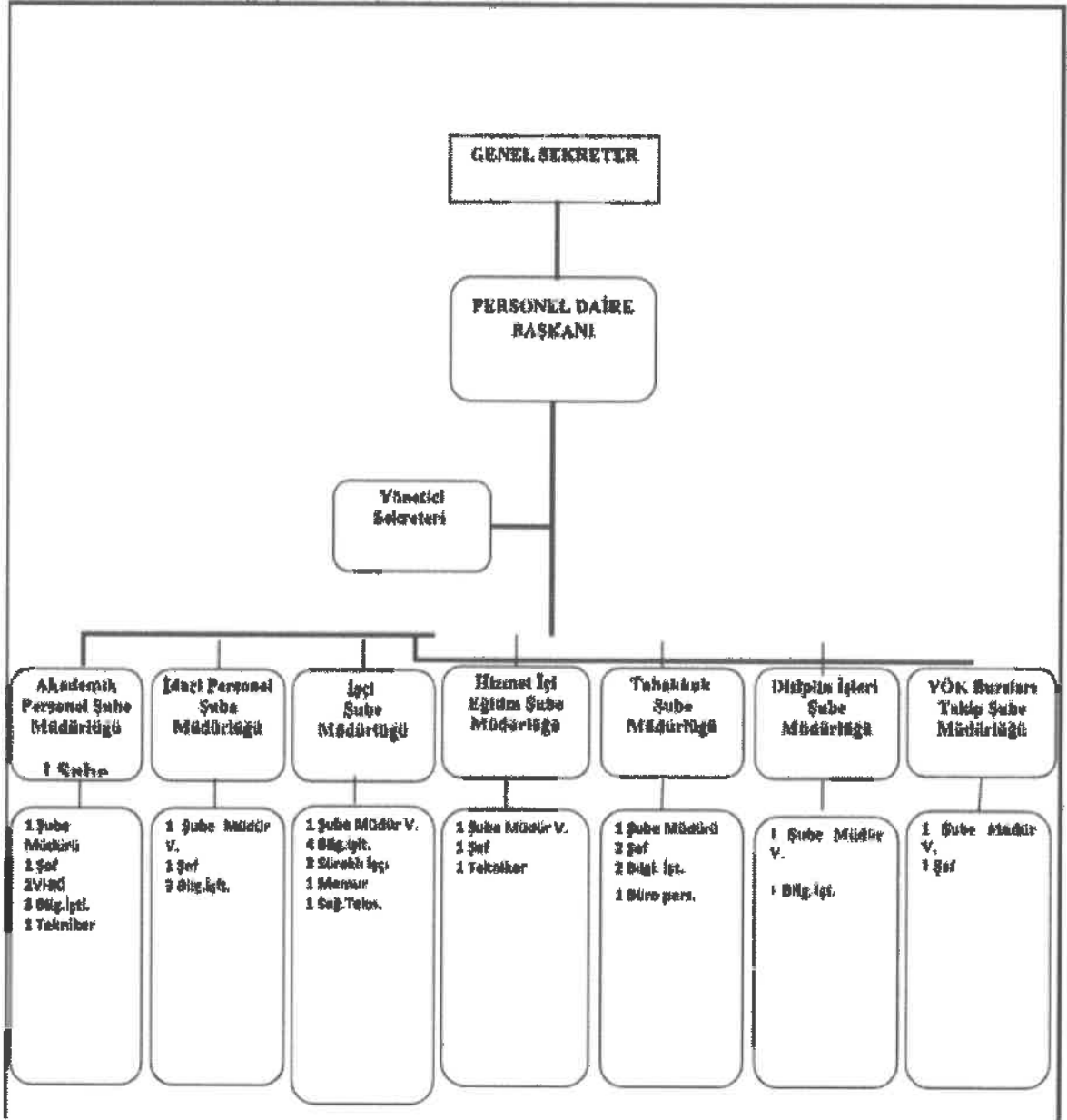
Ekip Ruhu:

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.

- Hedeflerimiz:

İnsan Kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak için şimdiye kadar 112 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiş olup, 2025 yılı için 12 adet hizmet içi eğitim düzenlenmesi hedeflenmektedir.

4. Organizasyon Yapısı



5. İyileştirme Alanları

Her yıl yapılan Personel Daire Başkanlığı Memnuniyet Anketi ile Akademik Personel, İdari Personel ve İşçilerin dilek ve önerileri doğrultusunda gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. Ayrıca personelin yetkinliğini artırmak için hizmet içi eğitimler düzenlenmekte ve düzenlenen eğitimler sonunda yapılan değerlendirme sonucundaki öneriler dikkate alınarak bir sonraki eğitimler planlanmaktadır.

YÖKAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ANAHTARI KULLANILARAK ELE ALINAN BAŞLIKLAR

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı Personel Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Kanununun 51. maddesi uyarınca kurulmuştur. Birimin şube müdürlükleri aracılığıyla stratejik hedeflerine ulaşabilmesi, verilen hizmet ve hizmet içi eğitimlerle paydaş beklentilerinin karşılanmasına çalışılmaktadır. Şeffaflık, dürüstlük, adaetli olma, çalışanların arasındaki işbirliği, dayanışma ve paylaşma, gelişime ve değişime açık olma, katılımcılık, sürekli öğrenme ve ekip ruhu birimin yönetim modeli yaklaşımının temelini oluşturan değerlerdir. Birimde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumun misyonu ile uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapısının bulunmamasıdır. | Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapısının belirlenmiştir. | Kurumun yönetim modeli ve organizasyonel yapısının birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir. | Kurumun yönetim ve organizasyonel yapısına 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.1.1/4- Personel Daire Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar Dağıtım Listesi
<http://pdb.mersin.edu.tr/sayfa/100012/gorev-yetki-ve-sorumluluklar>

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

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.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumun tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır. | Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır. | İç kalite güvencesi sistemi kurumun geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir. | İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir. | 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 (22.03.2024 tarihli ve 2673747 sayılı dağıtım yazısı)
- A.1.2/3- Eğitim Planı
- A.1.2/4- Paydaş katılımına ilişkin belgeler (Katılım Formu)

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.3. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

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

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumda kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır. | Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Kurum tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir. | 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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Birimin stratejik hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini arttırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak için bu güne kadar 17'si 2024 yılında olmak üzere toplam 112 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiş olup, 2025 yılı için de 12 adet hizmet içi eğitim düzenlenmesi hedeflenmiştir.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumda tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır. | Kurumun tanımlanmış ve kuruma özgü misyon, vizyon ve politikaları 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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

2023-2027 arası yılları kapsayan plan döneminde; kurumsal kapasiteyi artırma ve bilginin üretime dönüştürülmesine ilişkin stratejik amaç ve bu amaca ulaşmayı sağlayacak insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak stratejik hedef olarak belirlenmiştir.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumun stratejik planı bulunmamaktadır. | Kurumun ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır. | Kurumun bütünsel, tüm birimleri tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır. | Kurum uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

Kanıtlar:

- A.2.2./Mersin Üniversitesi 2023-2027 Dönemi Stratejik Planı
https://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_1383/stratejikplanlar/MEU_StratejikPlan20232027.pdf

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

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.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 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. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

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 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu başta olmak üzere ilgili yasal düzenlemeler ve Üniversitemiz bütçe ve kadro imkânları doğrultusunda tanınan atama izinleri çerçevesinde kurum içinden, açıktan veya naklen atama yoluyla karşılamaktadır. Akademik ve idari personelin görev alanlarıyla ilgili mesleki gelişimleri, Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü'nün Yıllık Eğitim Planı'nda yer alan eğitimlerle sağlanmaktadır.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumda insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır. | Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır. | Kurumun genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir. | Kurumda insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. | İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır. |

Kanıtlar:

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

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Birimin hizmet alanına giren hizmet kalitesinin arttırılması 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-koordinatörluqu/dilek-ve-oneri-formu>) Dilek ve Öneri Formu ile yapılan başvurular da dikkate alınmaktadır.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır. | Kurumda 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 gerçekleştirilmekte dir. | 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 22.03.2023 tarihli ve 2673747 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-koordinatörluqu/dilek-ve-oneri-formu>

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Öğretim Kadrosu

B.1.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

Üniversitemiz akademik birimlerinin kadro gereksinimlerinin hedefler ve öncelikler doğrultusunda karşılanması için ilana çıkmakta, 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 Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütlerinin ilgili maddeleri gereğince başvurular değerlendirilmekte ve akademik atanmaları ve yükseltmeleri yapılmaktadır. Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri öğretim üyelerinin kendi durumlarını değerlendirmelerini kolaylaştırmakta, bilimsel çalışmalara teşvik etmekte ve öğretim üyelerinin kendilerini bilimsel rekabet ortamı içerisinde yer almaya hazır hissetmelerini sağlamaktadır.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 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 Atanma Ölçütleri
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Akademik%20Y%20C3%BCkseltme%20ve%20Atanma%20C3%96l%C3%A7%20C3%BCtleri%202020_1590585036.pdf
- B.1.1/2- 2022 Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20Universitesi%20Ogretim%20Uyeliğine%20Yukseltme%20ve%20Atanma%20Olcutleri_1636716237.pdf
- B.1.13- 2024 Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20C3%9Cniversitesi%20C3%96l%C4%9Fretim%20C3%9Cyeli%C4%9Fine%20Y%20C3%BCkseltme%20ve%20Atanma%20C3%96l%C3%A7%20C3%BCtleri%2015.03.2024_1713944246.pdf

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1. Öğretim Kadrosu

B.1.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri akademik personelin kendi durumlarını değerlendirmelerini sağlamakta, Birimin stratejik hedefi olan insan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek, personelin yetkinliğini artırmak 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 Eğiticilerin Eğitimi düzenlenmektedir. 2024 yılı Eğiticilerin Eğitimi programı 60 personelin eğitime katılımı ile 03 Nisan – 03 Mayıs 2024 tarihleri arasında Eğitim Fakültesi öğretim elemanları tarafından hazırlanan videoların izlenmesi suretiyle gerçekleştirilmiştir.

Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz)

| 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 uygulamalarından 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 Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20Universitesi%20Ogretim%20Uyeliğine%20Yukseltme%20ve%20Atanma%20Olcutleri_1636716237.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- 03 Nisan – 03 Mayıs 2024 tarihleri arasında yapılan Eğiticilerin Eğitimi Programının yapılmasına ilişkin 03.04.2024 tarih ve 2684530 sayılı yazı.

| B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM | | | | |
|---|---|---|--|---|
| B.1. Öğretim Kadrosu | | | | |
| B.1.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme | | | | |
| Alt ölçüt ile ilgili değerlendirme (Puanla ilgili kutucuğu işaretleyiniz) | | | | |
| 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 ödüllendirilme 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 Üniversitemizin 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 sürdürmektedir. 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 | | |
|--|--|--|-------------|----------------|
| | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. Kurumsal Bilgiler | | | | |
| 1. Birimde Görevli İdari Personel Sayısı | 31 Aralık itibari ile birimdeki idari personel sayısı | 40 | 34 | 37 |
| 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 | %47 | | |
| 3. Yönetim Sistemi | | | | |
| 1. Merkezi Bütçe | Merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetlere ait olmayan gelirler | 42.431.060 | 105.071.054 | 221.450.205,24 |
| 2. Personel Giderleri | Personel giderleri (SGK giderleri dâhil) | 42.355.900 | 104.681.274 | 221.266.785,82 |
| 3. Yönetim Giderleri | Tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) vb. | 69.164 | 389.780.59 | 183.419,42 |
| 4. Yatırım Giderleri | Taşınmaz, makine, teçhizat vb. giderler | | | |
| Birim Faaliyetleri Kapsamında İzlenen Kurum Performans Göstergeleri | | | | |
| Akademik Personel Sayıları | | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1. Profesör Sayısı | Sözleşmeli yabancı ve Türk uyruklu öğretim elemanları <u>hariç</u> | 384 | 389 | 429 |
| 2. Doçent Sayısı | | 207 | 217 | 216 |
| 3. Dr. Öğretim Üyesi Sayısı | | 271 | 262 | 243 |
| 4. Öğretim Görevlisi Sayısı | | 461 | 444 | 430 |

| | | | | |
|---|---|-------|-------|-------|
| 5. Araştırma Görevlisi Sayısı | | 501 | 433 | 367 |
| 6. Türk Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı Sayısı | | 3 | 3 | 3 |
| 7. Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanı Sayısı | | 12 | 10 | 12 |
| 7.1. Profesör | | | | |
| 7.2. Doçent | | 1 | 1 | 1 |
| 7.3. Dr. Öğretim Üyesi | | 3 | 3 | 2 |
| 7.4. Öğretim Görevlisi | | 8 | 6 | 9 |
| 8. 2547/35 İle Kurumda Görevli Akademik Personel | | 6 | 2 | 2 |
| 9. Toplam Öğretim Üyesi Sayısı | <i>Sözleşmeli ve 2547/35 hariç</i> | 862 | 868 | 888 |
| 10. Toplam Öğretim Üyesi Sayısı | <i>Sözleşmeli ve 2547/35 dahil</i> | 866 | 872 | 891 |
| 11. Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | <i>Sözleşmeli ve 2547/35 hariç</i> | 962 | 1745 | 1685 |
| 12. Toplam Öğretim Elemanı Sayısı | <i>Sözleşmeli ve 2547/35 dahil</i> | 976 | 1760 | 1702 |
| 13. Ön Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Sayısı | | 49 | 49 | 47 |
| 14. Ön Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Sayısı | | 246 | 240 | 243 |
| 15. Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Sayısı | | 813 | 819 | 843 |
| 16. Lisans Programlarındaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Sayısı | | 662 | 637 | 499 |
| 17. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Oranı | <i>(Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı) / (Toplam Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı</i> | 0,012 | 0,005 | 0,007 |
| 18. Öğretim Elemanı Başına Düşen İdari Personel Sayısı | <i>(İdari Personel Sayısı) / (Öğretim Elemanı Sayısı) Oranı</i> | 1,86 | 2,036 | 2,086 |
| İdari Personel Sayıları | | | | |
| 1. İdari Personel Sayısı | <i>Döner Sermaye Dahil</i> | 1448 | 2030 | 1972 |
| 2. 4/B Sözleşmeli Personel | <i>Döner Sermaye Dahil</i> | 675 | 255 | 313 |
| 3. Vizesiz | | 1 | 1 | 1 |
| 4. Sürekli İşçi | | 1300 | 1297 | 1264 |
| 5. Vizeli İşçi | | 3 | 2 | 2 |
| 6. Toplam İdari Personel Sayısı | | 3427 | 3585 | 3552 |
| Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri | | | | |
| 1. Planlanan Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı | <i>Değerlendirme yılı itibarıyla</i> | 18 | 14 | 11 |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 2. Gerçekleşen Hizmet İçi Eğitim Program Sayısı | | 16 | 13 | 17 |
| 3. Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılan Toplam Akademik Personel Sayısı | | 451 | 397 | 348 |
| 4. Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılan Toplam İdari Personel Sayısı | | 798 | 1085 | 1489 |
| 5. Hizmet İçi Eğitim Programlarına Katılanların Memnuniyet Düzeyleri (%) | | 87 | 91,72 | %84,49 |
| 6. Hizmet İçi Eğitim Kapsamında Düzenlenen Eğiticilerin Eğitimi Programı Sayısı | | 2 Eğitim birleştirilerek öğretim elemanları tarafından hazırlanan videolar ile gerçekleştirilmiştir. | 1 Eğitim düzenlenmiş olup, 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 | | 124 | 73 | 60 |

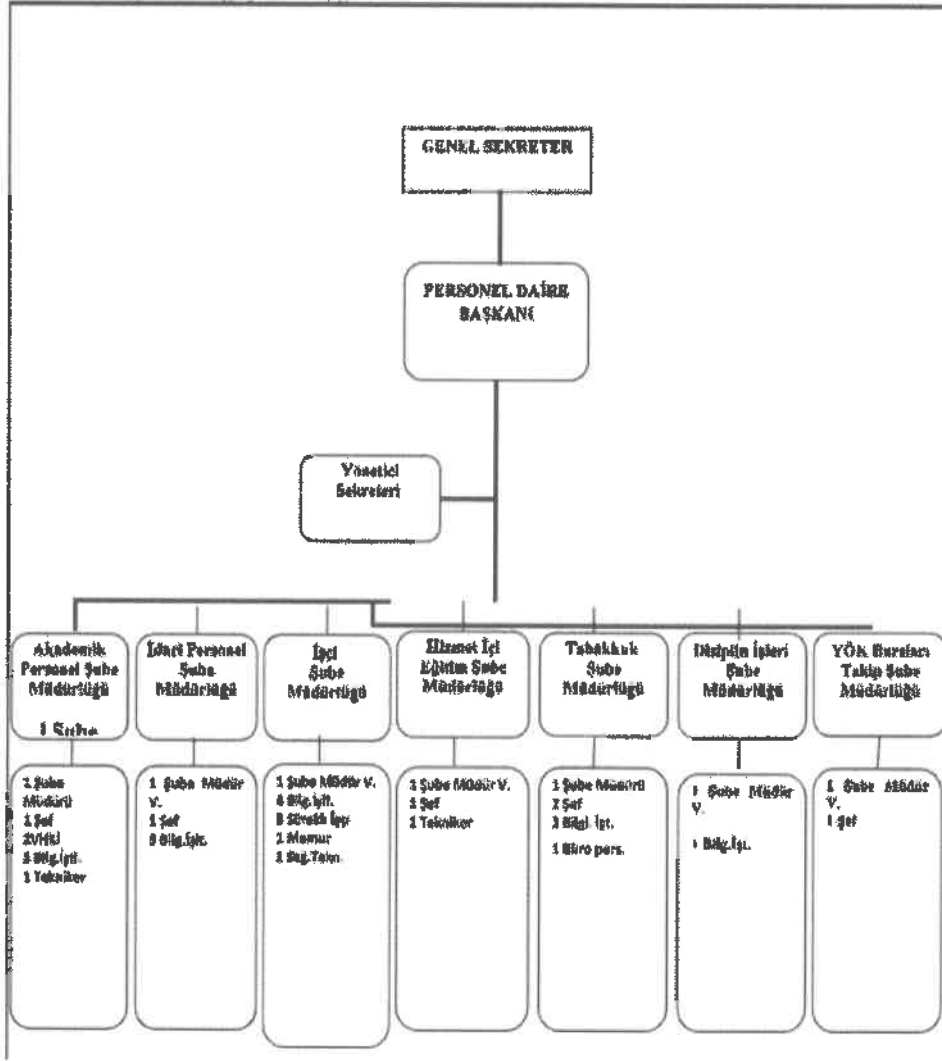
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Kanıtlar:

- A.1.1/1- Birimin Organizasyon şeması



• A.1.1/2- Eğitim Planı

| MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI EĞİTİM PLANI | | | | | | | | | | Doküman Kodu | MERSU KY PL-002 |
|---|---|------------------------|-------------|--------|-----|--------|-------|-----------|-------------|--------------------------|--|
| | | | | | | | | | | Türü | 16.05.2016 |
| | | | | | | | | | | Revizyon Tarihi | 29.01.2018 |
| | | | | | | | | | | Sayfa No | 10 |
| Eğitimin adı | Eğilim | Tarih | | Eğilim | | | | Katkı | | Eğilim yeni ve yenilenen | Açıklama |
| | | Planlanan | Gerçekleşen | İp | Orj | Planlı | Tutlu | Planlanan | Gerçekleşen | | |
| 1. Akademi ve Teknikal İşveren Eğitimi | Sözleşmeli Dış Bşk. Personeli Fai. Fakültesi Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 20 | | Bilgiye ve Lisanslandırma Sınavları Dış. Dış. Bşk. / Fai. Fakültesi Personeli İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 2. Toplum Akademi ve Yabancı Dilden Eğitimi | İdari ve Akademi Dış Bşk. Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 20 | | Bilgiye ve Lisanslandırma / Akademi ve Akademi Dış Bşk. Personeli İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 3. Öğrenci Bilgi Sistemi Eğitimi (PKA23) | Öğrenci İşleri Dış Bşk. | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 40 | | Öğrencilerle alakalı bilgi sistemleri için Dış. Bşk. / İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 4. Mesleki Beceri Yabancı Dilden Eğitimi (EYD) | EGYS Sade Mesleki Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ÖZAL Kültür Merkezi / Bilgi İşleri Dış. Bşk. / İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 5. Eğitimci Eğitimi | Eğilim Fakültesi Öğretim Elemanları | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 50 | | MERSİN ÜNİVERSİTESİ / Eğilim Fakültesi / İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 6. Sektör Akademi Eğitimi | Üniversite Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 10 | | Prof. Dr. Uğur ÖZAL Kültür Merkezi / Bilgi İşleri Dış. Bşk. / İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 7. Personel İşveren ve Dış Sektörle İşveren Eğitimi (2024) Sektörle İşveren Kurumu Dış. Bşk. Yabancı Dil, ÜST, Sektör Değer Mentorluk Kurumu Dış. Bşk. Yabancı Dil ve Sektörle İşveren | Personel Dış. Bşk. Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ÖZAL Kültür Merkezi / İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. |
| 8. Personel İşveren / Personel ve Sektörle İşveren Kurumu | Öğrenci İşleri Dış. Bşk. Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ÖZAL Kültür Merkezi / İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. |

*NOT: Sigortasızlık (SİM), Sektörle İşveren (SİM), Sektörle İşveren (SİM), Sektörle İşveren (SİM), Sektörle İşveren (SİM) ve Kurum dışındaki eğitimci eğitimi için değerlendirilmiştir.

Maksimum: Onaylayan: 01.06.2024

| MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI EĞİTİM PLANI | | | | | | | | | | Doküman Kodu | MERSU KY PL-002 | |
|---|---|------------------------|--|---|--|---|--|--|-----|-----------------|---|--|
| | | | | | | | | | | Türü | 14.02.2016 | |
| | | | | | | | | | | Revizyon Tarihi | 28.01.2018 | |
| | | | | | | | | | | Sayfa No | 2/2 | |
| | Akademik | | | | | | | | | | | |
| 9. Akademi İşveren ve Akademi Eğitimi | TC Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Örgütü (CBRO) Lisanslı Eğitim Kadrolu (İERK) | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 100 | | İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. | |
| 10. HYZP Eğitimi | TC Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Örgütü (CBRO) Lisanslı Eğitim Kadrolu (İERK) | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | 100 | | İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. | |
| 11. Akademi İşveren Eğitimi | TC Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Örgütü (CBRO) Lisanslı Eğitim Kadrolu (İERK) Akademi Personeli | 2024 yıl açılışında | | X | | X | | | | | İdari ve Akademi İçin Eğitim Şiş. Mkt. | |

*NOT: Sigortasızlık (SİM), Sektörle İşveren (SİM), Sektörle İşveren (SİM), Sektörle İşveren (SİM), Sektörle İşveren (SİM) ve Kurum dışındaki eğitimci eğitimi için değerlendirilmiştir.

Maksimum: Onaylayan: 01.06.2024

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



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIM FORMU



| | |
|------------------------|--|
| Eğitim Adı | Yönetici sekreterlerine Yönelik Protokol Eğitimi |
| Eğitimci Adı Soyadı | Doç. Dr. Ahmet TAYLAN |
| Eğitim Tarihi ve Saati | 12 Şubat 2024-saat: 14:00-15:00 |
| Eğitim Yeri | Prof. Dr. Uğur ORAL Kültür Merkezi |

EĞİTİME KATILANLAR

| No | T.C. KİMLİK NO | Adı Soyadı | Birim | İmza |
|----|----------------|--------------------|-------------------------|------|
| 1 | 11-98 | Esmen TOKAR | Eğitim Fakültesi | |
| 2 | 20-90 | Azine ONDUŞER | Tek Tek ve Tas Yönetimi | |
| 3 | 22-20 | Fatma KART | Tek Tek ve Tasarım Y.O. | |
| 4 | 27-28 | Ayşe TAŞKIR | Teknik B.M.Y. | |
| 5 | 32-80 | Aliya ERGİN | Arma M.O. | |
| 6 | 17-20 | Seda KILIÇ | SU T.Y.O. | |
| 7 | 15-42 | Sargül AYDIN | MUT M.O. | |
| 8 | 16-36 | Ali CAN | Dis. Hek. Fak. | |
| 9 | 14-32 | Zeynep ERDOĞAN | Dis. Hek. | |
| 10 | 37-30 | Deniz UYSAL | Fazacılık Fak. | |
| 11 | 35-12 | Ayşe ZARIN | Su Urun Fak. | |
| 12 | 56-20 | Gülhan ALKAN | Yeni Yüzyıl Fak. | |
| 13 | 10-82 | Meltem DEMİR | Yeni Yüzyıl Fak. | |
| 14 | 15-22 | Başak FAYAZ | DRUZ Epl. Bil. Ent. | |
| 15 | 38-64 | Fatma ERDEMLİ | Sayıp Bilim Y. | |
| 16 | 21-70 | Leyla UZ | Teknik Fak. | |
| 17 | 51-56 | Ayşe CAN | İmza | |
| 18 | 23-02 | A. S. Deveci | Yeni Yüzyıl Fak. | |
| 19 | 51-20 | Pınar AYER | Yabancı Diller | |
| 20 | 172-14 | Esra ARÇAY | Denizcilik Fakültesi | |
| 21 | 308-26 | Gözde TÜRKOĞLU | 4. M.Y. | |
| 22 | 55-8 | Miner Yıldız ÇELİK | AVCA Pasand. Fak. B. | |
| 23 | 49-232 | Gökten KATIL | Personel Daire Bşk. | |
| 24 | 501609940 | Nesrin SAKMAN | İİTE Fak. B. | |



T.C.
NERSİN ÜNİVERSİTESİ
HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIM FORMU

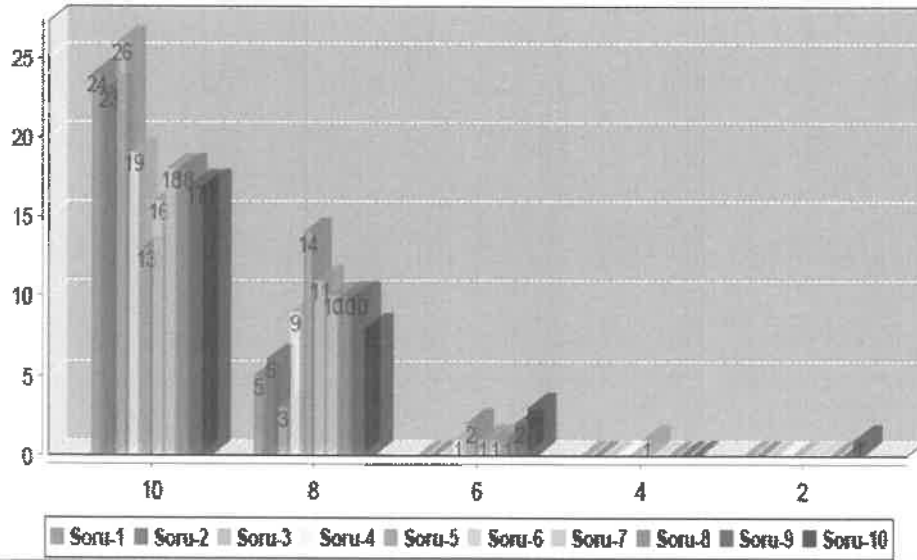


| | | | | | |
|----|-----|-----|---------------------|----------------------------------|----------|
| 25 | 50 | 68 | Ayşeol AKGA | Mechanik Fak. | AKGA |
| 26 | 3 | 5 | Rıza DEMEBASE | Çiğdem Sanatlar Fak. | Demebel |
| 27 | 503 | 910 | Silgin ÇAĞI | Diş Hekimliği Fak. | Silgin Ç |
| 28 | 31 | 12 | Evrim ALTUN | Adli Tıp Fak. | Altun |
| 29 | 51 | 06 | Meryem Yurdurum | Kişisel ve Toplum Bilimleri Fak. | Yurdurum |
| 30 | 44 | 98 | Sidika DİMİŞ SÜNS | Fen Bilimleri Fak. | Süns |
| 31 | 27 | 30 | Elvan MIZLAÇ | Mimarlık Fak. | Mizlaç |
| 32 | 12 | 06 | Aliz EYVA | Mimarlık Fak. | Eyva |
| 33 | 28 | 16 | N. Süleyman ÖRME | Gözetim Fak. | Örme |
| 34 | 40 | 6 | Pınar EİDEKİ | Mechanik Fak. | Eideki |
| 35 | 41 | 72 | Melteme DİMİŞ | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Dimiş |
| 36 | 40 | 80 | Osman URAK | İktisadi İdari Bilimler Fak. | UraK |
| 37 | 41 | 5 | Canile SEBİN | Spor Bilimleri Fak. | Sebin |
| 38 | 46 | 46 | Mihir KOC | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Koc |
| 39 | 22 | 68 | Caner SEVİNÇ | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Sevinç |
| 40 | 41 | 48 | Merve ARAÇ | Tıp Fak. | Araç |
| 41 | 40 | 56 | Ayşe Gülçin YILDIZ | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Yıldız |
| 42 | | | Hayat TİG | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Tig |
| 43 | 28 | 92 | Kayhan KURT | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Kurt |
| 44 | 24 | 24 | Zelma KANAR - ÇİLEK | İktisadi İdari Bilimler Fak. | Kanar |
| 45 | | | | | |
| 46 | | | | | |
| 47 | | | | | |
| 48 | | | | | |
| 49 | | | | | |
| 50 | | | | | |
| 51 | | | | | |
| 52 | | | | | |

Not: Sayfa sayısı yeterli olmazsa bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir.

12/02/2024 Tarihinde Düzenlenen "Yönetici Sekreterlerine Yönelik Protokol Eğitimi" Katılımcı Değerlendirme İstatistikleri

| SORULAR | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
|--|---------------|----|---|---|---|
| 1-Eğitimi veren kişiyi, eğitim konu alanı açısından ne derece yeterli buldunuz? | 24 | 5 | | | |
| 2-Eğitici sorulara ne derecede tatmin edici cevaplar verebildi? | 23 | 6 | | | |
| 3-Eğitimi veren kişinin anlatımı ne kadar anlaşılabilir? | 26 | 3 | | | |
| 4-Eğitim yapılan ortam söz konusu eğitim için ne derece uygundu? | 19 | 9 | 1 | | |
| 5-Eğitimin süresi ne derecede yeterliydi? | 13 | 14 | 2 | | |
| 6-Eğitim içeriği olarak beklentilerimizi ne kadar karşılayabildi? | 16 | 11 | 1 | 1 | |
| 7-Eğitimin kullandığı materyaller söz konusu eğitim için ne kadar uygundu? | 18 | 10 | 1 | | |
| 8-Eğitimin örneklemeleri sizin için ne derece yeterliydi? | 18 | 10 | 1 | | |
| 9-Eğitim sırasında anlaşılmayan noktalara ilişkin sorgulamalar ne derece yeterliydi? | 17 | 10 | 2 | | |
| 10-Eğitim sonu problem durumlarıyla ne derece ilişkilendirilebildi? | 17 | 8 | 3 | | 1 |
| MEMNUNİYET ORANI: | %95,52 | | | | |



GÖRÜŞ VE ÖNERİLER

- * Çok anlamlı
- * Çok güzel bir eğitimdi, emeğinize sağlık.
- * Hocamız çok güzel bir şekilde anlattı.
- * teşekkürler
- * akıcı sunum oldu teşekkürler
- * eğitimi veren hocamıza anlatımı muhteşemdi bir protokol şube müdürü yada yetkili biri olsaydım belki çok işime yarayabilirdi ancak salondaki çoğunluk yönetici sekreteri olduğundan verilen bilgilerin pek azı günlük hayatta işimize yarayacak bilgilerdi eğitimlerin konu alanının daha çok bizlere hitap etmesi umudu ile .. teşekkür ederim
- * Teşekkür ederim.
- * Kendi adına söylemem gerekirse ben çok memnun kaldım ve iyi ki böyle bir eğitime katıldım.
- * güzel bir eğitimdi emeği geçen herkese çok teşekkür ederim.
- * eğitim alanım açısından yeterliydi
- * Eğitimlerin aslında yılda 2 defa yapılması bizim içinde daha iyi olur bilgileri tazelemek her zaman gerekli bir şey teşekkürler
- * Verilen eğitim için teşekkür ederim.

- A.1.1/4- *Personel Daire Başkanlığı Görev Yetki ve Sorumluluklar Dağıtım Cetveli*
<http://pdb.mersin.edu.tr/sayfa/100012/gorev-yetki-ve-sorumluluklar> adresinden ulaşılabilir.

A.1.2. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Kanıtlar:

- A.1.2/1- *Görüş ve önerileri içeren Personel Daire Başkanlığı memnuniyet*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/2023%20Personel%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Memnuniyet%20Anketi%20%C4%B0statistikleri_1711435528.pdf adresinden ulaşılabilir.

- A.1.2/2- Yıllık iyileştirme raporları (22.03.2024 tarihli ve 2673747 sayılı dağıtım yazısı)



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



Tarih: 22.03.2024 08:27
Sayı: E-97454105-044-2673747
E-Posta: ihf@mersin.edu.tr
REKTÖRLÜĞÜ

Sayı : E-97454105-044-2673747
Konu : Personel Daire Başkanlığı
Memnuniyet Anketi



DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak 10.01.2024-16.02.2024 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 Çağrı ÇETİN
Rektör Yardımcısı

Ek:

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

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 98786813-0849-452B-B7B7-FD9DCCC6E304

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-abya>

Adres: MÜH Çiftliköy Kampüsü 33110-Yenişehir/MERSİN

Ayrıntılı bilgi için: Zehra KANMAZ KILIÇ

Telefon No: 324360001/35047 Faks No: 3243610092

Tekniker

e-Posta: zshhah@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr

Telefon No: 324360001/35047

KRP Adresi: mersinuniversitesi@kg61.ksp.tr



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

DAĞITIM LİSTESİ

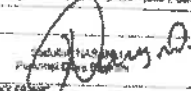
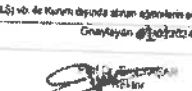
Tüm Fakülteler
Tüm Yüksekokullar
Tüm Meslek Yüksekokulları
Tüm Enstitüler
Tüm Merkezler
Tüm Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
Tüm Akademik Kurullar ve Komisyonlar
Tüm İdari Birimler

| KATILIMCI ÖNERİSİ | GERÇEKLEŞTİRİLEN / GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İŞLEMLER |
|--|---|
| * Özellikle Tahakkük biriminin her dönemin başında Rektörlüğe bağlı akademik birimlerin derslerinin Proliz sistemine entegrasyonunun zamanında ve sürekli (her dönem hatırlatma yapılmak zorunda bırakılmadan) yapılması. | Rektörlüğümüz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının eğitim-öğretim dönemlerinde Proliz sisteminde ders entegrasyon işlemleri zamanında yapılacaktır. |
| * Resmî yazışma usul ve esasları konusunda ve Öğrenci İşlerine yönelik Proliz (ÖBS) eğitimlerinin belirli aralıklarla verilmesi. | Hizmet İçi Eğitim Planında yer alan Resmî Yazışma Usul ve Esasları konusundaki eğitimler pandemi dönemi hariç yüz yüze verilmiştir. İhtiyaç halinde bu konu ile ilgili eğitime Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminden ve https://www.tccb.gov.tr/assets/dosya/resmilyazisma/dosyalar/klavuz.pdf adresinden de Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Klavuzuna ulaşılabilmektedir. Proliz (ÖBS) Eğitimi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının hazırladığı videolar ile verilecek olup obsegitan.mersin.edu.tr adresinden süresiz olarak istenildiği zaman tekrar tekrar izlenebilmektedir. |
| * Hizmet İçi Eğitimlerde daha farklı branşlarda eğitim açılmasını, hatta eğer mümkün olursa online eğitimlerin de yapılmasını isterim. * Eğitimlerden çok memnunuz. Daha da sıklaştırılabilir, özellikle ebys, yazışma kuralları ve diksiyon konularında. | Üniversitemiz personelinin de kaydını bulduğu Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminde online olarak Eğitim Programları başlığı altında farklı alanlarda eğitimler yer almaktadır. Bu eğitimlere yer ve zaman sınırlaması olmaksızın Üniversitemiz personelinin katılımı sağlanmıştır. |
| * Çoğu zaman ayın sonlarında ve aynı statüde çalıştığım mesai arkadaşlarıma aynı maaşı alamıyorum. (yünlük izin ve raporlarımız da gözeterek.) | Maaş ödemeleri farklı kalemlerden oluştuğundan dolayı iddia edilen fark için ancak bireysel başvuru yapılması halinde gerekli inceleme yapılabilmektedir. |

• A.1.2/3- Eğitim Planı


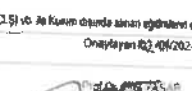
| Eğilimin adı | Eğilimci | Tarih | Eğilim | | | | Katkıncı sayısı | | Eğilim yılı ve seviyesi | Açıklama |
|--|--|---------------------|-----------|-------------|----|-----|-----------------|--------|-------------------------|---|
| | | | Planlanan | Gerçekleşen | İç | Dış | Planlı | Toplam | | |
| 1- Akademi ve Tabiiyetli İşlem ve Eğitim | Sorumlu Göz. Dış Bşk. Personel / Fae Fakültesi Personeli | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 20 | | Başbakan / Akademi / Sorumlu Göz. Dış Bşk. / Fae Fakültesi Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 2- Yeterli Kayıt ve Yönetim Sistemleri Eğitimi | Md'n ve Md'l İşler Dış Bşk. Personel | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 20 | | Başbakan / Akademi / İşler ve Md'n İşler Dış Bşk. / Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 3- Öğrenci Başvuru Sistemi Eğitimi (PROLUS) | Öğrenci İşleri Dış Bşk. | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 40 | | Öğrenci İşleri Dış Bşk. / Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 4- Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi (EBYS) | EBYS Şube Müdürlüğü Personeli | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ORAL / Müdür / Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi Şiş. Md. |
| 5- Eğitimci Eğitimi | Eğitim Fakültesi Öğretim Elemanları | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 50 | | Öğretim Fakültesi / Eğitim Fakültesi Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 6- Sektör Akademi Eğitimi | Üniversite Dışı Personel | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 10 | | Prof. Dr. Uğur ORAL / Müdür / Akademi / Eğitim Fakültesi Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 7- Personel Değişim ve Çizim Sorumluluğu İşlem ve Eğitim (GİS) Sayılı Yürürlükte Kanun Değişim Yönetmeliği 57 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Değişim Yönetmeliği ve Sivil Servis Kanunları ile Sivil Servis / Personel ve Sosyal Hizmetler Kanunları | Personel Göz. Dış Bşk. Personel | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ORAL / Müdür / Personel Dış Bşk. / Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| | Doç. Dr. Mustafa SAĞLAM / Doç. Dr. | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ORAL / Müdür / Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |

NOT: Başlatılma: (B), Sınavlar: (S), Seminer: (SEM), Örgütlenme eğitimi: (OE), Kongre: (KONG), Konferans: (KON), Çalıştay: (ÇAŞ) vb. ile Kurum dışındaki alan eğitimi için diğer öğretim elemanları da değerlendirilmeye alınmıştır.

Hazırlayan:  Onaylayan:  02/02/2024

| Eğilimin adı | Eğilimci | Tarih | Eğilim | | | | Katkıncı sayısı | | Eğilim yılı ve seviyesi | Açıklama |
|--|--|---------------------|-----------|-------------|----|-----|-----------------|--------|-------------------------|---|
| | | | Planlanan | Gerçekleşen | İç | Dış | Planlı | Toplam | | |
| 8- Resmî Yürürlük Usul ve Esasları Eğitimi | TC Cumhurbaşkanlığı İşleri Bakanlığı Dış Bşk. / ÇBBK / Uzman Eğitim Kuruluları | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 100 | | Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 10- HİYAP Eğitimi | TC Cumhurbaşkanlığı İşleri Bakanlığı Dış Bşk. / ÇBBK / Uzman Eğitim Kuruluları | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 100 | | Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |
| 11- Adli Meslek Eğitimi | TC Cumhurbaşkanlığı İşleri Bakanlığı Dış Bşk. / ÇBBK / Uzman Eğitim Kuruluları | 2024 yıl içerisinde | | X | X | | | 5 | | Md'n Personel Şiş. Md. / Hizmet İçi Eğitim Şiş. Md. |

NOT: Başlatılma: (B), Sınavlar: (S), Seminer: (SEM), Örgütlenme eğitimi: (OE), Kongre: (KONG), Konferans: (KON), Çalıştay: (ÇAŞ) vb. ile Kurum dışındaki alan eğitimi için diğer öğretim elemanları da değerlendirilmeye alınmıştır.

Hazırlayan:  Onaylayan:  02/02/2024

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



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIM FORMU



| No | T.C. KİMLİK NO | Adı Soyadı | Birim | İmza |
|----|----------------|-------------------------|-----------------------------|--------|
| 1 | 91-98 | Esmâ TOKAR | Eğitim Fakültesi | [İmza] |
| 2 | 20-90 | Azra ÇINARSEL | Tek. Tek. ve Tas. Fakültesi | [İmza] |
| 3 | 22-20 | Fatma KART | Tek. Tek. ve Tasarım Y.O. | [İmza] |
| 4 | 27-28 | Ayuniye TAŞKIN | Teknik B.M.Yed. | [İmza] |
| 5 | 33-80 | Ayşe ERİC SAHİN | Amir MHO | [İmza] |
| 6 | 17-80 | Seda KILIÇ | SUTYO | [İmza] |
| 7 | 15-42 | Songül AYDIN | MHT MHO | [İmza] |
| 8 | 46-34 | Ali CAN | Dr. Hk. Fak. | [İmza] |
| 9 | 54-72 | Zeynep KANDIRAN | Dr. Hk. | [İmza] |
| 10 | 37-30 | Derya UYSAL | Faziletli Fak. | [İmza] |
| 11 | 35-67 | Ayşe ZEBEN | Su Üzeri Fak. | [İmza] |
| 12 | 56-20 | Gülhan ALKAN | Yasa Fakültesi | [İmza] |
| 13 | 10-82 | Mehmet Demir | Yeni İktisadi | [İmza] |
| 14 | 45-22 | Barak Fatma PROF. | Ap. Bil. Ent. | [İmza] |
| 15 | 88-64 | Fatma ERİCSELİCİ | Sinyal B.M.Y.O. | [İmza] |
| 16 | 21-70 | Leyla UZ | Ticaret Fak. | [İmza] |
| 17 | 51-56 | Ahmet CAN | MHO | [İmza] |
| 18 | 23-04 | A. Sli De LİFAR | Disiplin Fak. | [İmza] |
| 19 | 51-22 | Pınar MES | Yabancı Dil | [İmza] |
| 20 | 112-14 | Esra ARCOY | Denetim Fakültesi | [İmza] |
| 21 | 378-26 | Canan TÜRKOĞLU | MHO | [İmza] |
| 22 | 55-8 | Alihan Yasin ÇORAL AKCA | Personel Daire Ba. | [İmza] |
| 23 | 49-232 | Gezgin KATIL | Personel Daire Ba. | [İmza] |
| 24 | 50160992 | Nesrin SAĞMAN | VİBED | [İmza] |



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
HİZMET İÇİ EĞİTİM KATILIM FORMU



| | | | | | |
|----|-----|-----|-----------------------|------------------|-----------|
| 25 | 509 | 68 | Ayşe Gül AKGA | İktisadiyat Fak. | AKGA |
| 26 | 3 | 50 | Aiye DEMEBAS | İktisadiyat Fak. | Demebas |
| 27 | 503 | 040 | Bilgen BAŞI | İktisadiyat Fak. | Baş |
| 28 | 31 | 12 | Evin ALIŞIN | İktisadiyat Fak. | Alişin |
| 29 | 51 | 06 | Meryem Yıldırım | İktisadiyat Fak. | Yıldırım |
| 30 | 44 | 98 | S. İdris DİRİÇİ SUN | İktisadiyat Fak. | Sun |
| 31 | 27 | 30 | Flora MIZLAÇ | İktisadiyat Fak. | Mizlaç |
| 32 | 12 | 06 | Aiye LAVVA | İktisadiyat Fak. | Lavva |
| 33 | 28 | 26 | N. Jale Yılmaz | İktisadiyat Fak. | Yılmaz |
| 34 | 40 | 64 | Pinar EİDELER | İktisadiyat Fak. | EİDELER |
| 35 | 41 | 72 | Meltem DEMİRTEPE | İktisadiyat Fak. | Demirtepe |
| 36 | 40 | 80 | Osman UAK | İktisadiyat Fak. | UAK |
| 37 | 21 | 54 | Canile ÇELİK | İktisadiyat Fak. | Çelik |
| 38 | 46 | 46 | Mihan KOC | İktisadiyat Fak. | Koc |
| 39 | 22 | 60 | Ceren SELİNG | İktisadiyat Fak. | Seling |
| 40 | 41 | 48 | Merve AĞAR | İktisadiyat Fak. | Ağar |
| 41 | 40 | 56 | Ayşe Gül KILIÇ YILMAZ | İktisadiyat Fak. | Yılmaz |
| 42 | | | Harun TİC | İktisadiyat Fak. | Tic |
| 43 | 43 | 52 | Seyhan KURT | İktisadiyat Fak. | Kurt |
| 44 | 24 | 26 | Bella Karaman | İktisadiyat Fak. | Karaman |
| 45 | | | | | |
| 46 | | | | | |
| 47 | | | | | |
| 48 | | | | | |
| 49 | | | | | |
| 50 | | | | | |
| 51 | | | | | |
| 52 | | | | | |

Not: Sayfa sayısı yeterli olmazsa bu sayfa çoğaltılarak kullanılabilir.

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 ve politikalar

Kanıtlar:

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

Y.G.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE HEDEFLERİ VE EYLEM PLANI FORMU

| BİRİM ADI YIL | | Personel Daire Başkanlığı 2024 | | FAALİYETİN | | | | |
|------------------|---|--|---|--|----------------------------|---|-----------------|--|
| Hedef no | KALİTE HEDEFLERİ | Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | Öngörülen Başlangıç Tarihi | Bönmülükte | İzleme Süresi** | Açıklama |
| 11 | Personel Daire Başkanlığı'nın 2024 yılında 11 adet faaliyet yürütmeye çalışacağını belirtmektedir. Bu faaliyetlerin 11 adet faaliyet ve eğitim düzenlenmesini kapsadığı belirtilmiştir. | 2023 yılında toplam 12 adet faaliyet yürütülmüştür. Bu faaliyetlerin 13 adedi 2023 yılında, 3 adedi 2024 yılında düzenlenmiştir. | Personel Daire Başkanlığı ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı'nın 2024 yılında 11 adet faaliyet yürütmeye çalışacağını belirtmektedir. Bu faaliyetlerin 11 adedi 2024 yılında düzenlenmesini kapsadığı belirtilmiştir. | 31.12.2024 | Personel Daire Başkanlığı ve İdari Personel | 2 Aylık | Personel Daire Başkanlığı'nın 2024 yılında 11 adet faaliyet yürütmeye çalışacağını belirtmektedir. Bu faaliyetlerin 11 adedi 2024 yılında düzenlenmesini kapsadığı belirtilmiştir. |
| 12 | Personel Daire Başkanlığı'nın 2024 yılında 12 adet faaliyet yürütmeye çalışacağını belirtmektedir. Bu faaliyetlerin 12 adedi 2024 yılında düzenlenmesini kapsadığı belirtilmiştir. | 2023 yılında toplam 12 adet faaliyet yürütülmüştür. Bu faaliyetlerin 12 adedi 2023 yılında düzenlenmiştir. | Personel Daire Başkanlığı ve İdari Personel | Personel Daire Başkanlığı'nın 2024 yılında 12 adet faaliyet yürütmeye çalışacağını belirtmektedir. Bu faaliyetlerin 12 adedi 2024 yılında düzenlenmesini kapsadığı belirtilmiştir. | 16.02.2024 | Personel Daire Başkanlığı | | |

MEÜ.KY.FR-037/02 Sayfa 1/1 Tarih: 16.01.2024

Y.G.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
KALİTE HEDEFLERİ VE EYLEM PLANI FORMU

| BİRİM ADI YIL | | Personel Daire Başkanlığı 2024 | | FAALİYETİN | | | | |
|------------------|------------------|-----------------------------------|----------|--|----------------------------|------------|-----------------|----------|
| Hedef no | KALİTE HEDEFLERİ | Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | Öngörülen Başlangıç Tarihi | Bönmülükte | İzleme Süresi** | Açıklama |
| | | | | Personel Daire Başkanlığı'nın 2024 yılında 11 adet faaliyet yürütmeye çalışacağını belirtmektedir. Bu faaliyetlerin 11 adedi 2024 yılında düzenlenmesini kapsadığı belirtilmiştir. | | | | |

MEÜ.KY.FR-037/03 Sayfa 2/0 Tarih: 16.01.2024



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



| | | | | | |
|---|---|------------|---|-------|---|
| 2 | 1 | 30.06.2023 | 1 | 100 | 1-) 14 Ocak - 16 Şubat 2023 tarihinde 232 memurun katılımıyla 2023 yılında 61 Personel Daire Başkanlığı Müdürlükleri İçerisinde yapılacak olan memurların sayıları % 85,23'tür. 6-) 22 Ekim 2024 tarihinde Şişli-Altın Etiler'de 75 kadrolu ve görevlendirilmiş olup memurların oranı % 77,66'dır. 7-) 24 Ekim 2024 tarihinde Protokol Kurulları/Protokol ve Sosyal Davranış Kurulları Eğitim 92 kadrolu ve görevlendirilmiş olup memurların oranı % 98'dir. 8-) 31 Ekim 2024 tarihinde Personel Öğretimi ve Değerlendirme İşlemleri Eğitim 153 kadrolu ve görevlendirilmiş olup memurların oranı % 94'dür. 9-) 04-13 Kasım 2024 tarihinde Akademi ve Tekniklik İşlemleri Eğitim 9 kadrolu ve görevlendirilmiş olup memurların oranı % 81,81'dir. 10-) 22 Aralık 2024 tarihinde Yeterli Kayıt ve Yabancı Statüleri Eğitim 24 kadrolu ve görevlendirilmiş olup memurların oranı % 94,17'dir. 11-) Öğrenci Bölümleri Eğitim 2 : Şubat 2024'ten itibaren itibaren süreler olarak yıl boyunca memurların olacaktır. |
| Hedeflerin Genel Gerçekleşme Oranı: İlgili Yıl İçin Zaman-Hedeflerin Gerçekleşme Oranlarına Göre Ortalama | | | | % 100 | |

Hedeflerde ayrıca (negatif pozitif) ölçümler durumunda "Riskler Fihristi" doldurulur.
Her hedef için birim tarafından belirlenen ölçme aracı/ölçme değeri/hedefi yazılır, belirlenen tarih aralıklarına göre değerlendirilir.

(Signature)
T.C. MERSİN ÜNİVERSİTESİ

MEÜ.KY.FR-03/008

Sayfa 3/3

Yayın Tarihi : 10.01.2022

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

| | | | |
|--|--|--------------------|---------------|
| | MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI SÜREÇ/FAALİYET PLANLAMASI | Doküman Kodu | MEÜ.KY.PL-003 |
| | | Yürürlük Tarihi | 14.05.2016 |
| | | Revizyon Tarihi/No | 28.11.2022/02 |
| | | Sayfa No | 1/1 |

Birim Adı: Personel Daire Başkanlığı

| SÖRGE KODU | SÖRGE ADI | HİZMET TANIIMI | SÖRGE FAALİYET BİRCİMLİLİĞİ | KILAVUZLACAK ÇIKARLAR | ÖLÇÜLECEK DEĞERLER* | SÖRGE / FAALİYET PERFORMANS HEDFİ** |
|--|---|--|-----------------------------|---|---|--|
| 83 84 86 87 81 82 83 | Personel İşlemleri | Üniversitemiz bünyesinde bulunan personelin al ve işlemleri faaliyetleri | Personel Dairesi Başkanlığı | Mühürler, Çıktılar, Ağ, Ofis, Teknik ve diğer Personel | - Yeni atama sayısı - İhale/İmza/İBİB - İşçi görevlendirme ve nakil sayısı - Disiplin cezaları sayısı - İdari ve el işlemleri personeli sayısı - Kaliteli hizmete dönük olarak hizmete geçen işleri başlatılan işlemler sayısı | - Üniversite Genel Müdürlüğü Personel Memurların oranını % 85'e çıkarmak - Üniversite Genel İdari Personel Memurların oranını % 80'e çıkarmak - Toplam Memurların %100'ü oranı |
| 82 86 | Üniversitemiz bünyesinde bulunan memurların eğitim faaliyetleri | 2024 yıl Nispetiye Eğitim Alanında bulunan öğretim görevlilerinin eğitimleri | Personel Dairesi Başkanlığı | Lisansüstü eğitim, Sertifika, Eğitim alan ve diğerleri, Bilgi teknolojileri | - Eğitim memurların sayısı - Eğitim alanı oranı | - Eğitim Memurların oranını % 95'e çıkarmak - Eğitim Alanına %100 oranı |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*Not: Süreç Faaliyet Performans Faaliyet Bilgi tablosunda ölçülecek değerler ile birimler (ölçülebilir) olarak ölçülen ölçülecek değerlerdir.
**Not: Süreç Faaliyet Performans Hedefleri belirlenirken birimler planlamada ilgili hedefler ilgili birimler tarafından ölçülebilir.

| | |
|---|--|
| Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu Ayşe Tülay Yılmaz | Onaylayan Birim Yöneticisi 28.11.2022 Ayşe Tülay Yılmaz |
|---|--|

MEÜ.KY.FR-008

• A.2.1/3- Süreç Faaliyet İzleme Formu (MEÜ.KY.FR-048/00)



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
SÜREÇ FAALİYET İZLEME FORMU



DEĞERLENDİRME TARİHİ : 01/01/2024 - 31/12/2024

| SIRA NO | SÜREÇ/FAALİYET | | HEDEFİ | TOPLAM İŞLEM SAYI | SÜREÇ ŞARTLARINDA | | GERÇEKLEŞEN | | DEĞERLENDİRME |
|---------|----------------|--|--------|-------------------|------------------------|---------------------------|-------------|--------------|---------------|
| | KODU | ADI | | | GERÇEKLEŞEN İŞLEM SAYI | GERÇEKLEŞMEYEN İŞLEM SAYI | PERFORMANS | HEDEF SAPMA* | |
| 1 | 1 | Personel İşletim | %100 | 4580 | 4580 | — | %100 | — | |
| 2 | 2 | Hizmet İç Eğitim Faaliyetleri Eğitim İlerleme Yolu | %80 | 11 | 11 | — | 508,79 | -4,21 | |
| 3 | 3 | Hizmet İç Eğitim Faaliyetleri | %100 | 11 | 11 | — | %100 | — | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |

*Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) olması durumunda "Riskler Prorite Listesi" doldurulur.

BİRİM ADI : PERSONEL ÖNRE BAŞKANLIĞI
SÜREÇ / FAALİYET SORUMLUSU :
ADI SOYADI : Ayşe TÜNBAY
TARİHİ :

BİZA
Sadullah NAZARLI
Personel Önce Sorumlusu

MEÜ.KY.FR-048/00

Sayfa 1/1

Yayın Tarihi: 28/11/2022

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Kanıtlar:

- A.2.2./Mersin Üniversitesi 2023-2027 Dönemi Stratejik Planı
- https://www.mersin.edu.tr/bulut/birim_1383/stratejikplanlar/MEU_StratejikPlan20232027.pdf adreslerinden ulaşılabilir.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim sistemi

Kanıtlar:

- A.3.1/1 <https://ebvsportal.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

| MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI EĞİTİM PLANI | | | | | | | | | | | | | | | Doküman Kodu: MEU.YY.FP.092 | |
|--|---|-----------------|---------------|-------------|---|---|---|---|---------------|---|----------------------------|----------|----|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | Yürürlük Tarihi: 14.06.2018 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Revizyon Tarihi/No: 29.01.2019/1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Sayfa No: 12 | |
| Eğilimin adı | Eğitici | Tarih | Eğide | | | | | | Klasifikasyon | | Eğitim yeri ve sorumluluğu | Açıklama | | | | |
| | | | Planlanmıştır | Gerçekleşti | A | D | P | M | T | P | | | C | | | |
| 1- Mevzuat ve Yabancı İşveren Eğitimi | Suzanur Çeliker Dış İşler Personeli Fin. Fakültesi Personeli | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 20 | | Bilgi Yayımlama Laboratuvarları Bünyesinde Çeliker, D. İşl. / Fin. Fakültesi Personeli Eğitim Görevlisi | |
| 2- Tazeler Kayıt ve Yabancı Sistemler Eğitimi | İhsan ve Merve İşler Dış İşler Personeli | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 20 | | Bilgi Yayımlama Laboratuvarları İnsan ve Mali İşler Dağıtım Bölümü Eğitim Görevlisi | |
| 3- Öğretmen İstisna Sebepleri Eğitimi (PROLİZ) | Oğuzhan İbrahim Gökçe Eğilim | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 40 | | İstisna Sebepleri İnceleme Öğrenim İşleri Dış İşler / Harcama İşleri Eğitmen Görevlisi | |
| 4- Elektronik Başvuru Yönetimi Sistemleri Eğitimi (EBSYS) | EBİYS Sistemi Muhasebe Personeli | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 40 | | Prof. Dr. Uğur ORAL Kütüphane Sorumlusu / Eğitim İşleri Dış İşler / Harcama İşleri Eğitmen Görevlisi | |
| 5- Eğitimci Eğitimi | Eğitim Fakültesi Öğretim Elemanları | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 50 | | Enstitü Müdürü Eğitim Fakültesi Kültürel İşleri Eğitmen Görevlisi | |
| 6- Sektör Akademi Eğitimi | Üniversite Personeli | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 10 | | Prof. Dr. Uğur ORAL Kütüphane Sorumlusu / Bilgi Yayımlama Laboratuvarları Harcama İşleri Eğitmen Görevlisi | |
| 7- Personel Olmayan ve Diğer Soruşturma İşlemleri Eğitimi (2017 Çıkarılan Yabancı İşveren Davaları Yönetmeliği, 657 Sayılı Davalar Yönetmeliği Kararı Davaların Yönetmeliği ve Soruşturma İşlemleri) | Personel Dışı İşler Personeli | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ORAL Kütüphane Sorumlusu Personel Dışı İşler / Harcama İşleri Eğitmen Görevlisi | |
| 8- Prosedür Kurulumu / Prosedür ve Soruşturma Davaları | Doç. Dr. Muharrem SAĞLAM-Doç. Dr. Hasan | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 50 | | Prof. Dr. Uğur ORAL Kütüphane Sorumlusu | |

NOT: Bilgilendirme (BİG), Soruşturma (SOP), Sanıklar (SEM), Örgütlenme (OY), Kurum (ORG), Kurumlar (ROK), Çaylak (ÇL-3) ve 4e Kurum dışında alınan işverenlik ve diğer mevzuatlar uygulanmalıdır. Durumlar: 01/2019/02

Prof. Dr. Uğur ORAL
Kütüphane Sorumlusu

Doç. Dr. Muharrem SAĞLAM-Doç. Dr. Hasan

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

| MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI EĞİTİM PLANI | | | | | | | | | | | | | | | Doküman Kodu: MEU.YY.FP.092 | |
|---|---|-----------------|---------------|-------------|---|---|---|---|---------------|---|----------------------------|----------|-----|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | Yürürlük Tarihi: 14.06.2018 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Revizyon Tarihi/No: 29.01.2019/1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Sayfa No: 12 | |
| Eğilimin adı | Araştırma Yeri/Üst | Tarih | Eğide | | | | | | Klasifikasyon | | Eğitim yeri ve sorumluluğu | Açıklama | | | | |
| | | | Planlanmıştır | Gerçekleşti | A | D | P | M | T | P | | | C | | | |
| 8- Halkın Yararına Üstel ve Etkiler Eğitimi | T.C. Çalışma Bakanlığı İnceleme ve Denetim Kurulu (İDİG) Üstel Eğitim Birimi (UEB) | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 100 | | İnceleme ve Denetim Birimi Eğitim Görevlisi | |
| 10- HİTAP Eğitimi | T.C. Çalışma Bakanlığı İnsan Kaynakları Merkezi (İKB) İnsan Kaynakları Eğitim Birimi (İKEB) | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 100 | | İnceleme ve Denetim Birimi Eğitim Görevlisi | |
| 11- Akademi Eğitimi | T.C. Çalışma Bakanlığı İnsan Kaynakları Merkezi (İKB) İnsan Kaynakları Eğitim Birimi (İKEB) Üstel Eğitim Birimi | 2024 yıl içinde | | | X | | X | | | | | | 50 | | İnceleme ve Denetim Birimi Eğitim Görevlisi | |

NOT: Bilgilendirme (BİG), Soruşturma (SOP), Sanıklar (SEM), Örgütlenme (OY), Kurum (ORG), Kurumlar (ROK), Çaylak (ÇL-3) ve 4e Kurum dışında alınan işverenlik ve diğer mevzuatlar uygulanmalıdır. Durumlar: 01/2019/02

Prof. Dr. Uğur ORAL
Kütüphane Sorumlusu

Doç. Dr. Muharrem SAĞLAM-Doç. Dr. Hasan

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

- A.3.2/2- PDB Memnuniyet Anketi
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/2023%20Personel%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Memnuniyet%20Anketi%20%C4%B0statistikleri_1711435528.pdf adresinden ulaşılabilir.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İ ve dış paydaş katılımı

Kanıtlar:

- A.4.1/1- İç paydaş listesi
Not: Akademik personel, İdari personel, hizmet alımı ile çalışan personel, Dekanlar, Müdürler, Rektör, Rektör Yardımcıları (İç Paydařlar)
- A.4.1/2-Eğitim sonunda gerçekleştirilen değerlendirme Anketi,
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/31.10.2024%20Personel%20Disiplin%20ve%20Ceza%20Soru%C5%9Fturma%20%C4%B0%C5%9Flemleri%20E%C4%9Fitimi%20De%C4%9Ferlendirme%20%C4%B0statisti%C4%9Fi_1732102284.pdf

Personel Daire Başkanlığı Memnuniyet anketi

http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/2023%20Personel%20Daire%20Ba%C5%9Fkanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Memnuniyet%20Anketi%20%C4%B0statistikleri_1711435528.pdf adresinden ulaşılabilir.

- A.4.1/3-Paydaş Analiz raporu 22.03.2024 tarihli ve 2673747 sayılı dağıtım yazısı)



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



Tarih: 22/03/2024 09:33
Sıra: E-97454105-044-2673747
E-İletişim İçin İletişim Şube Başkanlığı



Sayı : E-97454105-044-2673747
Konu : Personel Daire Başkanlığı
Memnuniyet Anketi

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak 10.01.2024-16.02.2024 tarihleri arasında personel memnuniyet anketi yapılmıştır. Bu anketin amacı Üniversitemiz akademik, idari personeli 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 Çağrı ÇETİN
Rektör Yardımcısı

Ek:

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

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 98766813-0040-452B-B7B7-FD9DCC068304

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/mersinuni-ehys>

Adres: MESU Çiftlikby Kampüsü 33110-Yenişehir/MERSİN

Ayrıntılı bilgi için: Zeliha KANMAZ KILIC

Telefon No: 3243600001/33047 Faks No: 3243610092

Tekniker

e-Posta: zeliha@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr

Telefon No: 3243600001/33047

KEP Adresi: mersinuni@mersin.gov.tr



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

DAĞITIM LİSTESİ

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

| KATILIMCI ÖNERİSİ | GERÇEKLEŞTİRİLEN / GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İŞLEMLER |
|---|---|
| * Özellikle Tabakkuk biriminin her dönemin başında Rektörlüğe bağlı akademik birimlerin derslerinin Profiz sistemine entegrasyonunun zamanında ve sürekli (her dönem hatırlatma yapılmak zorunda bırakılmadan) yapılması. | Rektörlüğümüz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının eğitim-öğretim dönemlerinde Profiz sisteminde ders entegrasyon işlemleri zamanında yapılacaktır. |
| * Resmî yazışma usul ve esasları konusunda ve Öğrenci İşlerine yönelik Profiz (ÖBS) eğitimlerinin belirli aralıklarla verilmesi. | Hizmet İçi Eğitim Planında yer alan Resmî Yazışma Usul ve Esasları konusundaki eğitimler pandemi dönemi hariç yüz yüze verilmiştir. İhtiyaç halinde bu konu ile ilgili eğitime Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminden ve https://www.tceb.gov.tr/assets/dosya/resmilyazisma/dosyalar/klavuz.pdf adresinden de Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Klavuzuna ulaşılabilmektedir. Profiz (ÖBS) Eğitimi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının hazırladığı videolar ile verilecek olup obsegitim.mersin.edu.tr adresinden süresiz olarak istenildiği zaman tekrar tekrar izlenebilmektedir. |
| * Hizmet İçi Eğitimlerde daha farklı branşlarda eğitim açılması, hatta eğer mümkün olursa online eğitimlerin de yapılmasını isterim. * Eğitimlerden çok memnunuz. Daha da sürdürülebilir, özellikle ebye, yazışma kuralları ve diksiyon konularında. | Üniversitemiz personelinin de kayıtlı bulunduğu Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı sisteminde online olarak Eğitim Programları başlığı altında farklı alanlarda eğitimler yer almaktadır. Bu eğitimlere yer ve zaman sınırlaması olmaksızın Üniversitemiz personelinin katılımı sağlanmıştır. |
| * Çoğu zaman aynı şartlarda ve aynı statüde çalıştığım mesai arkadaşlarımla aynı maaş alamıyorum. (yüklük izin ve raporlarımızı da gözeterek.) | Maaş ödemeleri farklı katemlerden oluştuğundan dolayı iddia edilen fark için ancak bireysel başvuru yapılması halinde gerekli inceleme yapılabilmektedir. |

- 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%20C3%96l%C3%A7%20C3%BCtleri%202020_1590585036.pdf
- B.1.1/2- *2022 Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20Universitesi%20Ogretim%20Uyeliğine%20Yukseltme%20ve%20Atanma%20Olcutleri_1636716237.pdf
- B.1.1/3- *2024 Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20C3%9Cniversitesi%20C3%96C4%9Fretim%20C3%9Cveli%20C4%9Fne%20Y%C3%BCkseltme%20ve%20Atanma%20C3%96l%C3%A7%20C3%BCtleri%2015.03.2024_1713944246.pdf

B.1.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

Kanıtlar:

- B.1.2/1- *Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri*
http://pdb.mersin.edu.tr/yuklemeler/ekler/Mersin%20Universitesi%20Ogretim%20Uyeliğine%20Yukseltme%20ve%20Atanma%20Olcutleri_1636716237.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- 03 Nisan – 03 Mayıs 2024 tarihleri arasında yapılan Eğiticilerin Eğitimi Programının yapılmasına ilişkin 03.04.2024 tarih ve 2684530 sayılı yazı.



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı



Tarih: 03/04/2024 14:45
Sayı: E-97454105-774.99-2684530
Kısaltma İçin Kullanılacak
KOD:0302009



Sayı : E-97454105-774.99-2684530
Konu : Eğiticilerin Eğitimi

DAĞITIM YERLERİNE

Yükseboğretim 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 çalışmalar Başkanlığımız bünyesinde başlatılan ve Eğitim Fakültesi tarafından koordine edilen "Eğiticilerin Eğitimi" her yıl Hizmet İçi Eğitim kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından 2024 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 komuları ile her iki grubun ortak konularını içeren eğitim videoları hazırlanmıştır. Söz konusu eğitim videolarına daha önce eğiticilerin eğitimi programına katılmamış, katılmış olup tekrar katılmak isteyen Üniversitemiz öğretim elemanları iletisim@mersin.edu.tr adresinden egitim@mersin.edu.tr uzantılı kurum mail adresleri ile yer ve zaman sınırlaması olmadan giriş yapabileceklerdir. Eğiticilerin 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 sınırlanmış olmayıp eğitimler istenen yer ve zamanda tekrar tekrar izlenebilmektedir. Eğitime katılacak öğretim elemanlarının söz konusu eğitimlere %100 katılım ve 03 Mayıs 2024 tarihine kadar tamamlanmaları hususunda biriminiz öğretim elemanlarına duyurulması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Çağrı ÇETİN
Rektör Yardımcısı

Ek: Dağıtım Listesi

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 01CBCEFD-61FF-450E-920A-F0845E8AA7DC
Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33110-Yenişehir/MERSİN
Telefon No: 324360001/35047 Faks No: 3243610092
e-Posta: zeliha@mersin.edu.tr İnternet Adresi: www.mersin.edu.tr
KEP Adresi: mersin@mersin.gov.tr

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.tckimye.gov.tr/imersimmi-ebys>
Ayrıntılı bilgi için Zeliha KANMAZ KILIÇ
Telefon No: 324360001/35047



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı

DAĞITIM LİSTESİ

Tüm Fakülteler
Tüm Yüksekokullar
Tüm Meslek Yüksekokulları
Tüm Enstitüler
Tüm Rektörlük Bölüm Başkanlıkları
Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Kalibrasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
İleri Teknoloji Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne
Deniz Kaptanbağaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne
Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğüne
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi Başhekimliğine
Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğüne
Bilgi İşlem Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne
Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Göç Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kozmetik, Temizlik ve Kimyevi Ürünler Üretim, Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kariyer Merkezi Müdürlüğüne
Engelsiz Yaşam Birimine