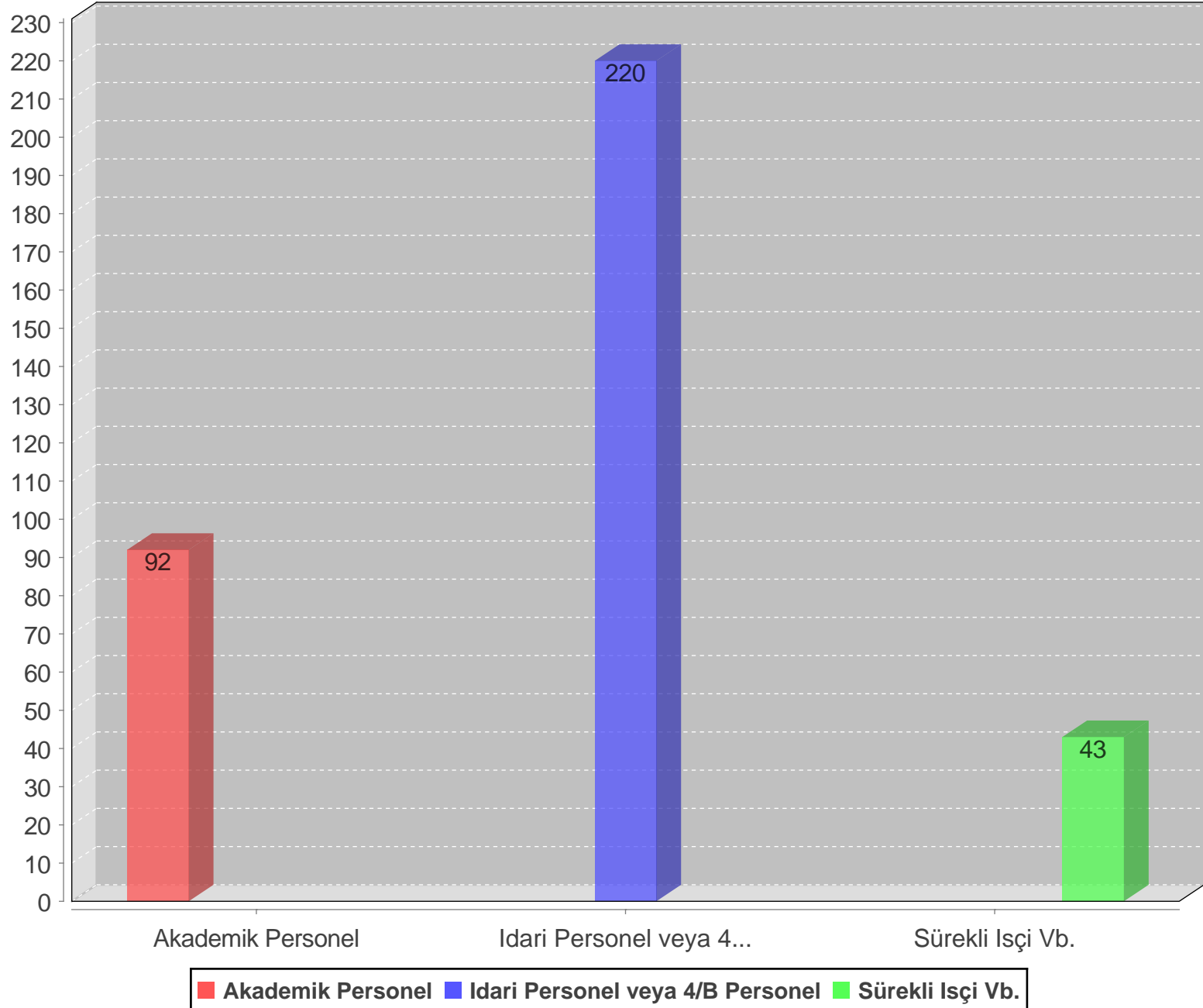
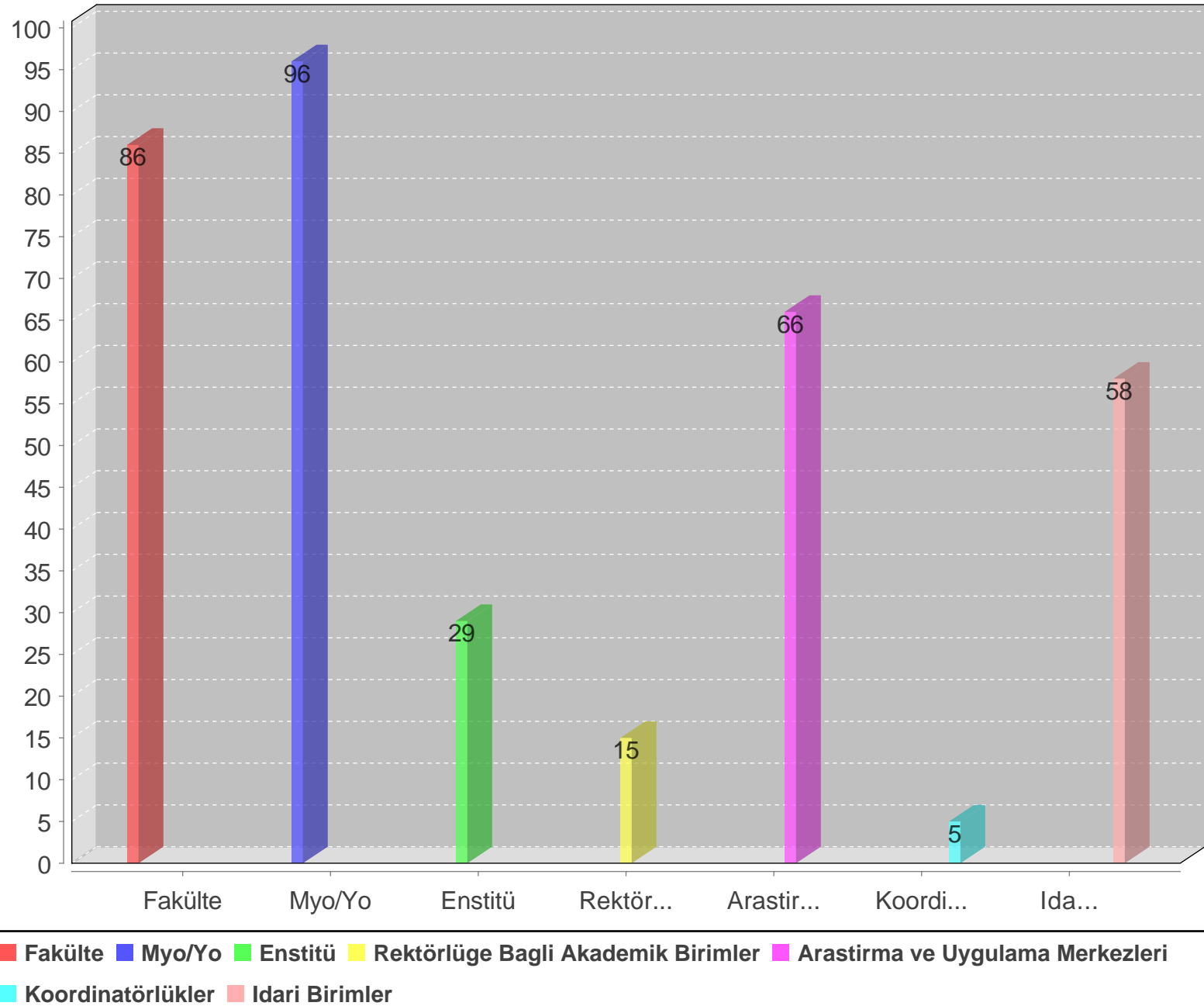


PERSONEL ANKET SONUÇLARI

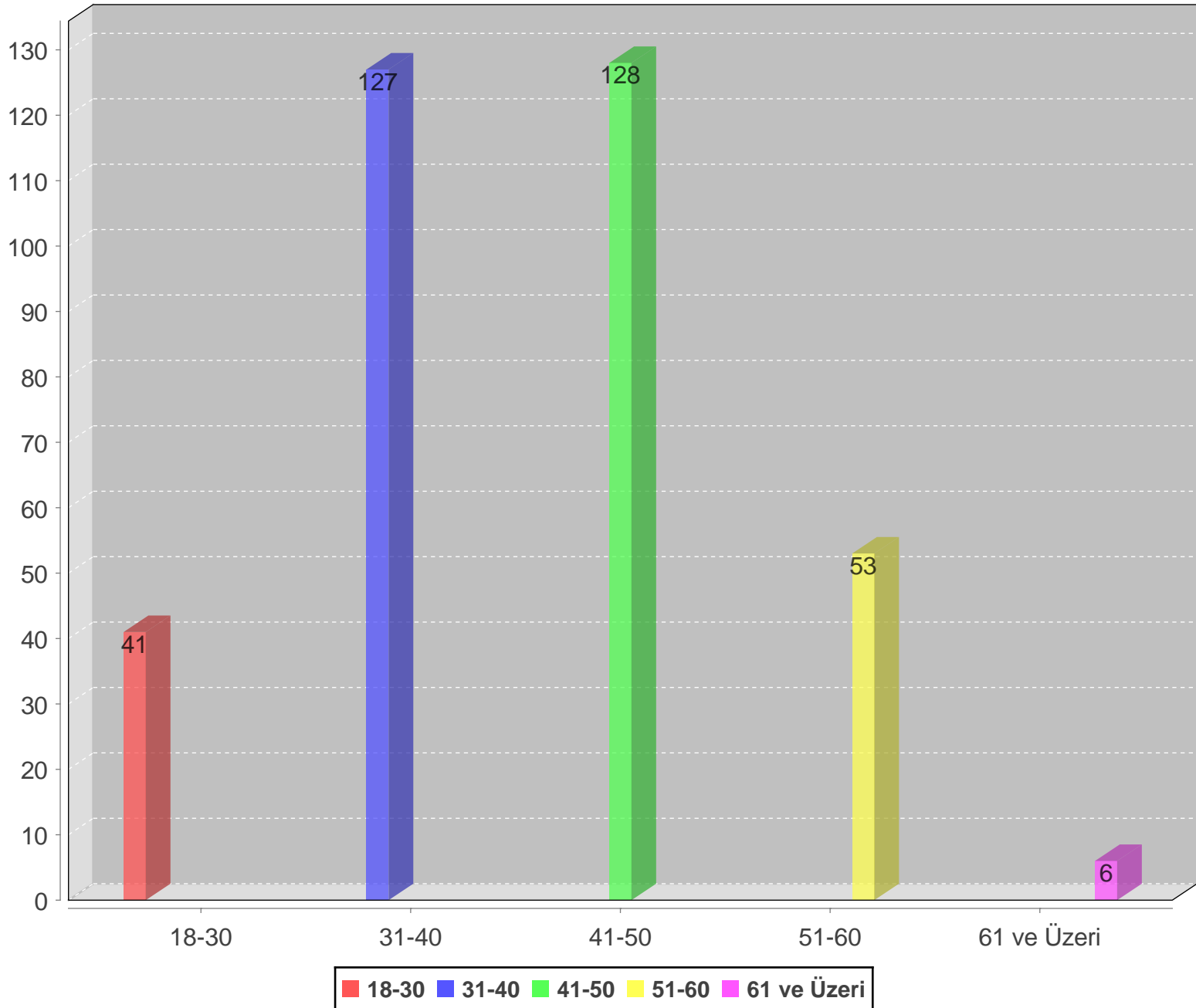
STATÜNÜZ	
Akademik Personel	92
Idari Personel veya 4/B Personel	220
Sürekli İşçi vb.	43



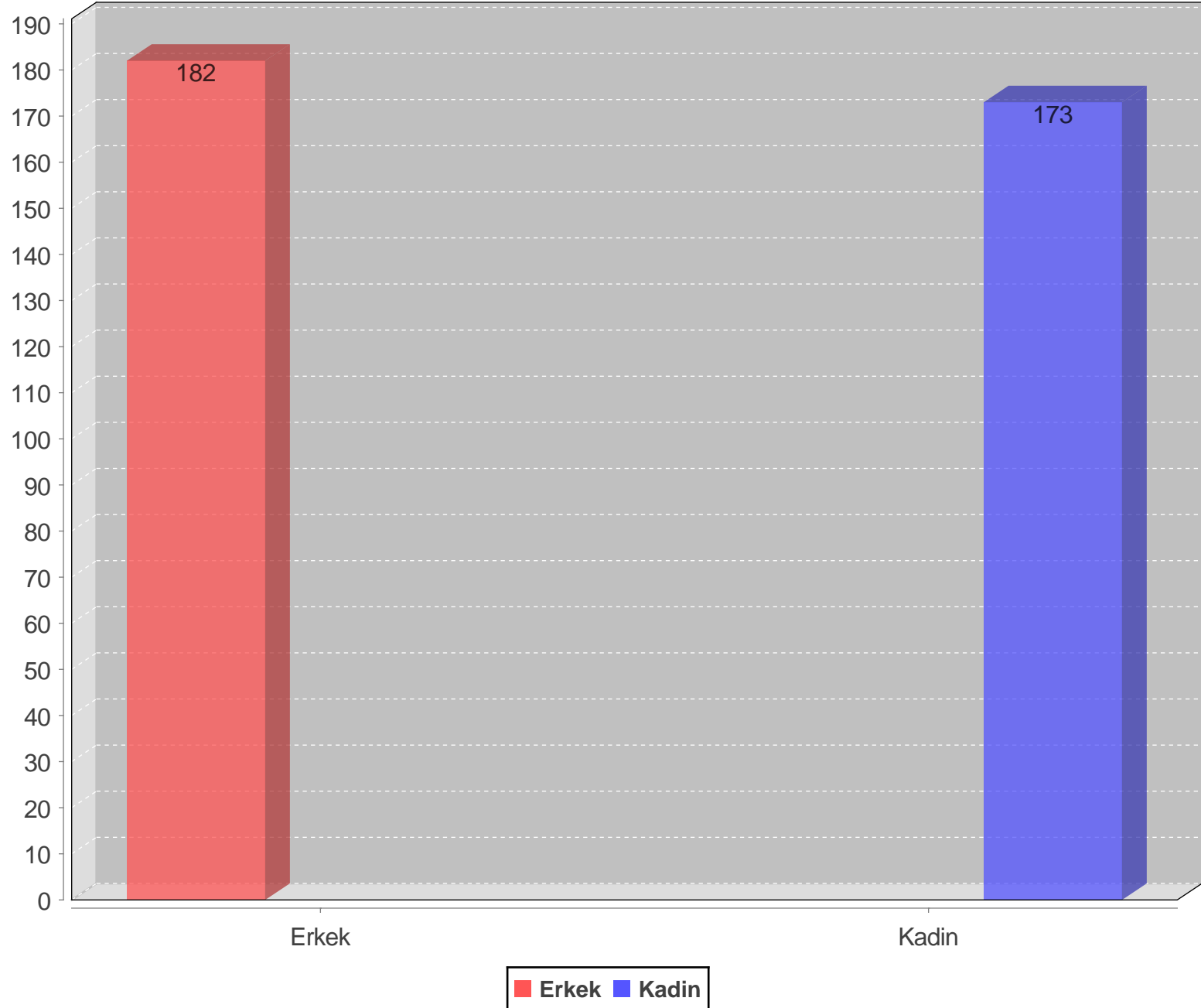
GÖREV YERİNİZ	
Fakülte	86
Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Konservatuvar	96
Enstitü	29
Rektörlüğe Bağlı Akademik Birimler	15
Arastirma ve Uygulama Merkezleri	66
Koordinatörlükler	5
Idari Birimler	58



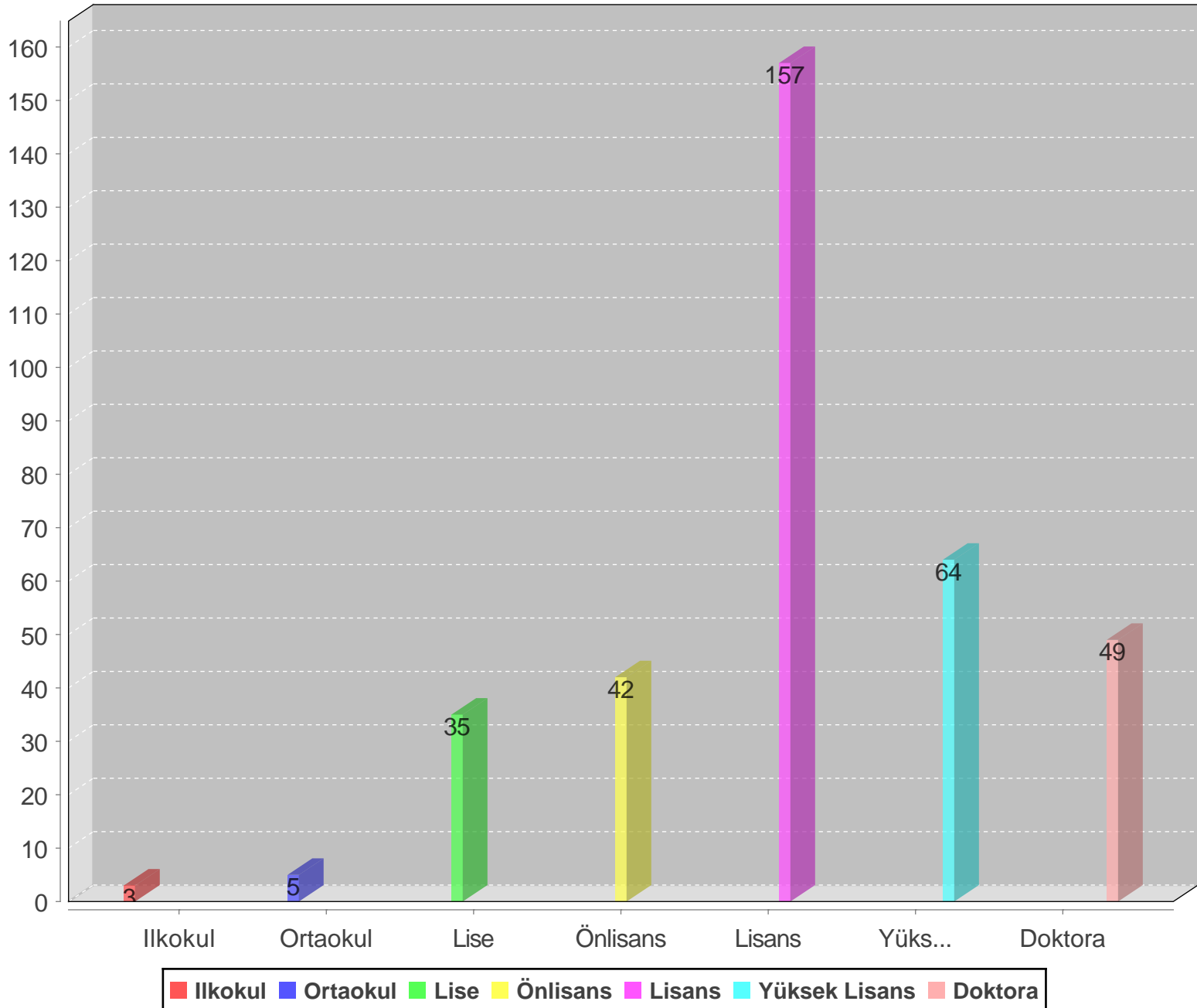
YAS	
18-30	41
31-40	127
41-50	128
51-60	53
61 ve Üzeri	6



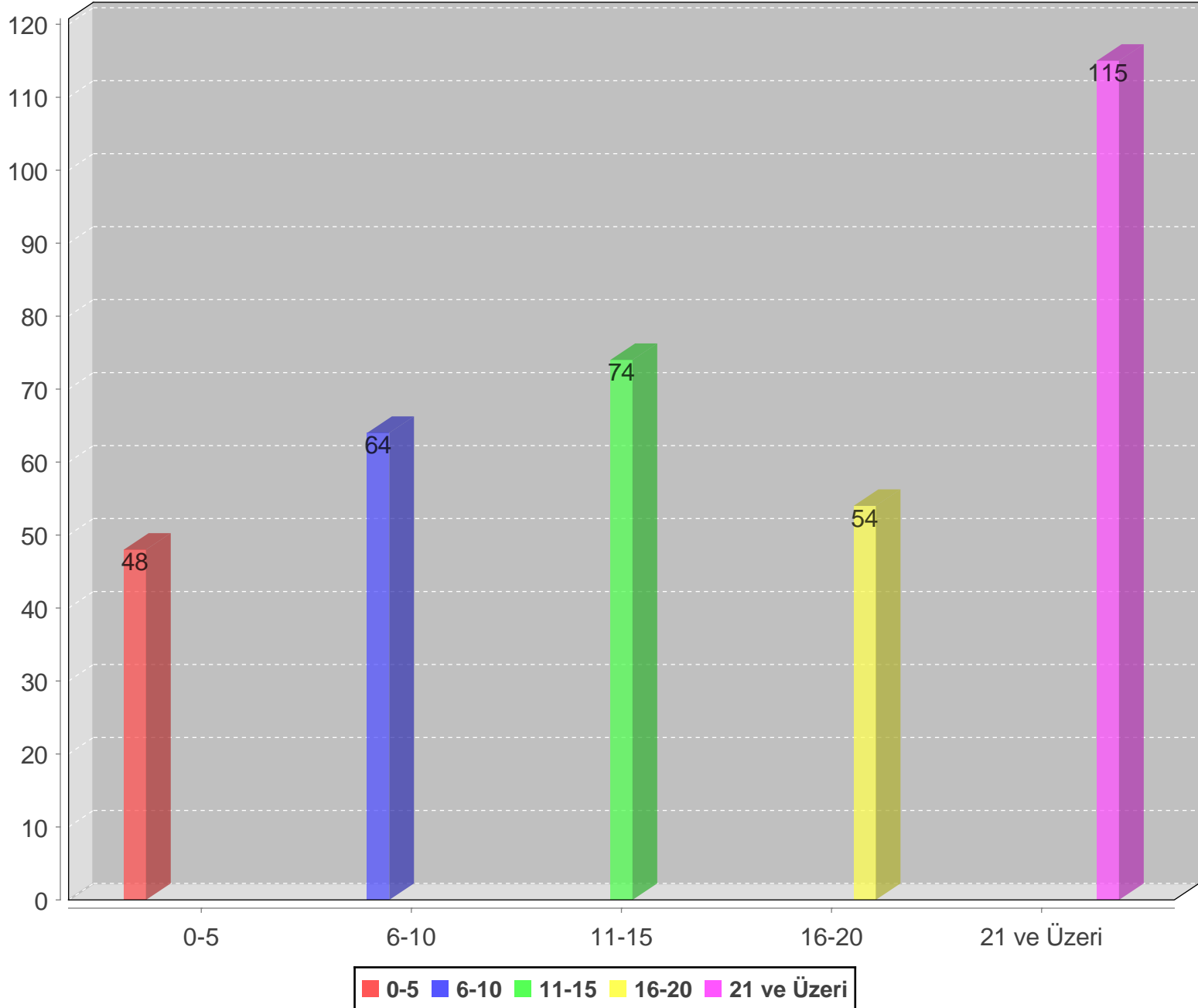
CINSİYET		
Erkek		182
KADIN		173



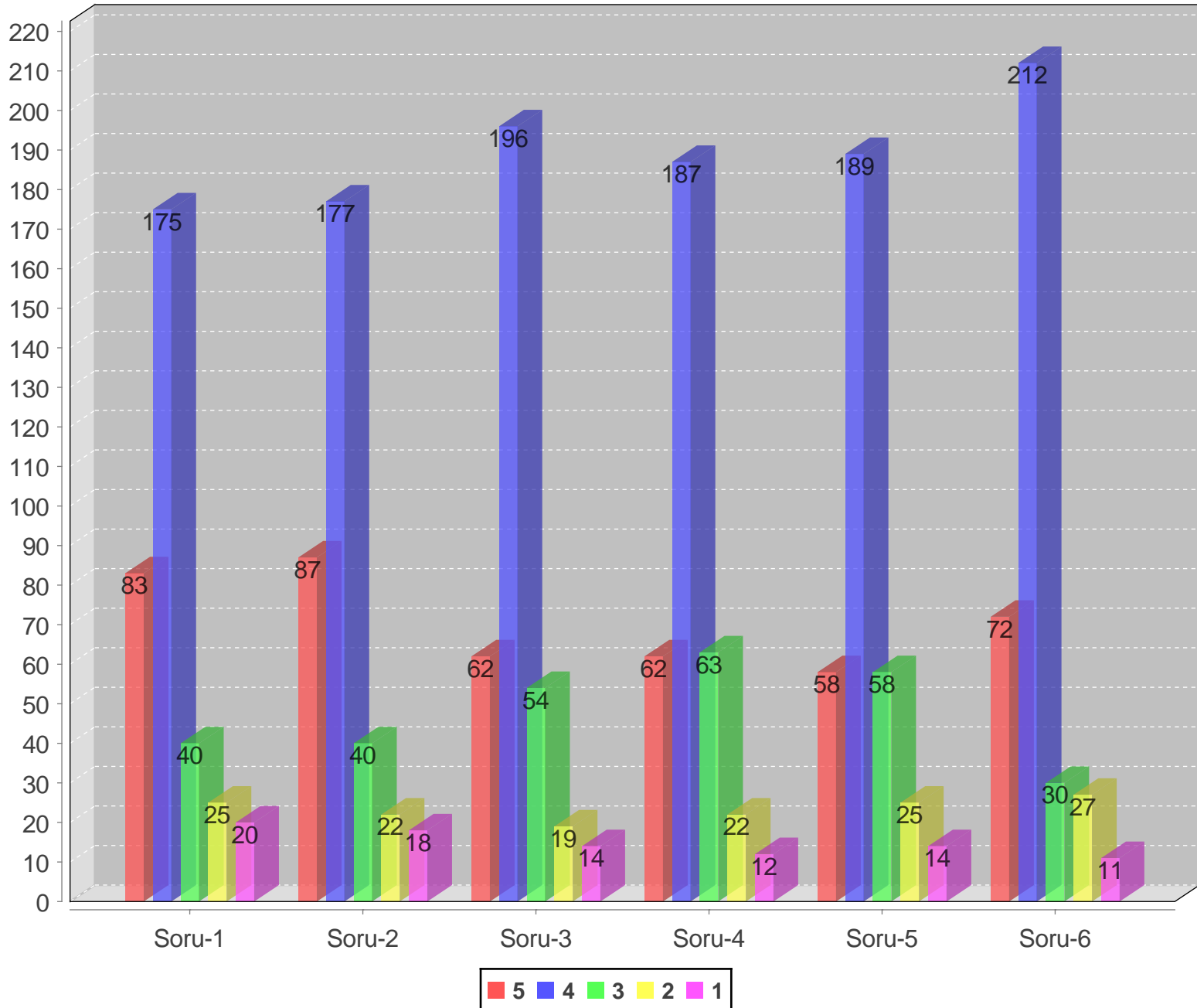
EGITIM DURUMU	
İlkokul	3
Ortaokul	5
Lise	35
Önlisans	42
Lisans	157
Yüksek Lisans	64
Doktora	49



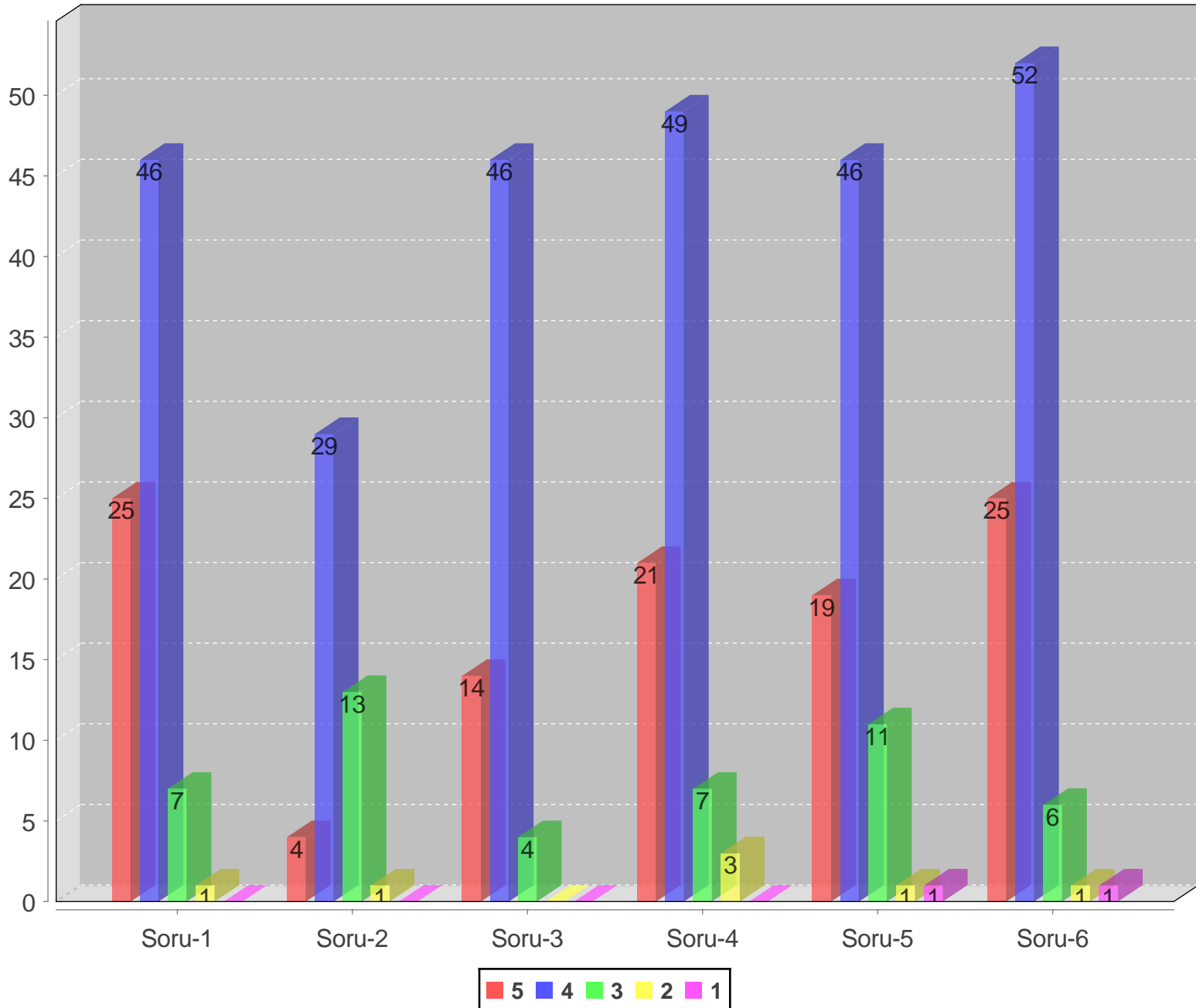
HİZMET YILI	
0-5	48
6-10	64
11-15	74
16-20	54
21 ve Üzeri	115



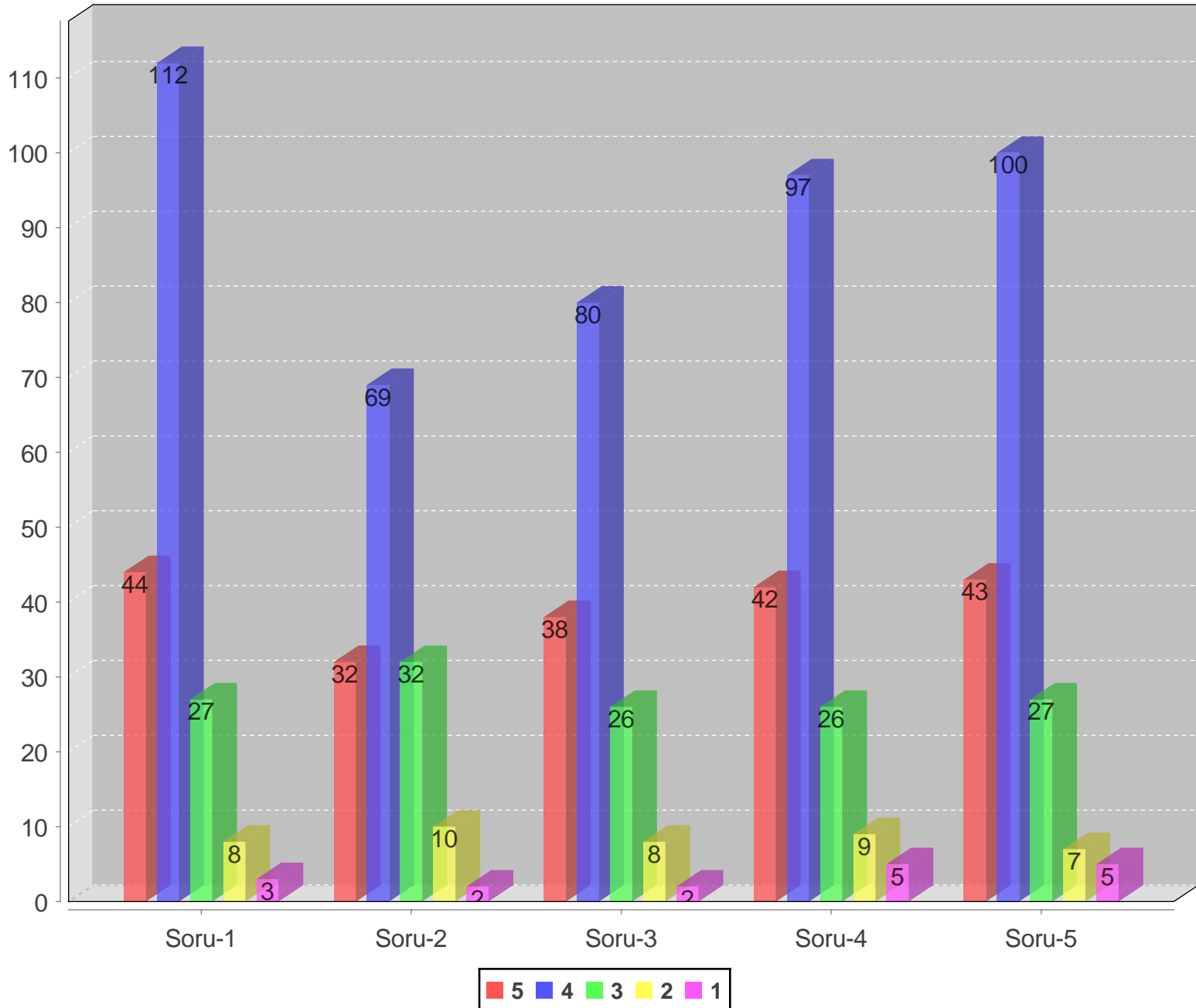
PERSONEL DA RE BA KANLI I	5	4	3	2	1
1 -PDB personeline kolayca ula abiliyor musunuz?	83	175	40	25	20
2 -Telefon veya yüzyüze ileti imde PDB personeli yeterince yardımcı oluyor mu?	87	177	40	22	18
3 -PDB web sayfası ihtiyaç duydu unuz bilgilere ula manız için yeterli mi?	62	196	54	19	14
4 -PDB'nın duyuru ve ilanlar ile ilgili bilgilendirmeleri sizin için yeterli mi?	62	187	63	22	12
5 -PDB hizmetleri ile ilgili KYK doküman ve formlarını kullanım kolaylı ı açısından de erlendiriniz.	58	189	58	25	14
6 -Personel Bilgi Sisteminden (PBS) memnun musunuz?	72	212	30	27	11
MEMNUNİYET ORANI:	%75,22				



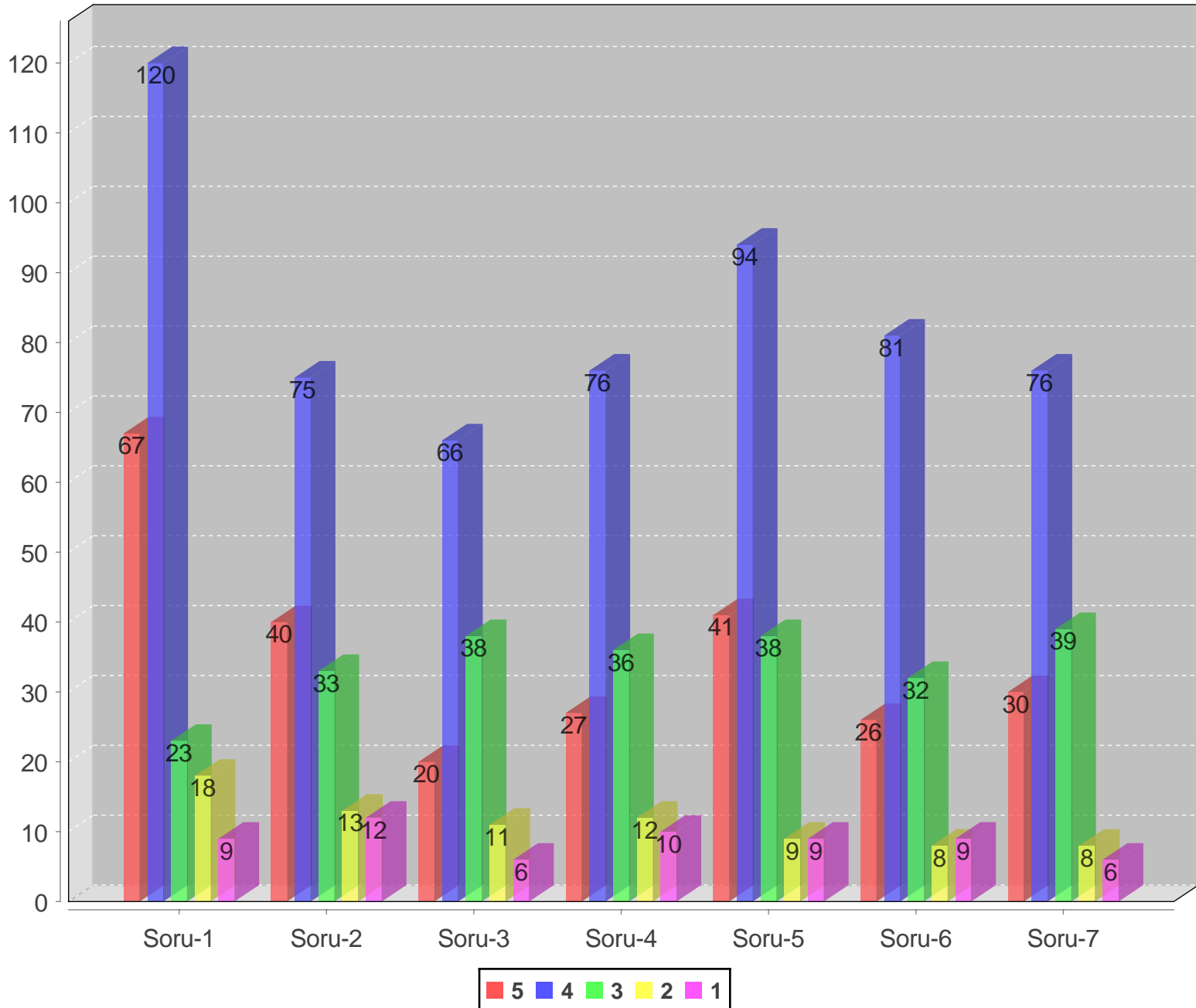
AKADEMİK PERSONEL ÜBE MÜDÜRLÜĞÜ	5	4	3	2	1
1 -Hizmet Belgesi Talepleri	25	46	7	1	
2 -Emeklilikleri	4	29	13	1	
3 -Pasaportları	14	46	4		
4 - İlgili Makama Yazıları	21	49	7	3	
5 -Öğrenim ve Hizmet Değerlendirme	19	46	11	1	1
6 - İlan Başvuru ve Atamaları	25	52	6	1	1
MEMNUNİYET ORANI:	%86,84				



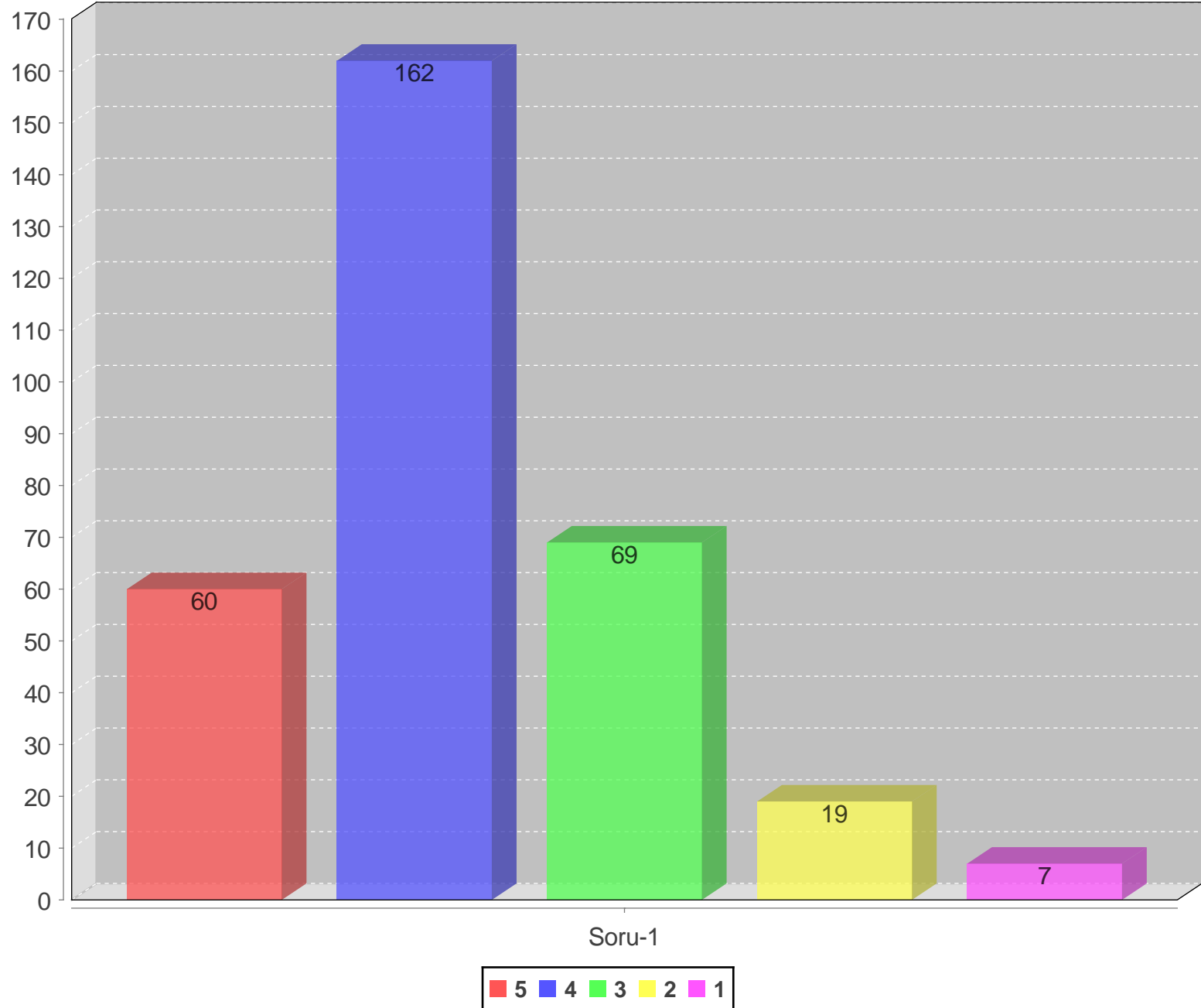
DAR PERSONEL UBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Hizmet Belgesi Talep lemleri	44	112	27	8	3
2 -Emeklilik lemleri	32	69	32	10	2
3 -Pasaport lemleri	38	80	26	8	2
4 - İgili Makama Yazı lemleri	42	97	26	9	5
5 -Ö renim ve Hizmet De erlendirme lemleri	43	100	27	7	5
MEMNUNİYET ORANI:	%76,93				



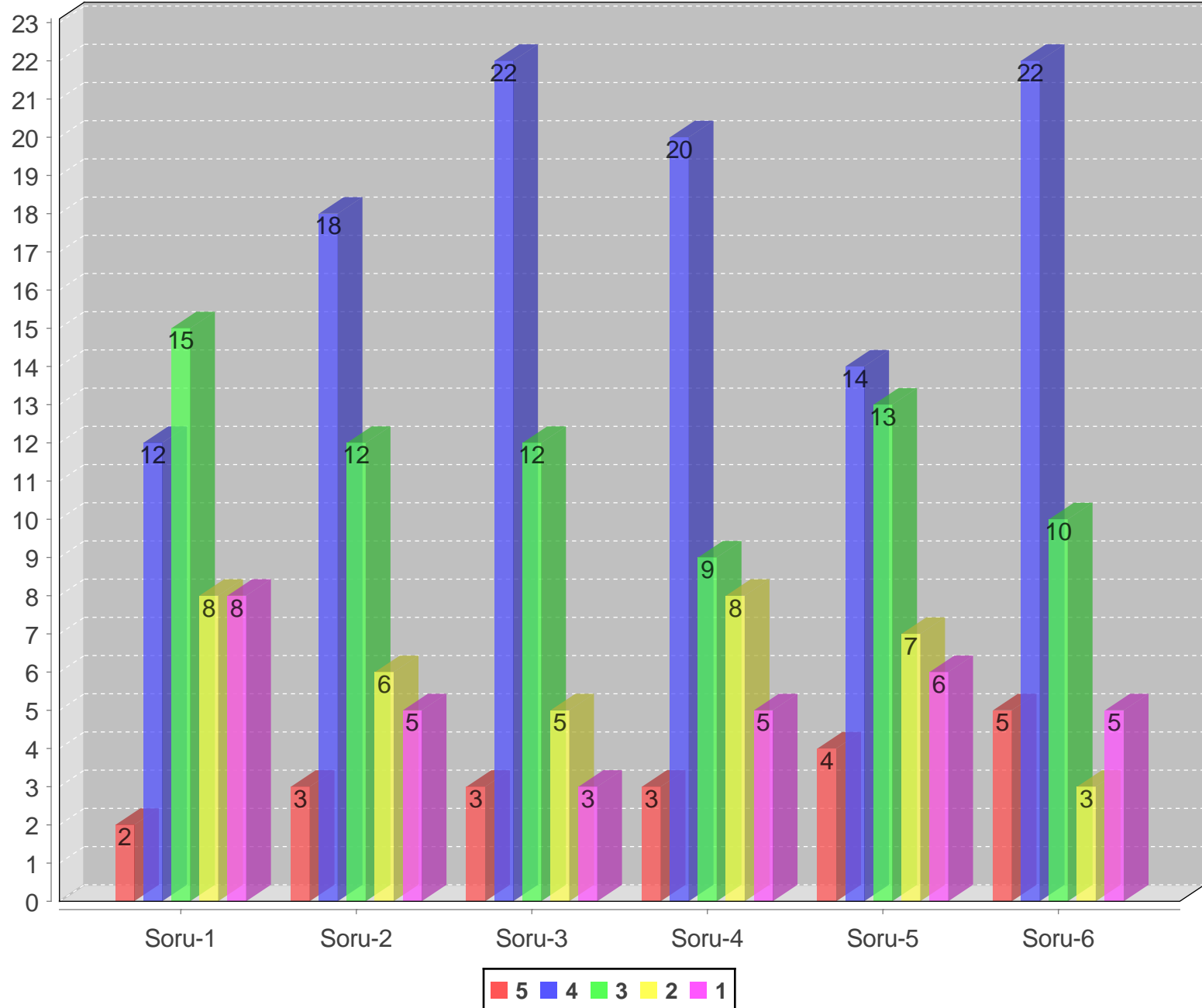
TAHAKKUK UBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Maa lemleri	67	120	23	18	9
2 -Ek Ders Ödemesi lemleri	40	75	33	13	12
3 -Emeklilik lemleri	20	66	38	11	6
4 -Yolluk lemleri	27	76	36	12	10
5 - İgili Makama Yazı lemleri	41	94	38	9	9
6 -Do um Yardımı lemleri	26	81	32	8	9
7 -Bireysel Emeklilik lemleri	30	76	39	8	6
MEMNUNİYET ORANI:	%68,88				



H ZMET Ç E T M UBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Hizmet çi E itim ube Müdürlü ünün faaliyetlerinden memnun musunuz?	60	162	69	19	7
MEMNUNİYET ORANI:	%70,03				



Ç ÜBE MÜDÜRLÜ Ü	5	4	3	2	1
1 -Maa leri	2	12	15	8	8
2 -Sosyal yardımlara (evlilik, askerlik, ölüm vb ödemeler) ait ödeme i lemleri	3	18	12	6	5
3 - lgili makama yazı i lemleri	3	22	12	5	3
4 -Bordro talepleri i lemleri	3	20	9	8	5
5 -Mesai, fazla mesai, tatil ve bayram ödemesine ili kin i lemler	4	14	13	7	6
6 -Tediye ve ikramiyelerin ödeme i lemleri	5	22	10	3	5
MEMNUNİYET ORANI:	%47,76				



GÖRÜ VE ÖNER LER

PERSONEL DA RE BA KANLI I

* DAHA PROFESYÖNEL OLMALIDIR

* Üniversitemizin en zor i lerinden biride personel planlamasıdır. Aynı zamanda hizmetin sa lıklı ve verimli bir ekilde yürümesi için bazı de i iklikler yapmak zaruridir.

yo unlu u ve risklerinin bulundu u birimler ayrı ayrı de erlendirilerek ve yeterli e itimler verilmek suretiyle bu durumun yeniden ele alınması gerekmektedir.

Atıl ve verim alınamayan personel için mutlaka yeni tedbirler alınması gerekmektedir. nsan kaynaklarının belirli dönemler halinde yerinde de erlendirilmesi ve denetiminin yapılması hakkaniyetin ve hizmet kalitesinin artması için arttır.

Tüm amirlerimize ve mesai arkadaş larımıza iyi çalı malar dilerim.

* Yok

* Te ekkür ederim.

* Personel Dairesinde uzun yıllar hizmet etmi personellerimiz emekli olmadan önce bilgi birikimini aktarılması için tahakkuk vb e itimlerde görevlendirilmelerini arz ederim.

* Çok fazla angarya i yüzünden i lemler çok uzun sürüyo

* memnunum. ciddi sorunlar ya amıyorum.

* yok

* Aradı ımız zaman telefona bakan kimse olmuyor. Birilerine ula mak için birkaç kez aramak zorunda kalıyoruz, bazen de pes edip daha sonra tekrar aramaya karar veriyoruz

* ARADI İMDA RAHATÇA ULA AB L YORUM MEMNUNUM

* Maa bodrolarımızı otomatik sistemde rahatça görmek

* Te ekkürler

* Yok

* Ö renciler hangi dilekçeyi nereye vereceklerini bilmiyorlar.

Bu konularda ö rencilere bir e itim verilebilir.

* -Telefon veya yüzyüze ileti imde PDB personeli yeterince yardımcı oluyor mu? kesinlikle ve kesinlikle olmuyor maa tan sonra ula abilene a k olsun

* gayet iyi hizmet veriyor

* _

* Lütfen yemekhane problemine bir çözüm bulunuz. Yemekler az çıkıyor çok çıkt ı zaman da tatları bir eye benzemiyor. 16 saat nöbet tutuyoruz gece kumanyaları hep aynı ve neredeyse bo oluyor.

* TERF GÖNDER M AY BAZINDA DE L MAA BAZINDA YAPILMALIDIR. ÖRNE N MAYIS AYI TERF S GÖNDER LECEKSE BU 15 MART-14 MAYIS ARASINDA TERF S OLAN PERSONEL OLMALIDIR. D ER EK LDE TAK B N YAPMAK BAZI PERSONEL Ç N ZORLAYICI OLAB LMEKTED R.

* Verilmekte olan hizmetle ilgili bölüm ba kanlarımıza ula amamak problem yaratıyor. Bizler personel daire ba kanlı ndan problemlerimize net bir cevap alamamaktan, maa larımızla ilgili yatırımları ö renememekten ikayetçiyiz.

* TE EKKÜRLER.

* maa bodrolarının maa tan önce yayınlanması

* Üniversitemiz birimleri arasında insani ili kileri sürdürme ve problem çözümünde yapıcı davranma bakımından ortak ya ama kültürünü büyük oranda benimsemi bir kadromuz oldu unu ve bunun personel motivasyonuna olumlu yansıdı ımı dü ünüyorum. Umarım bu uyumlu ortamdaki beslenmeye devam ederiz.

AKADEMİK PERSONEL ÜBE MÜDÜRLÜ Ü

- * kolay gelsin
- * Bir fikrim yok. Te ekkür ederim.
- * memnunum. ciddi sorunlar ya amıyorum.
- * Yok.
- * Genel olarak memnunum. Ne zaman bir i imiz olsa gerekenler en kısa sürede hallediliyor.
- * _
- * Telefonla ula maya çalı tı ımda ilgili ki i o an yerinde olmasa da di er görevli arkada lar yardımcı oluyorlar, memnunum.
- * .

DAR PERSONEL ÜBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Görevlerinde ba arılar dilerim.
- * kolay gelsin
- * KARARSIZIM
- * benim sizden ricam üniversitemiz web sitesinde sendikalar ilgili bilgi verilmesi .(üye sayısı.faliyetler v.b.). do um yapan .ölen .emekliye ayrılan gibi personel bilgilerinin payla ılması.
- * ARADI İMDA RAHATÇA ULA AB L YORUM MEMNUNUM
- * örne in, sınavlar sonrası(Görevde yükselme ve ünvan de i ikli i sınavları) sınav sonuçlarının adaylara bildirimini personel daire ba kanlı ı web sayfasının yanı sıra adayların cep telefonlarına da SMS olarak bildirilmesini arz ederim.
- * sorun ya amadı ım bir birim
- * Arkada lar gayet ilgili güler yüzlü istedi im cevabı ve ihtiyacım olan yardımı alabiliyorum

TAHAKKUK ÜBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Görevlerinde ba arılar dilerim.
- * kolay gelsin
- * DAHA Y OLAB L R
- * Bir fikrim yok. Te ekkür ederim.
- * Akademik personelden Tahakkuk übesine ek ders evraklarının tesliminde teslim tutana ı düzenlenerek tarih atılması çok iyi olur. Ek ders formlarında hata,düzeltilme nedeniyle iade oldu unda kısa sürede düzeltilmi halde iade olunmazsa ek ders ödemelerinin gecikti i(di er akademik personel ek ders evrakları bekletilip topluca yapıldı ından) imajı olabiliyor.Ek ders konusunda akademik personelle ileti imde de mersine du tr uzantılı eposta adresleri de etkin kullanılmasını tavsiye ediyorum.Hocalara resmi eposta üzerinden . ula ılırsa yazılı delil elimizde olur.
- * memnunum. ciddi sorunlar ya amıyorum.
- * ARADI İMDA RAHATÇA ULA AB L YORUM MEMNUNUM

- * Yok
- * sorun ya amadı ım bir birim
- * arkada lar yardım ediyor gerekli bilgiye kolay ula abiliyorum

H ZMET Ç E T M UBE MÜDÜRLÜ Ü

- * Görevlerinde ba arılar dilerim.
- * DAHA PROFESYÖNEL OLMALIDIR
- * Uzaktan e itim faaliyetlerinin tüm e itim alanları yönüyle yaygınla tırılarak gruplar halinde ve sürekli yapılmasının daha faydalı olaca ı kanaatindeyim.
- * Çok Mükemmel
- * Bir fikrim yok. Te ekkür ederim.
- * memnunum. ciddi sorunlar ya amıyorum.
- * ARADI İMDA RAHATÇA ULA AB L YORUM MEMNUNUM
- * Di er kurumlardan ya da ilk defa atanan ki ilere oryantasyon e itimi verilmesi, Ki ilerin geçmi te aldıkları e itimleri e itim kartına i lenilmesinin sa lanması, ki ilerin görev alanı ile ilgili yeni e itim talebinde nasıl bulunaca ını çalı ana iletilmesi.
- * Daha e itici yönü olan hem i te hem de hayatta(Aile,Çevrede) faydalı olabilecek e itimler verilebilir.
- * E itimleri gayet yeterli buluyorum.
- * E itim planları tüm üniversite personelinin katılımının sa lanaca ı ekilde yapılmalıdır. Özellikle merkezde olmayan personelin e itime katılımında pozitif ayrımcılık yapılmalı yada o personellere ayrı e itim düzenlenmelidir.
- * Online e itimlerin daha fazla olmasını talep ederim.
- * Akademisyenler olarak ek ders ücretlerimizi de kendimiz hesaplamak zorunda kalıyoruz. darciler olarak kendi i imizi ve günlük yazı i lerini takip etmekteyiz. En azından ek derslerimiz ve saatleri belli hiç olmazsa onu muhasebecimiz yapsa memnun olaca ız...
- Yıllık izin formlarını eskiden personel birimi hazırlardı. Akademisyenlerin formlarını personel i lerindeki memurların düzenlemesini rica ediyorum. zne ayrılacak ki i tarih belirlesin yeterli olacaktır.
- * -Telefon veya yüzyüze ileti imde PDB personeli yeterince yardımcı oluyor mu? kesinlikle ve kesinlikle olmuyor maa tan sonra ula abilene a k olsun
- * sorun ya amadı ım bir birim
- * _
- * Te ekkür eder iyi çalı malar dilerim.

Ç UBE MÜDÜRLÜ Ü

- * kolay gelsin
- * HAKED LEN MAA LAR ALMIYORUZ VE D PLOMAMIZA GÖRE YAPTIRMIYORLAR
- * TAHAKKUK UZMANI GELS N MAA LARIN DÜZGÜN HESAPLANMASI
- * 2 ayda bir mesai ücretletinin ödemesiyle ilgili düzeltmelere rica olunur.
- * -Telefon veya yüzyüze ileti imde PDB personeli yeterince yardımcı oluyor mu? kesinlikle ve kesinlikle olmuyor maa tan sonra ula abilene a k olsun
- * Her ay 4-5 gün yıllık izinli olarak gösterilmemizin usule uygun oldu unu dü ünmiyorum zaten yıl içerisinde kullanaca ımız yıllık izin süremiz belli onun dı na çıkılıyor bu durum daha sonra bizim

açımızdan sorun te kil edebilir.

PERSONEL BILGI SISTEMI

* DAHA PROFESYÖNEL OLMALIDIR

* Yok

* Bir fikrim yok. Te ekkür ederim.

* memnunum. ciddi sorunlar ya amıyorum.

* MAA BOBROLARINI S STEMDE GÖRMEK

* yok

* ARADI IMDA RAHATÇA ULA AB L YORUM MEMNUNUM

* B LG EKS KL

* Ki i bilgilerinin eksik ya da hatalı olması durumunda nasıl düzeltilece i yönünde sorunlar ya anmaktadır.

* Otomasyonda bulunan bilgiler güncel de il yıllık izin kısmı açıldı nda yanlı bilgi i lenmi

* yok

* Te ekkürler

* servis giri lerinde kart okuyucularının olmasını talep ediyorum.

* Bilgilerimin güncel tutulması ve ihtiyaç halinde kolaylıkla ula abilmem otomasyon programlarından bekledi im en önemli göstergedir. Te ekkür ederim.

* Yok

* Bizim birimimizdeki ö renci i lerinden çok memnunuz.

EBYS sistemi memurları pratiklik getirdi ancak pek çok resmi yazı geldi i andan itibaren kısa sürede yanıtlamak gerekti i için özelliklere yöneticilere artı bir yük getirdi. Biz akademisyenler derslerden arta kalan süreleri kendimizi geli tirmekle kitap ve ilgili literatür okumak ve yayın yapmakla da görevliyiz.

EBYS yazıları ço u zaman bu alanlarımızı kısıtlıyor.. Birimle ilgili olmayan yazıların payla ılmaması gibi bir eleme yapılabilir.

* -Telefon veya yüzyüze ileti imde PDB personeli yeterince yardımcı oluyor mu? kesinlikle ve kesinlikle olmuyor maa tan sonra ula abilene a k olsun

* gayet iyi hizmet veriyor

* _

* Ulainabilir olması güzel bir ba langıç olur.

* ÜN VERS TEM Z PBS KONUSUNDA KEND YAZILIMINI BIRAKIP, GEL T R LMES NDE KATKI SA LADI IM PROL Z N PERSONEL OTOMASYONUNA GEÇ YAPMALIDIR. HEM PERSONEL B LG LER , H ZMET YILLARI, TERF VB G B B LG LER N DO RULU U WEB SERV S ÜZER NDEN SA LANACAK HEM DE EKDERS G B LEMLERDE RAPOR, YILLIK Z N VB G B DURUMLARDA SENKRON ZASYONU SA LAYACAKTIR.

* WEB SAYFASI DAHA KULLANI LI OLAB L R.

* Kolay eri im ve pratik çözümler



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

MERSİN ÜNİVERSİTESİ EBYS -
HİZMETİÇİ EĞİTİM ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ
Tarih: 28/03/2022
Sayı: E-97454105-044-1952745



Sayı : E-97454105-044-1952745
Konu : Personel Daire Başkanlığı
Memnuniyet Anketi

28.03.2022

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız uhdesinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak 14.01.2022-18.02.2022 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. Erol YAŞAR
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: 5AC3DB6E-57E1-49FE-B323-1CF32E1FD6EF

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

Adres: MEÜ Çiftlikköy Kampüsü 33110-Yenişehir/MERSİN

Ayrıntılı bilgi için: Zeliha KANMAZ KILIÇ

Telefon No: 3243600001/35047 Faks No: 3243610092

Tekniker

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

Telefon No: 3243600001/35047

KEP Adresi: mersinuniversitesi@hs01.kep.tr



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

DAĞITIM LİSTESİ

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

KATILIMCI ÖNERİSİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN / GERÇEKLEŞTİRİLECEK OLAN İŞLEMLER
* Maaş bordrolarının otomatik sistemde rahatça görülebilmesi;	E-Devlet sistemi içerisinde yer alan e-Bordro uygulaması sayesinde maaş bordroları internet üzerinden sorgulanabilmektedir.
* Öğrenciler hangi dilekçeyi nereye vereceklerini bilmiyorlar. Bu konularda öğrencilere bir eğitim verilmesi;	Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğünün kuruluş amacı, personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirilmeleri, görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmaları, verimliliğini artırmaları ve görevinin gerektirdiği gelişmeleri izlemeleri için eğitimler vermek olup görev alanı Üniversitemizde görev yapan personeli kapsamaktadır.
* Üniversitemiz web sitesinde sendikalarla ilgili bilgi verilmesi (üye sayısı, faaliyetler v.b.), doğum yapan, ölen, emekliye ayrılan gibi personel bilgilerinin paylaşılması;	Bu konu ile ilgili talepler yönetimde görüşülmek üzere sunulacaktır.
* Akademik personelden Tahakkuk Şubesine ek ders evraklarının tesliminde teslim tutanağı düzenlenerek tarih atılması, ek ders konusunda akademik personelle iletişimde de mersin.edu.tr uzantılı e posta adreslerinin etkin kullanılması, hocalara resmi e posta üzerinden ulaşılması;	Konu ile ilgili çalışma yapılacaktır.
* Uzaktan eğitim faaliyetlerinin tüm eğitim alanları yönüyle yaygınlaştırılması, gruplar halinde ve sürekli yapılması; * Online eğitimlerin daha fazla olması;	Üniversitemiz, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sistemine dahil olmuş ve Üniversitemiz personeli bu sisteme tanımlanmıştır. “Mesleki Gelişim, Mevzuat, Kişisel Gelişim, Bilgi Teknolojileri Eğitimi, Enerji Verimliliği, İnsan Hakları, İş Sağlığı ve Güvenliği vb.” başlıklar altında yer alan eğitimlere Üniversitemiz personeli zaman ve yer sınırlaması olmadan T.C. Kimlik numaraları ve e-Devlet şifreleri ile katılabilmektedirler.
* Diğer kurumlardan ya da ilk defa atanan personele oryantasyon eğitimi verilmesi; * Personelin geçmişte aldığı eğitimlerin eğitim kartına işlenmesi; * Personelin görev alanı ile ilgili yeni eğitim talebinde nasıl bulunacağı;	Üniversitemize ilk defa atanan veya nakil yoluyla gelen personele, görevlendirildiği birim tarafından Oryantasyon eğitimi verilmekte ve kalite yönetim sisteminde yer alan İşbaşı ve Oryantasyon Eğitim Formu doldurulmaktadır. Geçmişte alınan eğitimler, http://pdb.mersin.edu.tr/formlar/3/hizmetici-egitim-sube-formlari adresinde bulunan “Eğitim Bilgi Formu” ile birimler aracılığı ile Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğüne EBYS kanalı ile gönderilmesi halinde Eğitim Sicil Kartına işlenmektedir. Bu konu ile ilgili Birimlerle birçok kez yazışma yapılmıştır. Kalite Yönetim Sisteminde bulunan “Eğitim Talep Formu (MEÜ.KY.FR-027)” doldurularak birim

	aracılığı ile Personel Daire Başkanlığına gönderilerek eğitim talebinde bulunmaktadır.
* Daha eğitici yönü olan hem işte hem de hayatta (Aile, Çevrede) faydalı olabilecek eğitimler verilmesi;	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü olarak personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirilmeleri, görevinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip tutum kazanmaları, verimliliğini artırmaları ve görevinin gerektirdiği gelişmeleri izlemeleri için eğitimler verilmekte olup aynı zamanda Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sisteminden de hem işte hem de hayatta faydalı olabilecek eğitimlere T.C. Kimlik numaraları ve e-Devlet şifreleri ile katılma imkânı bulunmaktadır.
* Eğitim planlarının tüm üniversite personelinin katılımının sağlanacağı şekilde yapılması, özellikle merkezde olmayan personelin eğitime katılmasında pozitif ayrımcılık yapılması ya da o personellere ayrı eğitim düzenlenmesi;	2022 yılında İlçelerde bulunan personel için çevrim içi eğitim verilmesi planlanmıştır. Ayrıca tüm Üniversitemiz personelinin Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı Sistemine kaydı yapılmış olup sistemde “Mesleki Gelişim, Mevzuat, Kişisel Gelişim, Bilgi Teknolojileri Eğitimi, Enerji Verimliliği, İnsan Hakları, İş Sağlığı ve Güvenliği ile Diğer” başlıkları altında yer alan eğitimlere zaman ve yer sınırlaması olmadan T.C. Kimlik numaraları ve e-Devlet şifreleri ile katılabilmeleri sağlanmıştır.
* Hak edilen maaşların alınamaması ve diplomaya göre iş yaptırılmaması; * Maaşların düzgün hesaplanması;	Birimimiz sürekli işçilerin maaş işlemlerini yaparken Kamutech’e ait programı kullanmaktadır. Personelin bütün verileri (eğitim, yıllık izin, hastalık raporu, fazla çalışma, gece mesaisi) programa işlenmekte ve hesaplanmaktadır. Sisteme girilen bütün veriler personelin aldığı ücretin miktarını etkilemektedir. Fakat bu verilere ait belgelerin birimize iletilmesinde zaman zaman sıkıntılar çıkmaktadır (birimize hiç iletilmemesi veya geç iletilmesi). Üniversitemiz çalışılan iş koluna göre Öz Sağlık-İş Sendikası ve Tez-Koop İş Sendikası ile yapılan toplu iş sözleşmesinde geçen hükümler doğrultusunda ödemeleri yapmaktadır. Ayrıca yapılan maaşlar iş müfettişleri ve Sayıştay’ın sıkı denetimine tabi tutulmaktadır. 24.12.2017 tarihli ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 127’nci maddesine eklenen Geçici 23’üncü maddesinin; “Sürekli işçi kadrolarına geçirilenler, birinci fıkrada öngörülen şartları taşıdıkları sürece ve çalıştırıldıkları teşkilat ve birimde geçiş işlemi yapılmadan önceki ihale sözleşmesi kapsamındaki hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilebilir.” hükmüne göre personelin görev

	yaptığı hizmet tescilinin ve görev unvanının diploma ile değiştirilmesi mümkün değildir.
* 2 (iki) ayda bir mesai ücretlerinin ödemesi ile ilgili düzeltmeler yapılması;	4857 sayılı İş Kanunu'nun 63. maddesi uyarınca denkleştirme işlemi yapılmaktadır ve kanuna aykırı herhangi bir işlem söz konusu değildir.
* Telefon veya yüz yüze iletişimde PDB personelinin yeterince yardımcı olmaması / telefonlara cevap verilmemesi;	Yüz yüze görüşmek için birimize gelen sürekli işçi konunun muhatabı ile bizzat görüşmekte ve gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Maaş dönemine denk gelen bir arama söz konusu olduğunda maaşların hesaplanmasında yanlışlık çıkmaması için dikkatin ve konsantrasyonun bozulmasına neden olacak telefonlar çok nadir gözden kaçmaktadır. Ayrıca ilgili kişinin yıllık izin, rapor veya özel ihtiyacı için yerinde bulunmaması telefonlara cevap verilememesinin doğal bir nedeni olmaktadır.
* Her ay 4-5 gün yıllık izinli olarak gösterilmenin usule uygun olmadığı ve bu durumun daha sonra sorun teşkil edebileceğinin düşünülmesi;	Sendikalar ile yapılan toplu iş sözleşmesi hükmüne göre sürekli işçiler cumartesi günleri çalışmamaktadırlar. Günlük ücret usulü ile görev yaptıkları için cumartesi gününe ait yevmiye ödemesi almakta olup çalışmadıkları için yol ve yemek ödemesi yapılmamaktadır. Yıllık izinde de aynı şekilde yevmiye ücreti alıp yol ve yemek ödemesi yapılmadığı için maaş sisteminde cumartesi günü ve yıllık izin ücretli izin kategorisinde gösterilmektedir.
* Kişi bilgilerinin eksik ya da hatalı olması durumunda nasıl düzeltileceği yönünde sorunlar yaşanması;	Bu konuyla ilgili eğitim, Personel Daire Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğünce 2022 yılı Eğitim Planına alınmıştır.
* Otomasyonda bulunan bilgilerin güncel olmaması, yıllık izin bilgilerinde yanlış bilginin bulunması;	Otomasyonda yer alan bilgilerin bir kısmı birimler tarafından takip edilmekte ve güncel veriler girilmektedir. İzin bilgileri de bu bilgiler arasında yer almakta olup birimlerde sorumlu personel tarafından sisteme girilmekte ve takibi yapılmaktadır. Herhangi bir yanlışlık ya da eksiklik olması halinde ilgili personelle iletişime geçilmesi gerekmektedir.