

## 2023 Yılı Kalite Birim Öz Değerlendirme Raporu

### Personel Daire Başkanlığı

#### A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

##### A.1. Liderlik ve Kalite

###### A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Şeffaf, tarafsız ve ileri teknolojik uygulamalarıyla çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin güven ve memnuniyet duyduğu, İnsan kaynakları yönetiminde; hizmet içi eğitim ile geliştirilmesinde öncü ve Stratejik Yönetim anlayışı ile sorumluluk bilincine sahip yapıda kadroyu oluşturan, çalışanların mutlu, huzurlu olduğu ve gurur duyduğu çalışma ortamına sahip bir birim olarak örnek bir Daire Başkanlığı hedeflenmektedir.

###### A.1.1.2. Organizasyon şeması



###### A.1.1.3. Görev Tanımları

[Personel Daire Başkanı Görev Tanımı](#)

[Akademik Personel Şube Müdürlüğü Birim Sorumlusu Görev Tanımı](#)

[İdari Personel Şube Müdürlüğü Birim Sorumlusu Görev Tanımı](#)

[Kadro, İlan ve İstatistik Şube Müdürlüğü Birim Sorumlusu Görev Tanımı](#)

[Hizmetiçi Eğitim ve Destek Şube Müdürlüğü Birim Sorumlusu Görev Tanımı](#)

###### A.1.1.4. İş Akış Süreçleri

##### KADRO İLAN VE İSTATİSTİK ŞUBESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI

[Akademik Kadro Aktarma](#)

[Akademik Kadro Aylık Bildirimi](#)

[Akademik Kadro İptal İhdas İşlemleri](#)

[Akademik Kadro Karşılıklı Derece Değişikliği](#)

[Akademik Kadro Taleplerinin Toplanması](#)

[Akademik Kadro Üçer Aylık Rapor](#)

[Bilgi Edinme Birimi Cevapları](#)

[İnceleme İşlemleri](#)

[Mahkeme Evrakı](#)

[Öğretim Elemanı İlanı](#)

[Öğretim Üyesi İlanı](#)

[Sendika Kurum İdari Kurul Toplantısı](#)

[Sendika Üyelik](#)

[Sendika Üyelikten Çekilme](#)

[Soruşturma İşlemleri](#)

[Yetkili Sendika Belirleme Toplantısı](#)

## **HİZMETİÇİ EĞİTİM VE DESTEK ŞUBESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI**

[Adaylık Eğitimi İşlemleri](#)

[Hizmetiçi Eğitim İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Atama İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Hukuk İşlemleri](#)

[Sürekli İşçilerin Medeni Durumlarına Ait İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Doğum Yardımı İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Emeklilik İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Kimlik Kartı Basım İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Sağlık İzin İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Ücretsiz İzin İşlemleri](#)

[Sürekli İşçi Yıllık İzin İşlemleri](#)

[Sürekli İşçilerin Aile Durumu İşlemleri](#)

[Sürekli İşçilerin Sendika İşlemleri](#)

## **AKADEMİK PERSONEL ŞUBESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI**

[1416 sayılı Kanun'a Tabi Yükümlülerin Atanması](#)

[2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31. Maddesi / 657 Sayılı DMK'nin 89. Maddesi Uyarınca Ders Görevlendirmesi](#)

[2547 sayılı Kanun'un 40-A Maddesi Uyarınca Ders Görevlendirilmesi](#)

[2547 sayılı Kanun'un 39. Maddesi Uyarınca Geçici Görevlendirme İşlemi](#)

[Akademi Personel Terfi İşlemleri](#)

[Dekan Ataması](#)

[Öğrenim Değerlendirmesi](#)

[Doktor Öğretim Üyesi Atanma Süreci](#)

[Öğretim Elemanı Atanma Süreci](#)

[Personelin İstifa İşlemi](#)

[Kurum İçi Görevlendirme](#)

[Personelin Müstafi Sayılma İşlemi](#)

[Askerlik Hizmeti Değerlendirme](#)

[Analık İzni](#)

[Askerlik Sevk Tehiri İşlemleri](#)

[Emeklilik \(İstekle\)](#)

[Emeklilik \(Malulen\)](#)

[Emeklilik \(Ölüm Aylığı\)](#)

[Emeklilik \(Yaş Haddi\)](#)

[Hastalık İzni](#)

[Hizmet Belgesi Talebi](#)

[Hizmet Damgalı Pasaport Talebi](#)

[Hususi Damgalı Pasaport Talebi](#)

[İhraç Edilen ve Açığa Alınan Personel İşlemleri](#)

[Çalışma Belgesi Talebi](#)

[Naklen Giden Personel](#)

[Özlük Dosyası Gönderme](#)

[Özlük Dosyası Teslim Alma](#)

[Personel Akıllı Kimlik Kartı Basımı](#)

[Sicil Özeti Talebi](#)

[Aylıksız İzin Talebi](#)

[Yıllık İzin- Mazeret İzni](#)

[Aile Durum Değişikliği Bildirimi](#)

[SGK Hizmet Birleştirme](#)

## **İDARİ PERSONEL ŞUBESİ İŞ AKIŞ ŞEMALARI**

[3713 Sayılı Kanun \(Terörle Mücadele\) Kapsamında Personel Alımı](#)

[2828 sayılı Kanun \(Sosyal Hizmetler Kanunu\) Kapsamında Personel Alımı](#)

[İdari Kadroların İptal İhdas İşlemi](#)

[Kurum Dışı Naklen Atama](#)

[İdari Kadroların Tenkis Tahsis İşlemi](#)

[İdari Personel Terfi İşleri](#)

[Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucuna \(EKPS\) Göre Personel Alımı](#)

[Kamu Personeli Seçme Sınavı Sonucuna \(KPSS\) Göre Personel Alımı](#)

[İdari Personel Öğrenim İntibakı](#)

[Personelin Hizmet Birleştirme İntibakı](#)

[İdari Personel Asalet Tasdiki](#)

[Personelin İstifa İşlemi](#)

[İstifa Sonrası 657 S.K. 92. Maddesi Uyarınca Personel Alımı](#)

[Kurum İçi Görevlendirme](#)

[Personelin Müstafi Sayılma](#)

[Askerlik Hizmeti Değerlendirme](#)

[Analık İzni](#)

[İdari Personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 37 nci Maddesi İle 64 üncü Maddesinin Uygulanmasına İlişkin Kademe İlerlemesi İşlemi](#)

[Emeklilik \(İstekle\)](#)

[Emeklilik \(Malülen\)](#)

[Emeklilik \(Ölüm Aylığı\)](#)

[Emeklilik\(Yaş Haddi\)](#)

[Hastalık İzni](#)

[Hizmet Belgesi](#)

[Hizmet Damgalı Pasaport](#)

[Hususi Damgalı Pasaport](#)

[İhraç Edilen ve Açığa Alınan Personel İşlemleri](#)

[Çalışma Belgesi Talebi](#)

[Naklen Giden Personel](#)

[Özlük Dosyası Gönderme](#)

[Özlük Dosyası Teslim Alma](#)

[Personel Akıllı Kimlik Kartı Basımı](#)

[Rapor Kesintisi](#)

[Sicil Özeti Talebi](#)

[Aylıksız İzin Talebi](#)

[Yıllık İzin- Mazeret İzni](#)

[Aile Durum Değişikliği](#)

[SGK Hizmet Birleştirme](#)

## Sözleşmeli Personel İstihdamı

### Sözleşmeli Personelin Sözleşme Feshi (Tek Taraflı)

**A.1.1.5.Karar verme mekanizmaları, kontrol ve denge unsurları; kurulların çok sesliliği ve bağımsız hareket kabiliyeti, paydaşların temsil edilmesi; öngörülen yönetim modeli ile gerçekleşmenin karşılaştırılması**

Başkanlığımız bünyesinde bulunan 4 adet şube müdürlüğümüz ile yapılan istişareler sonucunda karar verme mekanizması oluşturulmaktadır. Ayrıca 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 21. maddesi uyarınca sıralı disiplin amirleri (Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Rektör) karar verme, kontrol ve denge unsuru olarak görev yapmaktadır.

**A.1.1.6.Kurumun yönetim ve idari alanlarla ilgili politikasını ve stratejik amaçlarını uyguladığına dair uygulamalar**

#### **Stratejik Amaçlar**

Stratejik Amaç-1

Fiziki ve Beşeri Kaynakların Geliştirilmesi ve İyileştirilmesi ile Nitelik ve Niceliklerinin Arttırılması.

Stratejik Amaç-2

İhtisaslaşmanın Sağlanması.

#### **Stratejik Hedefler**

**Hedef-1** Hedef 1 - Yeni hizmet alanlarının oluşturulması.

**Hedef-2** Üniversitemiz donanım ve ekipmanının yenilenmesi, geliştirilmesi ve işlerlik kazandırılması.

**Hedef-3** Üniversitemiz personelinin nitelik ve niceliğinin artırılması.

**Hedef-1** Öğretim üyesi potansiyeli ve ilin önceliklerine göre belirlenmiş olan, enerji teknolojileri alanlarında ihtisaslaşmak

**Hedef-2** İhtisaslaşma alanlarında nitelikli araştırmacı sayısını artırmak.

**Hedef-3** İhtisaslaşma alanlarındaki araştırmacıların bilimsel aktivitelerini artırmak

**A.1.1.7.Yönetim ve organizasyonel yapılanma uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirmeler**

Daire Başkanlığımızda iş ve işlemlerin daha verimli yürütülebilmesi için 4 şube müdürlüğü olarak yönetim planı belirlenmiştir.

1-Akademik Personel Şube Müdürlüğü

2-İdari Personel Şube Müdürlüğü

3-Kadro, İlan ve İstatistik Şube Müdürlüğü

#### 4-Hizmet içi Eğitim ve Destek Şube Müdürlüğü

##### **A.1.1.8.Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamaları**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre işlem tesis edilmektedir.

**A.1.1.8. Kanıt 1 :** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu [Tıklayınız.](#)

**A.1.1.8. Kanıt 2:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

##### **Kanıtlar Belgeler:**

**A.1.1.2. Kanıt 1:**Teşkilat Şeması için [Tıklayınız.](#)

**A.1.1.3. Kanıt 1:**Görev Tanımları için [Tıklayınız.](#)

**A.1.1.4. Kanıt 1:**İş Akış Süreçleri için [Tıklayınız.](#)

**A.1.1.8. Kanıt 1:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu [Tıklayınız.](#)

**A.1.1.8. Kanıt 2:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

Olgunluk Düzeyi: (2) Kurumun misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.

##### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

###### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

###### **A.1.4.1. Görev Tanımı**

Başkanlığımızda 4 Şube Müdürlüğü bulunmakta olup, görev tanımları web sitemizde mevcuttur.

**A.1.4.1 Kanıt 1 :** Görev Tanımı [Tıklayınız.](#)

###### **A.1.4.2. İş Akış Şeması**

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemlere ait iş akış şemaları web sitemizde mevcuttur.

**A.1.4.2. Kanıt 1 :** İş Akış Şeması [Tıklayınız.](#)

###### **A.1.4.3. Geri bildirim yöntemleri**

Geri bildirim yöntemlerini Üniversitemiz personeli ile yapılan görüşmeler neticesinde alınan geri bildirimler oluşturmaktadır.

##### **Kanıtlar Belgeler:**

**A.1.4.1 Kanıt 1** : Görev Tanımı [Tıklayınız.](#)

**A.1.4.2. Kanıt 1** : İş Akış Şeması [Tıklayınız.](#)

**Olgunluk Düzeyi: (2) Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.**

**A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

**A.1.5.1.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ile ilişkili olarak benimsenen ilke, kural ve yöntemler**

Web sayfamızda yayınlanan akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personelin alım/sonuç ve iptal ilanları yayımlanırken Kanunlar, Yönetmelikler, Sayıştay denetimi ve YÖK kararları ilke, kural ve yöntem olarak benimsenmiştir.

**A.1.5.1.Kanıt 1:** Öğretim Elemanı Alım İlanı için [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.1.Kanıt 2:** Sözleşmeli Personel Alım İlanı için [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.2.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğe ilişkin uygulama örnekleri**

Web sayfamızda yayınlanan akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personelin alım/sonuç ve iptal ilanları ile bilgi edinme başvuruları KVKK uyarınca yapılan bilgilendirmeleri oluşturmaktadır.

**A.1.5.3. İç ve dış paydaşların kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlikle ilgili memnuniyeti ve geri bildirimleri**

Her yıl yapılan iş ve işlemlere ilişkin taraflarla ikili görüşmeler yapılmakta ve resmi olarak Sayıştay denetimini de tabi tutulmaktadır.

**A.1.5.4.Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları**

Personel alımı süreci içerisinde karşılaşılan sorunlara ilişkin yapılan iyileştirmeler ilan metinlerine işlenmektedir.

**A.1.5.4. Kanıt 1** : Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.5.Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, yönetmelik ve yönergelerine göre işlem tesis edilmektedir.

**A.1.5.5. Kanıt 1:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.5. Kanıt 2** : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu İçin [Tıklayınız.](#)

**Kanıtlar Belgeler :**

**A.1.5.1.Kanıt 1:** Öğretim Elemanı Alım İlanı için [Tıklayınız.](#)



**A.1.5.1.Kanıt 2:** Sözleşmeli Personel Alım İlanı için [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.4. Kanıt 1 :**Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.5. Kanıt 1:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

**A.1.5.5. Kanıt 2 :** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu İçin [Tıklayınız.](#)

**Olgunluk Düzeyi: (2) Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.**

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

#### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

2023 Yılı içerisinde sözleşmeli personele Hizmet İçi Eğitim Planı kapsamında Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları Eğitimi ile tüm personele Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden Deprem Farkındalık Eğitimi verilmiştir. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından uygulama olarak açılan ve Üniversitemizin de kayıtlı olduğu Uzaktan Eğitim Sisteminde mevzuat ve personelimizin yetişmesine yönelik 300 eğitim kaydı ve videosu bulunmakta olup tüm personelin sisteme tanımlanması yapılmış ve bu eğitimlerden yararlanması sağlanmıştır. Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda 2023 yılı içerisinde Akademik ve Sözleşmeli Personel alım ilanına çıkılmış olup ÖSYM merkezi alımı KPSS puanı ile naklen tayin yöntemiyle İdari Personel kazanımı sağlanmıştır.

**A.3.2.1. Kanıt 1 :** Uzaktan Eğitim Sistemi için [Tıklayınız.](#)

**A.3.2.1. Kanıt 2:** Hizmet İçi Eğitim Yazısı için [Tıklayınız.](#)

#### **A.3.2.1. İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları**

Akademik ve idari birimlerin personel ihtiyacına yönelik çalışmaların yapılarak kanun ve yönetmelikler çerçevesinde personel prensipler genel müdürlüğü ve YÖK tarafından açıktan atama izni verilen kadrolara ait personel alımları yapılarak izleme ve iyileştirme yapılmaktadır.

#### **A.3.2.2. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar**

Birim yöneticileri ile gerekli görüşmeler yapılarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi'ne göre işlem tesis edilmektedir.

#### **Kanıtlar Belgeler:**

**A.3.2.1. Kanıt 1 :** Uzaktan Eğitim Sistemi için [Tıklayınız.](#)

**A.3.2.1. Kanıt 2:** Hizmet İçi Eğitim Yazısı için [Tıklayınız.](#)

**Olgunluk Düzeyi: (2) Kurumda stratejik hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.**

#### **A.3.4. Süreç yönetimi**

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde birimlerden toplanan ihtiyaçlar doğrultusunda Başkanlığımız bünyesinde kullanılan, YÖKSİS, Kamu E-Uygulama, HİTAP, EBYS, NETİKET Personel Otomasyonu, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan eğitim Sistemi, Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe), ÇSGB Yabancıların Çalışma İzni Başvuru Sistemlerine gerekli bilgi girişi yapılmakta olup, süreç bu şekilde işlemektedir.

#### **A.3.4.1. Süreçlerdeki sorumlular, iş akışı, yönetim mekanizması,**

Başkanlığımız bünyesinde görev yapmakta olan her bir personelin görev tanımlarında belirtilen iş ve işlemlere karşı sorumluluğu bulunmaktadır.

#### **A.3.4.2. Süreç yönetiminde paydaş katılımına ilişkin faaliyetler**

Daire Başkanlığı bünyesinde paydaş katılımına ilişkin konuyla ilgili yapılan toplantılar ve bireysel görüşmelerden oluşmaktadır.

#### **A.3.4.3.Süreç yönetim mekanizmalarının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin uygulamalar**

Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesinde yapılan değişiklikler, İlan Metni düzenlemeleri ve güncellemelerinden oluşmaktadır.

**A.3.4.3. Kanıt 1 :**Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi [Tıklayınız.](#)

#### **A.3.4.4. Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalar**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, yönetmelik ve yönergelere göre işlem tesis edilmektedir.

**A.3.4.4. Kanıt 1:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu [Tıklayınız.](#)

**A.3.4.4. Kanıt 2:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

#### **Kanıtlar Belgeler:**

**A.3.4.3. Kanıt 1 :**Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesi [Tıklayınız.](#)

**A.3.4.4. Kanıt 1:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu [Tıklayınız.](#)

**A.3.4.4. Kanıt 2:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

Olgunluk Düzeyi: (1) Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

#### A.4.1.1. İç Paydaşlar

Paydaşlar	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortaklar	Stratejik Ortaklar	Kural Koyucular
Akademik Personel		x			
İdari Personel	x	x			
Sürekli İşçiler	x	x			
Emekliler		x			
YÖK ve ÖSYM		x	x		x
Cumhurbaşkanlığı		x	x		x
Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı		x	x		x
Diğer Bakanlıklar		x	x		
Üniversiteler		x	x		
Kamu Kurumları		x	x		
Sosyal Güvenlik Kurumu		x	x		

#### A.4.1.2. Dış Paydaşlar

PAYDAŞ ADI	DIŞ PAYDAŞ
YÖK	x
ÖSYM	x
Cumhurbaşkanlığı	x
Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı	x
Milli Eğitim Bakanlığı	x
Milli Savunma Bakanlığı	x
Diğer Bakanlıklar ve Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlar	x

#### A.4.1.3. Paydaş Önceliklendirilmesi

Cumhurbaşkanlığı-YÖK ve diğer kamu ve kuruluşlarından oluşmaktadır.

#### A.4.1.4. Karar alma süreçlerinde paydaş katılımının sağlandığını gösteren belgeler

Akademik, idari, sürekli işçi ve sözleşmeli personel kadrolarının YÖK, Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile koordineli olarak gerçekleştirilmektedir.

#### A.4.1.5. Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişine ilişkin izleme ve iyileştirme kanıtları

İzleme ve iyileştirme kanıtlarını Resmi yazılar oluşturmaktadır.

Olgunluk Düzeyi: (1) Kurumun iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.

#### A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

#### A.5. Uluslararasılaşma

##### A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

###### A.5.2.1. Uluslararasılaşmaya İlişkin kaynakların (mali, fiziksel, insan gücü) dağılımının izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar

Üniversitemiz bünyesinde 2 tane Yabancı Uyruklu personel çalıştırılmaktadır.

A.5.2.1. **Kanıt 1** : Yabancı Personel Çalıştırılması [Tıklayınız.](#)

###### A.5.2.2. Uluslararasılaşma faaliyetlerine ilişkin çalışmalar

Üniversitemizin Uluslararasılaşma faaliyetleri olarak tanınırlığını artırarak amacıyla Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü tarafından Erasmus Personel Hareketliliği kapsamında ders verme, eğitim alma hareketliğine katılan personelin görevlendirme işlemleri Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

A.5.2.2. **Kanıt 1**: Görevlendirmeler [Tıklayınız.](#)

#### Kanıt Belgeler:

A.5.2.1. **Kanıt 1** : Yabancı Personel Çalıştırılması [Tıklayınız.](#)

A.5.2.2. **Kanıt 1**: Görevlendirmeler [Tıklayınız.](#)

Olgunluk Düzeyi: (1) Kurumun uluslararasılaşma faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynak bulunmamaktadır.

##### A.5.3. Uluslararasılaşma performansı

###### A.5.3. Uluslararasılaşma stratejisi kapsamında belirlenen hedeflere ilişkin toplantı tutanakları ve raporlar

TÜBİTAK Programı kapsamında burs ve eğitim alan akademik personel görevlendirmeleri.

A.5.3. **Kanıt 1** : TÜBİTAK Görevlendirmeleri [Tıklayınız.](#)

Olgunluk Düzeyi: (1) Kurumda uluslararasılaşma faaliyeti bulunmamaktadır.

#### B. EĞİTİM - ÖĞRETİM

##### B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

###### B.1.1. Programların tasarımı ve onayı

## **B.4. Öğretim Kadrosu**

### **B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri**

Başkanlığımızda Öğretim Elemanı, 4/B Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi kadrolarına yıllık izin verilen sayı ile ihtiyaç dahilinde Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde alım yapılmaktadır.

**B.4.1.1. Kanıt 1:**657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 2:**2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 3 :**2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 4 :**1416 Sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 5 :**Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 6:**Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 7 :**Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 8 :**Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 9 :**Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 10 :**Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 12 :**Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Araştırma Görevlilerinin Atanmaları ve Görev Sürelerinin Uzatılmasına İlişkin Esaslar [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 13:** Mevzuat için [Tıklayınız.](#) (Link Bozuk)

**B.4.1.1. Kanıt14 :** Akademik Teşvik Yönetmeliği için [Tıklayınız.](#)

### **B.4.1.2. İzleme ve iyileştirme kanıtları**

Akademik teşvik yönetmeliği kapsamında işlem yapılmaktadır.

**B.4.1.2.Kanıt1 :** Akademik Teşvik Yönetmeliği için [Tıklayınız.](#)

### **Kanıt Belgeler:**

**B.4.1.1. Kanıt 1:**657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 2:**2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 3 :**2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 4 :**1416 Sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 5 :**Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 6:**Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 7 :**Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 8 :**Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 9 :**Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 10 :**Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 12 :**Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Araştırma Görevlilerinin Atanmaları ve Görev Sürelerinin Uzatılmasına İlişkin Esaslar [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.1. Kanıt 13:** Mevzuat için [Tıklayınız.](#) (Link Bozuk)

**B.4.1.1. Kanıt14 :** Akademik Teşvik Yönetmeliği için [Tıklayınız.](#)

**B.4.1.2.Kanıt1 :** Akademik Teşvik Yönetmeliği için [Tıklayınız.](#)

## **B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi**

**B.4.2.1.Eğiticilerin eğitimi uygulamalarına (Uzaktan eğitim uygulamaları dahil) ilişkin planlama (kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.) ve uygulamalara ilişkin kanıtlar**

Üniversitemizde görev yapan Akademik personelin TÜBİTAK,BAP, Erasmus+BEBKA faaliyetleri ile ilgili görevlendirmeler yapılmaktadır.

**B.4.2.2. Eğitim kadrosunun eğitim-öğretim performansını izleme süreçlerine katılımını gösteren belgeler ve dokümanlar (Atama-yükseltme kriterleri vb.)**

### **Kanıt Belgeler:**

**B.4.2.2. Kanıt1 :**2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu [Tıklayınız.](#)

**B.4.2.2. Kanıt2 :** Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği [Tıklayınız.](#)

**B.4.2.2. Kanıt3 :**Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav İle Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik [Tıklayınız.](#)

**B.4.2.2. Kanıt4 :** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Ölçütler) [Tıklayınız.](#)

**B.4.2.2. Kanıt5** :Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyesi/Elemanı Kadrolarına Atama-Yükseltme ve Sözleşme Yenilemede Kullanılacak Dosya Hazırlama Yönergesi [Tıklayınız.](#)

## **C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME**

### **C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları**

#### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

##### **C.1.3.1. Doktora ve doktora sonrası programlardan ve imkanlardan yararlanan araştırmacı sayıları ve bunların birimlere göre dağılımı**

2023 yılında Doktora sırasında İslami İlimler Fakültesinden 2 öğretim elemanı;

2023 yılında Doktora sonrasında İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinden 1, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesinden 1, Mühendislik Fakültesinden 1, Osmaneli Meslek Yüksekokulundan 1, Rektörlükten 1, Uygulamalı Bilimler Fakültesinden 1 ve Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesinden 1 öğretim elemanı olmak üzere toplam 9 öğretim elemanı Doktora ve doktora sonrası programlardan ve imkanlardan yararlanmıştır.

#### **Kanıt Belgeler:**

**C.1.3.1. Kanıt 1** :Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Ölçütler) [Tıklayınız.](#)

**C.1.3.1. Kanıt 2:** [Görevlendirme Örneği 1](#)

**C.1.3.1. Kanıt 3:** [Görevlendirme Örneği 2](#)

### **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

#### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

##### **C.2.1.1. Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik planlama ve uygulamalar**

Öğretim üyelerimizin atanma/yeniden atanma ölçütleri "Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi"nde belirlenmiş olup bu yönerge kapsamında işlemler yürütülmektedir.

**C.2.1.1. Kanıt 1** :Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Ölçütler) [Tıklayınız.](#)

##### **C.2.1.2. Araştırma yürüten öğretim elemanlarının geri bildirimleri (Rapor, sunum vb.)**

BAP koordinatörlüğü ve döner sermaye müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olup başkanlığımız tarafından görevlendirme yapılmaktadır. Başkanlığımıza geri bildirim yapılmamaktadır.

**C.2.1.2.Kanıt 1:** [Görevlendirme Örneği](#)

**C.2.1.3.Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin izlenmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar çerçevesinde belirlenen puanlama ölçütüyle atama yapılmaktadır.**

Konu ile ilgili Başkanlığımız bünyesinde çalışma yapılmamaktadır.

### **Kanıt Belgeler:**

**C.2.1.1. Kanıt 1** :Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Ölçütler) [Tıklayınız.](#)

**C.2.1.2.Kanıt 1:** [Görevlendirme Örneği](#)

### **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

#### **C.2.2.1. Ulusal ve Uluslararası ortak programlar ve araştırma birimlerinde paydaş geri bildirimleri**

Konu ile ilgili Başkanlığımız bünyesinde çalışma yapılmamaktadır.

#### **C.2.2.1.1. Ortak programlar ve ortak araştırma faaliyetlerinin izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik kanıtlar**

Konu ile ilgili Başkanlığımız bünyesinde çalışma yapılmamaktadır.

### **C.3. Araştırma Performansı**

#### **C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

##### **C.3.1.1. Araştırma Performansını izlemek üzere geçerli olan tanımlı süreçler**

Öğretim üyelerimizin atanma/yeniden atanma ölçütleri "Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi"nde belirlenmiş olup bu yönerge çerçevesinde belirlenen puanlama ölçütüyle atama yapılmaktadır.

**C.3.1.1. Kanıt 1:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi (İlkeler ve Ölçütler) [Tıklayınız.](#)

##### **C.3.1.2. Araştırma Geliştirme hedeflerine ulaşıp ulaşamadığı izlemek üzere oluşturulan mekanizmalar**

Konu ile ilgili Başkanlığımız bünyesinde çalışma yapılmamaktadır.

##### **C.3.1.3. Araştırma-geliştirme süreçlerine ilişkin yıllık öz değerlendirme raporları ve iyileştirme çalışmaları**

Konu ile ilgili Başkanlığımız bünyesinde çalışma yapılmamaktadır.

##### **C.3.1.4. Araştırma performansı izlenmesi ve değerlendirilmesinde paydaş geri bildirimleri**

Konu ile ilgili Başkanlığımız bünyesinde çalışma yapılmamaktadır.

### **Kanıt Belgeler:**

**C.3.1.1. Kanıt 1:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma



Yönergesi (İlkeler ve Ölçütler) [Tıklayınız.](#)

## **D. TOPLUMSAL KATKI**

### **D.2. Toplumsal Katkı Performansı**

#### **D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi**

Kurumsallaşma, İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Kurumsal Kapasitenin Artırılması yönündeki çalışmalarımızı kapsamaktadır.

#### **Kanıt Belgeler:**

**D.2.1. Kanıt 1 :**Web Sitesi Duyurular [Tıklayınız.](#)

**D.2.1. Kanıt 2 :**Personel İlanı [Tıklayınız.](#)