

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

İNSAN KAYNAKLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin insan kaynakları politikası ve planlamasına ilişkin hususlarıyla üniversitede istihdam edilen idari personelin, kendi görev ve kadrolarıyla ilgili ayrı bir düzenleme bulunmaması kaydıyla, insan kaynakları yönetimi uygulamalarına ilişkin hususları belirlemek, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine göre hukuki işlemlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek, aidiyet duygusu gelişmiş, kurumuna değer katan, kendi kariyer hedefleri ile üniversitenin hedeflerini bağdaştıran bir insan kaynağı oluşturmak ve personelin performansını yükseltmek ve değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge, Üniversitesi'nin tüm birimlerinde çalışan idari personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 8, 10 ve 21'inci maddeleri, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11, 55, 56 ve 57'nci maddeleri, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri, 2011/2 Başbakanlık İşyerlerinde Psikolojik Tacizin (Mobbing) Önlenmesi Genelgesi ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan personelin yeterliliği ve performansı standardı esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergenin uygulanmasında;

a) Başkanlık: Personel Daire Başkanlığını,

b) Birim: Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerini,

c) Görevde yükselme sınavı: Görevde yükselme sınavına başvuranların tutulacağı yazılı veya yazılı ve sözlü sınavı,

c) İşyerinde psikolojik taciz: İşyerlerinde bir veya birden fazla kişi tarafından diğer kişi ya da kişilere yönelik gerçekleştirilen, belirli bir süre sistematik biçimde devam eden, yıldırma, etkisizleştirme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan; mağdur ya da mağdurların kişilik değerlerine, mesleki durumlarına, sosyal ilişkilerine veya sağlıklarına zarar veren; kötü niyetli, kasıtlı, olumsuz tutum ve davranışlar bütünü,

d) KPSS: Üniversite kadrolarına ilk defa atanacakları belirlemek amacıyla Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

e) Personel: Üniversitenin asli ve sürekli hizmetlerini yerine getirmek üzere istihdam edilen 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olan ve aynı kanunun 4/A, 4/B ve 4/C maddelerinde sayılan personeli,

f) Rektör: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,

g) Senato: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosunu,

h) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

ı) Unvan değişikliği sınavı: En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu elde edilen unvanlara ilişkin görevlere atanacakların tabi tutulacağı yazılı sınavını,

i) Üniversite: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İnsan Kaynakları Politikası

İnsan kaynakları politikası

MADDE 5-(1) İnsan kaynakları politikası, Üniversitenin insan kaynakları uygulamalarına ilişkin kuralları içerir. Bununla üniversitenin stratejik hedeflerinin gerçekleştirilmesi doğrultusunda tutarlı ve adil bir yapı oluşturularak personelin verimliliğinin, iş tatmininin ve isteklendirilmelerinin artırılması, kurumsal bağlılığı yüksek ve kendini geliştiren bireyler olmaları amaçlanmaktadır.

(2) İnsan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

a) Personelin görüş ve önerilerini idareye kolaylıkla bildirmelerini sağlamak amacıyla iletişim usul ve imkânlarını geliştirerek yönetim anlayışı içerisinde çok yönlü iletişimi uygulamak, insan ilişkileri ve işbirliğini sağlamak.

b) Personele yönelik sosyal ve kültürel organizasyonlar düzenleyerek, kurum kültürü, bilinci ve aidiyet duygusunun oluşmasını sağlamak.

c) Üniversitenin orta ve uzun vadeli insan kaynakları planlamasını yaparak üniversitenin görev ve görüşü doğrultusunda, görevin özelliğine uygun personelin niteliklerini belirlemek ve doğru kişinin doğru yerde istihdam edilmesini sağlayacak sistemi kurmak ve geliştirmek.

ç) Personelin, eğitim ihtiyaç analizi ve fırsat eşitliği doğrultusunda, atandıkları pozisyonun gerektirdiği eğitim planlamalarını yapmak, kariyer meslek çalışanlarının tabi oldukları mevzuat gereği ihtiyaçları olan eğitimleri sağlamak ve bireysel kariyer planlarının gerçekleştirilmesi için gelişimlerine katkı sağlamak.

d) Personelin, etik değerler ve etik davranış ilkeleri ile verimlilik ilkelerine bağlı olarak çalışmasını ve kuruma bağlılığını teşvik etmek.

e) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.

f) Kasıtlı ve sistematik olarak çalışanın aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması, kişiliğinin ve saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tabi tutulması, yıldırılması ve benzeri şekillerde ortaya çıkan işyerinde psikolojik tacizi (Mobbing) önlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kadrolama

Süreç çalışmaları

MADDE 6-(1) Yapılacak her bir işin niteliği, işin genel durumu, işin yapılmasında gerekli olan kriterler ve işle ilgili literatür hakkında bilgi toplanması, toplanan verilerin sistematik şekilde incelenmesi, değerlendirilmesi ve bunlara ilişkin bilgilerin yazılı hale getirildiği sistem çalışmalarıdır.

(2) Süreç çalışmaları, süreç sahibini, riskleri, sorumluları, süreci yürütecek kişide olması gereken yeterlilikler, kontrol faaliyetlerini, fayda maliyet analizini ve iş akış şemalarını da içeren çalışmalardır. Süreç çalışması ile bu yönergede yer alan insan kaynakları fonksiyonlarının etkin ve birbirleriyle tutarlı bir şekilde gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır. Süreçlerin mahiyetinde herhangi bir değişiklik olduğunda süreçler güncellenir.

İnsan kaynağı ihtiyacının belirlenmesi ve planlanması

MADDE 7-(1) Başkanlık, ilgili birimlerle birlikte gelecek yıllara ilişkin insan gücü ihtiyacını belirler. Bu ihtiyacın hangi kaynaklardan ve nasıl sağlanacağı insan kaynakları planlaması kapsamında ve Stratejik Plan ve Performans Programı göz önüne alınarak belirlenir. Birimler en geç, Ocak ayı sonuna kadar gerekçeleriyle birlikte idari personel ihtiyaçlarını nitelik ve nicelik bakımından Başkanlığa bildirir.

(2) Üniversitedeki insan gücü planlama kriterleri aşağıdaki gibidir:

- a) Stratejik hedefler ve performans hedefleri,
- b) Nitelik bakımından;

1) İş tanımı, iş gerekleri ve süreçler.

- c) Nicelik bakımından;

- 1) Bina sayısı ve büyüklükleri,
- 2) Öğrenci sayısı,
- 3) İlgili birimin bölüm sayısı,
- 4) İlgili birimin akademik ve idari personel sayısı.

(3) Planlamalar üniversitenin yeni görevler üstlenmesi, teknolojik yenilikler, insan kaynağındaki niteliksel gelişmeler ve yasal düzenlemeler göz önüne alınarak hazırlanır. Üniversitenin insan kaynakları planlamasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Stratejik plan ve performans programı,
- b) İş analizleri ile belirlenen görev tanımı ve iş gerekleri,
- c) Öğrenci sayıları ile akademik ve idari personel sayılarının karşılaştırılması.

İnsan kaynağının tedarik ve seçimi

MADDE 8-(1) Üniversitenin personel tedariki 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde insan kaynakları planlaması doğrultusunda yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Atamalar

İdari personel atamaları

MADDE 9-(1) Personel atamaları açıktan, naklen, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılır;

Personelin açıktan atamaları

a) Maliye Bakanlığınca verilen izin sayıları çerçevesinde tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda idari personel kadrolarına, KPSS ile ÖSYM Başkanlığınca yapılan yerleştirmeler sonucunda açıktan atama işlemleri yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

b) Bir süre çalıştıktan sonra mahkeme veya disiplin kararları ile çıkarılanlar hariç olmak üzere istifaen görevinden ayrılan idari personel için yürürlükteki hükümler çerçevesinde açıkta atama işlemi gerçekleştirilir.

Personelin naklen atamaları

a) İdari personelin naklen atamaları her yıl Bütçe Kanunu hükümlerine göre tespit edilen kontenjanlar dâhilinde bu sayıyı aşmamak koşuluyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarından insan kaynağı ihtiyacı doğrultusunda yapılır.

Personelin görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı sonucuna göre atanması

a) Unvan değişikliği sınavı sonucunda yapılan atamalar; Üniversitedeki teknik hizmetler ve sağlık hizmetleri sınıfında bulunan idari personel için unvan değişikliği sınavı sonucuna göre yapılan atamalardır.

b) Görevde yükselme sınavı sonucunda yapılan atamalar; Üniversitemiz idari personeli için görevde yükselme sınavı sonucuna göre yapılan atamalardır.

Sözleşmeli personelin atanması

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi kapsamında gerekli izinlerin alınması koşuluyla personelin sözleşmeli olarak atanmasıdır.

Muvafakat verme şartları

Madde 10- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İdari Kadrolar İçin Norm Kadro ve Yer Değiştirme Yönergesi hükümlerine göre işlem yapılacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Geliştirme ve Değerlendirmesi

Hizmet içi eğitim

MADDE 11-(1) Personelin, görevi ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgisinin artırılması, göreve ilişkin becerilerin kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile Üniversite hizmetlerinde verimlilik ve etkinliğin sağlanması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi ve süreç çalışmaları dikkate alınarak Stratejik Plan ve Performans Programında belirtilen hedefler doğrultusunda yürütülür.

(2) Üniversitede çalışan kariyer meslek sahibi personelin meslekte ilerlemesi için gerekli olan eğitimler belirlenir ve bu eğitimlerin gerçekleşmesi için eğitim programı hazırlanarak uygulanır.

(3) Personelin mesleğiyle ilgili konularda düzenlenen seminerlere katılımı desteklenir.

(4) Üniversite, Erasmus, Mevlana, Da Vinci vb. ulusal ve uluslararası eğitim hareketlilikleri aracılığıyla personelin mesleki bilgilerini geliştirmek amacıyla yurt dışı eğitim imkânı sağlanır.

(5) Yurt dışı eğitim kontenjanları, stratejik plan ve performans programları ile personelin kişisel kariyer ve gelişim hedefleri göz önüne alınarak idarece belirlenir.

Performans Değerlendirme Sistemi

MADDE 12-(1) Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi Hükümlerine Göre İşlem Yapılacaktır.

Kariyer geliştirme

MADDE 13-(1) Üniversitenin idari personel kariyer planlaması, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır. Bu çerçevede yapılacak personel talepleri ve mevcut kadro yapısı göz önünde bulundurulur.

(2) Bireysel kariyer beklentileriyle üniversitenin ileriye dönük personel gereksinmelerinin bütünleştirildiği kariyer planları belirlenebilir ve personelin üniversite içindeki mesleki ilerlemesi uygulanacak faaliyetlerle ve programlarla planlanabilir.

(3) Personel geliştirme ve değerlendirme kapsamında personel hareketliliği uygulamasına başvurulabilir. Personel hareketliliği, personelin bilgi, beceri ve deneyimlerini artırmak, iş yükü dağılımı açısından kurumda adaleti sağlamak amacıyla belirli sürelerle birim içinde veya bir birimden başka bir birime hareket etmelerini ifade etmektedir. Personel hareketliliğiyle kurum içi koordinasyonun sağlanması, iş yükü dağılımı bakımından adaletli olunması, kurumsal yedekleme, personeli kuruma bağlama hedeflenmektedir. Kariyer planlama kapsamında yönetici olma potansiyeli olduğu düşünülen personelin Üniversiteyi bütün olarak görmesi ve çeşitli birimlerin faaliyetlerini tanınması sağlanmalıdır.

İş yerinde psikolojik taciz

MADDE 14-(1) Personelin psikolojik tacizden korunması amacıyla aşağıdaki tedbirlerin alınması uygun görülmüştür;

- a) Personel astına veya üstüne etik sınırlar içinde davranmalıdır.
- b) Bütün çalışanlar psikolojik taciz olarak değerlendirilebilecek her türlü eylem ve davranışlardan uzak durmalıdır.
- c) Bu muameleye maruz kalınması durumunda mağdur personel yazılı ya da sözlü olarak mağduriyetini bildirmelidir. Psikolojik taciz şikâyetleri titizlikle incelenip en kısa sürede sonuçlandırılmalıdır.

ç) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 21'inci maddesinin "Kamu görevlileri, amirleri veya kurumları tarafından kendilerine uygulanan idari işlem ve eylemlerden dolayı şikâyet ve dava açma hakkına sahiptirler. Bu maddeye göre, şikâyet sözlü ya da yazılı olarak, en yakın amirden başlayarak silsile yolu ile şikâyet edilen amirler atlanarak yapılır." hükmü gereğince birim amirlerince şikâyetlerin titizlikle takip edilmesi ve sonuçlandırılması sağlanacak, şikâyette bulunanın korunması için de gerekli tedbirler alınacaktır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 15-(1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16-(1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.