**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,

**ç) 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 bütününü,

**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 arttırılması, 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 yönetişim 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 tanıması 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 sonuçlandırmalıdır.

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.