

T.C.
ATAŞEHİR ADIGÜZEL MESLEK YÜKSEKOKULU
İNSAN KAYNAKLARI
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU 2025

Ataşehir / İSTANBUL

2025

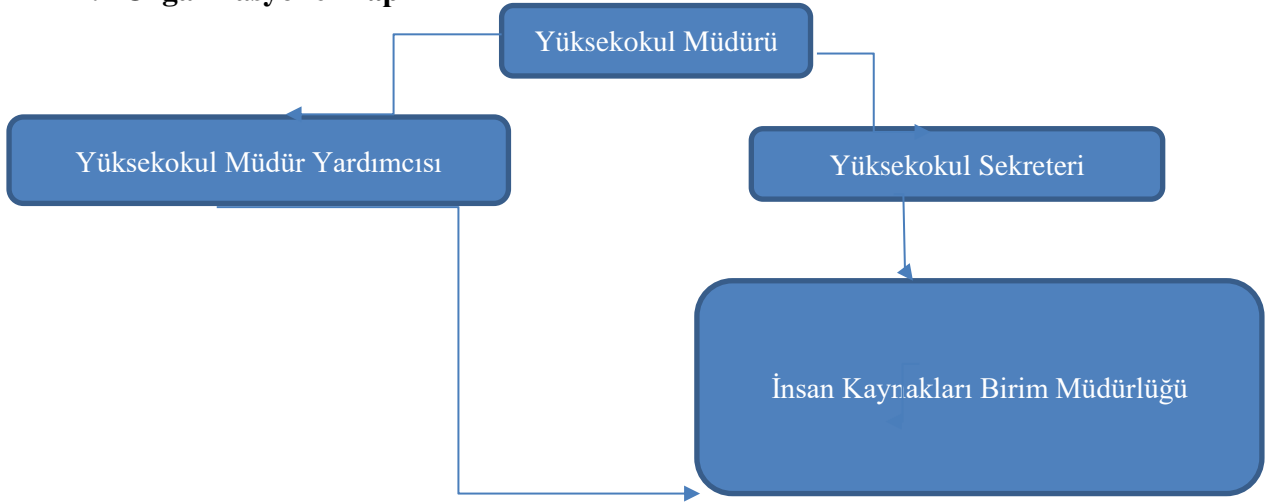
1. BİRİM HAKKINDA GENEL BİLGİLER

İnsan kaynakları yürürlükteki mevzuata uygun şekilde etkin ve verimli olarak yönetilmektedir. Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu insan kaynakları yönetimini, stratejik planında yer alan misyon, vizyon ve temel değerleri çerçevesinde ve bu değerlere sürekli katkı sağlayacak şekilde planlayarak, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, yönetmelikler ve yönergelere uygun olarak yürütmektedir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı akademik kadrolarına verdikleri atama izinleri çerçevesinde, kadrolar etkin ve verimli şekilde kullanılmaktadır. Yüksekokulumuzda işe alınan personel mezuniyet alanları dikkate alınarak istihdam edilmektedir. Personelin çalıştığı alanlardaki yetkinliği ön plandadır. Yüksekokulumuzda görevde yükselme ve ünvan değişikliği ile yapılan atamalar, “Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği” çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

1.1 İletişim Bilgileri

- Birim Yöneticisi: Nazım Gün (nazimgun@adiguzel.edu.tr)
- Birim Kalite Temsilcisi: Fatma Coşkun (fatmacoskun@adiguzel.edu.tr)

1.2 Organizasyonel Yapı



1.3 Personel Bilgileri

İnsan kaynakları biriminde 2 adet personel bulunmaktadır.

Nazım Gün
Fatma Coşkun

2. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

2.1 Kalite Politikası

Tüm çalışanlara (akademik, ders saati ücretli ve idari personel) bilgilendirme web sitesinde ve e-posta yoluyla güncel bilgileri düzenli olarak paylaşılır.

İnsan kaynakları yönetimini, stratejik planında yer alan misyon, vizyon ve temel değerleri çerçevesinde ve bu değerlere sürekli katkı sağlayacak şekilde planlayarak, kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelik ve yönergelere uygun olarak yürütmektedir. Kurumda işe alınan personel mezuniyet alanları dikkate alınarak istihdam edilmektedir.

Planlama: İnsan Kaynakları süreçlerini Yüksekokulun stratejik hedefleri ve vizyonu doğrultusunda planlama yapılıp, personel ihtiyaçlarını belirler ve birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda kaynak tahsisi yapılır.

Uygulama: Planlanan hedefler doğrultusunda tüm insan kaynakları süreçleri uygulamaya alınır. Bu aşamada işe alım, iş sağlığı güvenliği eğitimi ve oryantasyon eğitimi yapılmaktadır. Her adımda etkili bir şekilde iletişim kurularak tüm süreçleri düzenli olarak takip edilir.

Kontrol: Uygulama aşamasında gerçekleştirilen her sürecin etkinliği kontrol edilir.

Önlem: Kontrol aşamasında elde edilen verilere dayanarak, sürecin daha verimli hale gelmesi için önlem alınır.

2.2 Stratejik Hedeflerin İzlenmesi

Nitelikli ve yetenekli personel temini sağlanarak Yüksekokulumuzun vizyonuna uygun, alanında yetkin ve motivasyonu yüksek personelin işe alımını gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. İletişim ve işbirliği yapılarak, birimler arası ortak hedefler doğrultusunda tüm birimlerin uyum içinde çalışması hedeflenmektedir.

Stratejik hedeflerimiz yıl içerisindeki gerçekleşme düzeylerini değerlendirirken, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na dayanarak değerlendirmeler yapılmaktadır. YÖK yönetmelikleri çerçevesinde yapılan her değerlendirme, hedeflere ulaşma düzeyini objektif ve yasal bir çerçevede ölçmektedir.

2.3 Paydaş Katılımı

İÇ PAYDAŞLAR: Yüksekokul Yönetimi, Akademik Personel, İdari Personel

DIŞ PAYDAŞLAR: Yükseköğretim Kurulu, İş Kur, İBB, Üniversiteler, Valilik...

Yasal düzenlemeler ve mevzuat uyumları, iş gücü planlaması, istihdam ihtiyaçları, ve üniversiteler arası iş birlikleri ile ilgili görüşleri alınmakta olup, insan kaynakları süreçlerinin iyileştirilmesi ve

Yüksekokulumuzun hedeflerine ulaşması için yönlendirici rol oynamaktadır.

İç ve dış paydaşlarımızın görüşlerini almak için genellikle birebir görüşmeler, kurum içi ve kurum dışı toplantılar, yazılı geri bildirimler kullanılmaktadır. Bu süreçte anket kullanılmamakta olup, daha etkileşimli ve doğrudan iletişim sağlayan yöntemlere ağırlık verilmektedir.

2.4 Hizmet İç Eğitim

Eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek için şu an sistematik bir yöntem uygulanmamaktadır. Konu ile ilgili planlama yapılacaktır. İş Sağlığı Güvenliği eğitimi verilmektedir.

3. YÖNETİM SİSTEMİ

3.1 Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

Ataşehir Adıgüzel Meslek Yüksekokulu İnsan Kaynakları Birimi, üniversitenin genel amaç ve stratejilerine paralel olarak akademik ve idari personelin etkin yönetimini sağlamayı hedefler. Birim, akademik ve idari personel gücünün planlanması, işe alım süreçlerinin yönetilmesi, personel motivasyonunun artırılması ve verimliliğin yükseltilmesi için gerekli tüm faaliyetleri planlar, koordine eder ve denetler. Bunun yanı sıra, organizasyonel yapıdaki gelişmeleri ve değişiklikleri izleyerek, personel sayısının ve niteliğinin belirlenmesi, personel adaptasyon süreçlerinin kolaylaştırılması, performans yönetimi, eğitim faaliyetleri, özlük işlemleri ve diğer ilgili süreçlerin düzenli olarak takip edilmesi biriminin temel sorumluluklarındandır.

Personel politikalarının, stratejilerinin ve organizasyon yapısının belirlenmesi ve uygulanması sürecinde, ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda her türlü işlem düzenli bir şekilde yapılır ve gerekli bildirimler ilgili birimlere iletilir.

Birim, tüm bu faaliyetlerin düzenli ve etkili bir şekilde yürütülmesi amacıyla sürekli bir değerlendirme ve iyileştirme sürecinde olup, belirlenen hedeflere ulaşılması için gereken tüm adımları titizlikle takip eder.

3.2 Kaynakların Yönetimi

Yüksekokulumuzda personelin performans ölçümü için tanımlanmış bir süreç bulunmamaktadır. Ancak, insan kaynakları yönetimi alanındaki süreçleri sürekli olarak gözden geçirmek ve iyileştirmek amacıyla, gelecekteki planlamalarda personel performansının düzenli olarak değerlendirileceği bir sistemin oluşturulması önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

Yüksekokulumuzda personel performansını takdir etme, tanıma ve ödüllendirme konusunda

belirli bir uygulama bulunmamaktadır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İlgili yönetmeliklere dayanarak belirlenen kriterlere göre yürütülmektedir. Ayrıca, görev yükseltme ve unvan değişikliği işlemleri, Yüksekokulumuzun akademik-idari personel için belirlenen ilgili şartlara uygun ve şeffaf bir şekilde yapılmaktadır.

İşe alınan/atanan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlere uygunluğu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu yönetmelikleri doğrultusunda, idari personelin için eğitim, deneyim ve mesleki yeterlilik şartları dikkate alınarak seçilmektedir. Görev değişikliği veya terfi gibi süreçlerde liyakat esasına dayalı bir değerlendirme yapılmaktadır.

Birimimize ait aşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimine dair süreçlerimiz bulunmamaktadır. İlerleyen süreçlerde planlama yapılacaktır.

Birimimiz tarafından yıl içerisinde öğrencilere yönelik herhangi sportif kültürel ve sosyal faaliyetler bulunmamaktadır. İlerleyen süreçlerde planlama yapılacaktır.

Birimimiz tarafından özel yaklaşım gerektiren öğrencilere ve personele yönelik belirli bir uygulama bulunmamaktadır.

3.3 Bilgi Yönetim Sistemi

Personel veritabanları, özlük dosyaları ve performans değerlendirme sistemleri gibi dijital platformlar, personel bilgilerini düzenli olarak güncellemeyi ve takip etmeyi sağlamaktadır. Ayrıca, belirli dönemlerde, manuel olarak toplanan veriler toplanır. Yönetime raporlanmaktadır. Bilgi yönetim sistemleri aracılığıyla elde edilen verilerin analiz edilmesi ve bu analiz sonuçlarıyla iyileştirme çalışmaları yapılması konusunda belirli bir süreç bulunmamaktadır.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği, yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilen sistemlerinde saklanmakta, bu sistemler düzenli olarak güncellenmektedir. Verilerin işlenmesi ile ilgili gerekli onaylar alınmaktadır. Bu sayede, verilerin gizliliği ve güvenliği sağlanarak, uygun bir şekilde yönetilmektedir.

Kurumsal hafızanın korunması ve sürdürülebilir güvence altına alınması amacıyla, Yüksekokulumuzda (EBYS) sistemiyle yürütülmektedir. Bu uygulama, başta dijital veri yönetimi ve arşivleme sistemleri olmak üzere, düzenli olarak güncellenen bilgi sistemleri ve veri yedekleme süreçlerini kapsamaktadır. Ayrıca, önemli belgelerin fiziksel arşivlerde güvenli bir şekilde saklanması sağlanmaktadır.

3.4 Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Tedarik edilen hizmetlerin performansını değerlendirmeye yönelik tanımlı bir yöntem veya süreç bulunmamaktadır. Ancak, bu konuda ilerleyen dönemde hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini izlemek amacıyla belirli performans ölçütleri ve değerlendirme mekanizmalarının oluşturulması planlanmaktadır.

İnsan kaynakları departmanı olarak dışarıdan tedarik ettiğimiz hizmetlerle ilgili olarak belirli bir tedarik listesi mevcut değildir. Ancak, dışarıdan hizmet temini gerektiğinde, Yüksekokulumuzun genel prosedürleri ve mevzuatlar doğrultusunda tedarik edilen hizmetler belirli süreçlere göre sağlanmaktadır. Bu süreçlerin daha düzenli bir şekilde izlenebilmesi ve şeffaflık sağlanabilmesi adına, ilerleyen dönemlerde tedarik edilen hizmetlere ilişkin detaylı bir liste oluşturulması planlanmaktadır.

Tedarikçilerin performansını değerlendirmek üzere belirli bir tanımlı yöntem veya süreç mevcut değildir. Ancak, tedarikçi performansının değerlendirilmesi ve hizmetlerin kalitesinin izlenmesi için gelecekte ilgili prosedürlerin oluşturulması ve sistematik bir yaklaşım benimsenmesi planlanmaktadır. Bu sayede, tedarikçi seçiminden hizmet sonrasına kadar olan süreçlerin daha verimli ve izlenebilir olması sağlanacaktır.

3.5 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği, Kamuoyunu Bilgilendirme

Birimimizin faaliyetleri ile ilgili güncel veriler Yüksekokulumuzun, şeffaflık politikaları doğrultusunda ilgili kamuoyuyla düzenli olarak paylaşılmaktadır. İnsan kaynakları birimi olarak, faaliyet raporları, kamuoyuna duyurulmakta ve ilgili paydaşlarla (örneğin; Yükseköğretim Başkanlığı, Valilik) resmi yazışmalar yoluyla iletilmektedir. Ayrıca, kamu kurumlarıyla yapılan düzenli toplantılar ve raporlama süreçleri de bu verilerin paylaşılmasında etkin rol oynamaktadır. Paylaşılan veriler, kamu kurumlarının gereksinimleri ve yasal düzenlemelere uygun şekilde hazırlanarak sunulmaktadır.

<http://www.istanbul.gov.tr/il-brifingi-calismalari>

Paydaş görüşlerini yönetsel fonksiyonlara yansıtmak için, elde edilen geri bildirimler düzenli olarak analiz edilmekte ve stratejik karar süreçlerinde dikkate alınmaktadır. Paydaşlarımızdan alınan görüşler, süreç iyileştirmeleri, hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması adına yönetsel fonksiyonlarımızda uygulanabilir aksiyonlar olarak planlanmakta ve hayata geçirilmektedir. Ayrıca, paydaşların görüşleri doğrultusunda süreçlerde gerekli güncellemeler yapılmakta ve bu geri bildirimler, ilgili birimler ile paylaşılmaktadır.

4. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Son bir yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz değerlendirmede, güçlü yönlerimiz arasında personel memnuniyetinin artırılması, dijitalleşme süreçlerinin iyileştirilmesi ve iç iletişimin güçlendirilmesi öne çıkmaktadır. Bu süreçler, Yüksekokulumuzun kalite yönetim sistemi çerçevesinde belirlenen hedeflerle uyumlu olarak geliştirilmiştir.

Gelişime açık alanlarımız ise tedarikçi performansının sistematik bir şekilde izlenmesi, personel performans değerlendirme süreçlerinin daha şeffaf hale getirilmesi ve süreçlerin etkinliğinin artırılmasıdır. Bir önceki yıl ile karşılaştırıldığında, özellikle dijitalleşme ve iç iletişimde ilerleme kaydedilmiş, ancak tedarikçi izleme ve performans değerlendirme sistemlerinin tam anlamıyla oturtulması için çalışmaların devam etmesi gerekmektedir.

Bu doğrultuda, mevcut süreçlerin iyileştirilmesi ve hedeflere ulaşılabilmesi adına ilgili mevzuatlar ve Yüksekokulumuzun kalite politikaları doğrultusunda gerekli adımlar atılacaktır.