

	<b>T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi Yönergesi</b>	Karar Tarihi	01/06/2021
		Karar No	15/1
		Revizyon	0
		Sayfa	5

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1–(1)** Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Biriminin kuruluşuna, yönetim ve organizasyon yapısına, çalışma şekline, görev ve faaliyet alanlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi'nin idari çalışanlarının oryantasyonu, eğitimi, gelişimi, performans yönetimi ve motivasyonunun artırılmasına yönelik her türlü faaliyeti kapsar. Ayrıca akademik çalışanların eğitim-öğretim ve araştırma yetkinlikleri dışında kalan konulardan; oryantasyon, motivasyon, kurum kültürü çalışmaları vb. faaliyetler de bu Yönerge kapsamındadır.

#### Dayanak

**MADDE 2–(1)** Bu Yönerge; 14/07/1965 tarihli ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 04/11/1981 tarihli ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 11/10/1983 tarihli ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ile 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirtilen Kontrol Ortamı Standartlarının 3.8 maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3–(1)** Bu Yönergede geçen;

- Akademik çalışan:** Üniversitede çalışan 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'na tabi akademik personeli,
- Akademik ve idari birimler:** Üniversitenin akademik ve idari birimlerini,
- Birim:** İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimini,
- İdari çalışan:** Üniversitede çalışan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olan personel ile 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi personeli,
- İnsan kaynakları:** Üniversitenin ürün ve hizmet üretebilmesi için ihtiyaç duyduğu tüm beşerî kaynaklarını,
- İş analizi:** İş analizleri; idari çalışanın işe ilişkin ödev, görev ve sorumlulukları ile sahip olması gereken niteliklerin belirlendiği çalışmayı,
- Müdür:** İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi Müdürünü,



	<b>T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi Yönergesi</b>	Karar Tarihi	01/06/2021
		Karar No	15/1
		Revizyon	0
		Sayfa	5

- g) **Rektör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,  
ğ) **Üniversite:** Eskişehir Teknik Üniversitesini (ESTÜ),  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Birimin Amaçları, Görevleri ve Faaliyet Alanları

#### Birimin amaçları

**MADDE 4–(1)** Birimin kuruluş amacı; Üniversitenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda gerekli idari çalışan planlamasının yapılması, idari çalışanların; niteliklerine göre uygun birimlerde görevlendirilmesi, iş analizlerinin yapılarak görev tanımlarının güncellenmesi, yetkinliklerinin ve verimliliklerinin geliştirilmesi, hizmet içi eğitimlerinin yapılması, takdir-tanıma mekanizmalarının geliştirilmesi ve geribildirimlerinin etkin yönetilmesi gibi süreçlerde Personel Daire Başkanlığına destek olmaktır. Ayrıca akademik ve idari çalışanların motivasyonunun artırılması, kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi ve kurum bağlılığının geliştirilmesine yönelik çalışmalar da birimin görevleri arasında yer almaktadır.

(2) Birim tarafından, yukarıdaki amaçlar doğrultusunda yerine getirmesi gereken görevlerin ne şekilde yapılacağı ayrıca düzenlenecek usul ve esaslar ile belirlenir.

#### Birimin görevleri

**MADDE 5–(1)** Birim, bu Yönergenin dördüncü maddesinde yer alan amaçlarına ulaşabilmek için aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Göreve yeni başlayan akademik ve idari çalışanların oryantasyon ve işbaşı sürecinde görev alarak çalışanın işe uyum sürecini yönetir.
- İdari personelin eğitim ihtiyaç analizini yapar, çalışanların eğitimlerini planlar, yürütülmesini sağlar ve etkinliğini ölçer.
- İş analizleri yapar ve raporlar.
- İdari çalışanların bireysel kariyer gelişimlerine yönelik çalışmalar yapar.
- İdari çalışanlara yönelik olarak tanımlanan insan kaynakları temel performans göstergelerini tutar ve raporlar.
- İdari çalışanların iş gücünü iyileştirici çalışmalar yapar.
- İdari çalışanlar için takdir-tanıma mekanizması kurar ve yönetir.
- Süreçlere yönelik geribildirim mekanizması kurar ve yönetir.



	<b>T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi Yönergesi</b>	Karar Tarihi	01/06/2021
		Karar No	15/1
		Revizyon	0
		Sayfa	5

ğ) Tüm çalışanların motivasyon faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapar.

### **Birimin faaliyet alanları**

**MADDE 6 – (1)** Birimin faaliyet alanları şunlardır:

- Akademik ve idari çalışanların Üniversiteye bağlılığını pekiştirecek “Kurum Kültürü ve Bilincine” sahip olması için yapılacak çalışmalara katkı sağlamak,
- Akademik ve idari birimlerde ihtiyaç duyulacak idari çalışanların nitelik ve yetkinlikleri ile ihtiyaçların belirlenmesini sağlamak,
- İdari çalışanların niteliklerine ve yetkinliklerine uygun yerde çalışmasını sağlayacak sistemi kurmayı ve geliştirmeyi sağlamak,
- İdari çalışanlara yönelik iş analizlerinin yapılmasına, değişen koşullara uygun şekilde görev tanımlarının ve iş akış şemalarının hazırlanmasına destek vermek,
- İdari çalışanlar tarafından yürütülen işlerin kalitesini ve çalışan verimliliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- İdari çalışanların bireysel hedeflerine dayalı etkin kurumsal performans yönetiminin kurulmasına destek olmak,
- Tüm çalışanları motive etmeye ve sürekli geliştirmeye, temsiliyeti ve aidiyet duygusunu güçlendirmeye destek olmak,
- İş Güvenliği Uzmanının sorumluluğunda yürütülen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin sürdürülmesine yardımcı olmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Birimin Yönetim Organları ve Görevleri**

#### **Birimin yönetim organları**

**MADDE 7–(1)** Birimin yönetim organları şunlardır:

- Müdür
- Müdür Yardımcısı
- Koordinasyon Kurulu

#### **Müdür**

**MADDE 8–(1)** Müdür, Üniversite bünyesinde görev yapan, bu konuda deneyimi ve çalışmaları olan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 yıllığına görevlendirilir.

	<b>T.C.</b> <b>Eskişehir Teknik Üniversitesi</b> <b>İnsan Kaynakları Gelişimi Destek</b> <b>Birimi Yönergesi</b>	Karar Tarihi	01/06/2021
		Karar No	15/1
		Revizyon	0
		Sayfa	5

Görev süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi tamamlanmadan herhangi bir nedenle boşalan Müdürlük için aynı usulle üç yıllığına yeni bir Müdür görevlendirilir.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Birimi temsil etmek,
- b) Birimde verilen hizmetlerin amacına uygun olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- c) Birimin Üniversitedeki akademik ve idari birimler ile iletişim ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,
- ç) Her takvim yılı sonunda, Birimin yıllık çalışma raporunu, bir sonraki yılın çalışma programı taslağını hazırlamak ve ilgili Rektör Yardımcısına sunmak,
- d) Birimde görev yapacak çalışan ihtiyacını belirlemek ve görevlendirmeleri ile ilgili talepte bulunmaktır.

#### **Müdür yardımcısı**

**MADDE 9–(1)** Müdür, kendisine verilen görevlerin yürütülmesinde yardımcı olmak ve gerektiğinde kendisine vekâlet etmek üzere Üniversiteden bir öğretim elemanının Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilmesini önerir. Rektör tarafından görevlendirilmesi uygun görülen Müdür Yardımcısının görev süresi Müdürün görev süresinin bitimi ile sona erer. Vekâlet süresinin 6 ayı aşması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir.

(2) Müdür yardımcısının görevleri

- a) Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekalet etmek,
- b) Müdürün kendisine vereceği görevleri yerine getirmektir.

#### **Koordinasyon kurulu**

**MADDE 10–(1)** Koordinasyon Kurulu; ilgili Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Müdür, Personel Daire Başkanı ve Üniversitenin öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen bir üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Koordinasyon kurulunun başkanı ilgili Rektör Yardımcısıdır.

(2) Koordinasyon Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Koordinasyon Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır.



	<b>T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi Yönergesi</b>	Karar Tarihi	01/06/2021
		Karar No	15/1
		Revizyon	0
		Sayfa	5

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 11–(1)** Birimin personel ihtiyacı, Rektörlükçe karşılanır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12–(1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13–(1)** Bu Yönerge Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 14–(1)** Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Açıklama</b>	<b>Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası</b>
İlk Yayın	01.06.2021 Tarihli 15/1 sayılı Senato Kararı

