

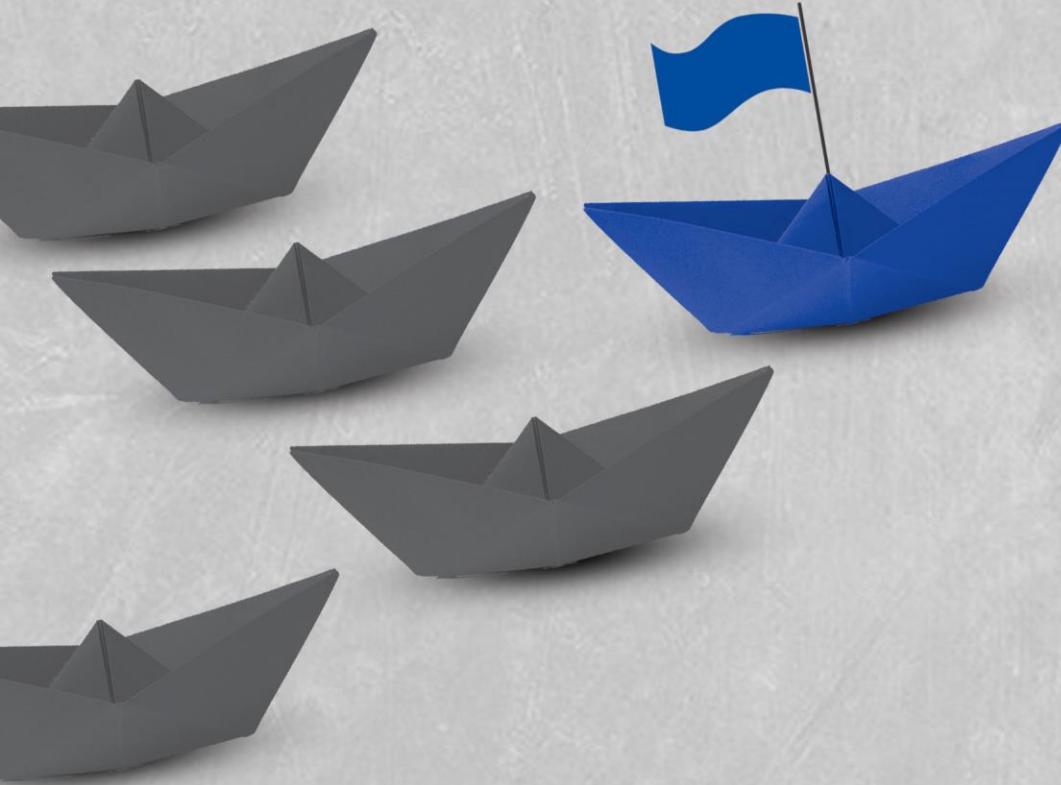


BARU
BARTIN ÜNİVERSİTESİ

İKGEP

Personel Daire Başkanlığı

**İDARİ İNSAN KAYNAĞI GELİŞİM PROGRAMI
BAŞVURU KILAVUZU
2022**



SCAN ME

0 378 223 50 18
0 378 223 50 33
personel.bartın.edu.tr
personel@bartın.edu.tr





Doküman No	KLV-0030
Yayın Tarihi	12.08.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

İÇİNDEKİLER

İçindekiler.....	2
1. GENEL BİLGİLER	3
2. EĞİTİM TAKVİMİ VE KONULARI	3
2.1. Eğitim Takvimi.....	3
2.2. Eğitim Modülleri	4
2.2.1. Eğitim Konuları.....	4
2.2.2. Proje Sunumları.....	6
3. BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME	6
3.1. Başvuru Bilgileri	6
3.2. Başvuru Şartları	6
3.3. Değerlendirme.....	6
4. EĞİTİMLERİN ALINMASI	7
5. EĞİTİM SONU SINAV VE DEĞERLENDİRME	7
6. İLETİŞİM BİLGİLERİ	7
7. REVİZYON BİLGİLERİ	8

1. GENEL BİLGİLER

İdari İnsan Kaynağı Gelişim Programı (İKGEP) idari personelin mesleki gelişiminin desteklenmesi, yetenek havuzunun oluşturulması ve yöneticilik yetkinliklerinin artırılması amacıyla Genel İdari Hizmetler (GİH) sınıfındaki yönetici adayı personele yönelik olarak hazırlanan bir programdır.

İKGEP, yedi temel modülden oluşan asgari 50 (elli) saatlik bir eğitim, proje sunumu ve sonrasında yazılı sınav içeren kapsamlı bir gelişim programıdır.

İKGEP programı kontenjanı 20 (yirmi) kişiliktir. Başvurunun 20 (yirmi) kişiden fazla olması durumunda, katılım için sıralama ve gelecek programlar için planlama yapabilmek için bu kılavuzda belirlenen puanlama sistemi kullanılacaktır.

Bu amaçla; İdari İnsan Kaynağı Gelişim Programına (İKGEP) başvuracak adayların kriterleri, seçimi, eğitim konuları, eğitimlerin verilmesi ve eğitim sonucunda adayların sertifikalandırılmasına ilişkin hususları tespit etmek için bu kılavuz hazırlanmıştır.

2. EĞİTİM TAKVİMİ VE KONULARI

2.1. Eğitim Takvimi

Duyuru Tarihi	15 Ağustos 2022
İlana Başvuru Tarihi	15 Ağustos-22 Ağustos 2022
Eğitim Programına Katılacak Adayların İlanı	2 Eylül 2022
Eğitim Süreci	Eğitim süreci, proje sunumları, sertifika sınavı ve töreni eğitim programı ikgep.bartın.edu.tr adresinden adaylara duyurulacaktır.
Proje Sunumları	
Sertifika Sınavı	
Sertifika Töreni	

2.2. Eğitim Modülleri

2.2.1. Eğitim Konuları

İKGE P tanışma ve tanıtım hariç olmak üzere yedi temel modülden oluşmaktadır.

MODÜLLER	DERS KONULARI	DERS SAATİ	PROGRAM SONU KAZANIMLAR
GENEL KAMU YÖNETİMİ VE ETİK	Etik Davranış İlkeleri	İki saat	-“Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” çerçevesini kavrar. -İlgili yönetmelik bağlamında dikkat edilmesi gereken etik davranış ilkelerinin farkına varır. -İş yaşamlarında ilgili yönetmelik bağlamındaki etik davranış ilkelerine uygun davranışları sorgular. -İş yaşamlarında ilgili yönetmelik bağlamındaki etik davranış ilkelerini kullanır.
	Yetkilendirme ve Delegasyon	İki saat	-İş yaşamında görev dağılımında dikkat etmesi gereken hususları açıklar. -Süreçlerde yetkilendirme ve görev dağılımının delegasyonunda dikkat edilmesi gereken hususları açıklar. -Yönetici yetkinlikleriyle ilgili davranışları iş yaşamında sergiler.
KİŞİSEL GELİŞİM	Etkili İletişim	İki saat	Paydaşlarla (üst, ast ve hizmet sunulan vatandaşlar) iletişimini geliştirir.
	Öfke Kontrolü ve Stresle Başa Çıkma	İki saat	-İş ve sosyal hayatta öfke kontrolü yöntemleri konusunda farkındalık kazanır. -Duyularını kontrollü davranışlarla gösterir.
	Zaman Yönetimi	İki saat	-Zaman yönetimi konusunda farkındalık kazanır. -İş planı hazırlama, mesai saatlerinde zamanın etkin yönetimi konularını kavrar.
	Topluluk Önünde Konuşma Sanatı	İki saat	-Sunum hazırlama ve topluluğa hitap etme ilkelerini örneklerle açıklar.
YÖNETİM BECERİLERİ	Ekip Yönetimi ve Takım Çalışması	İki saat	-Ekip Yönetimi ve Takım Çalışmasının önemini fark eder.
	Liderlik ve Motivasyon	İki saat	-Etkili liderlik stratejilerini kavrar. -Etkili liderlik stratejilerini çeşitli açılardan (motivasyonel, stratejik vb.) değerlendirir.



Doküman No	KLV-0030
Yayın Tarihi	12.08.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	Kurum Kültürü	Bir saat	-Bartın Üniversitesinin misyonu, vizyonu ve kalite politikası doğrultusunda kurum kültürü içerisinde benimsenmesi gereken hususları fark eder.
	Kriz Yönetimi	Bir saat	-Kriz yönetimi stratejilerini kavrar. -Kriz yönetimi stratejilerini etkin bir şekilde kullanmak üzere karar verir. -İç ve paydaşlara yönelik bilgilendirme yollarını kavrar.
MEVZUAT	Genel Devlet Memurları Mevzuatı	Üç saat	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde yürütülen iş ve işlemlerinde mevzuata yönelik bilgilendirmeleri kavrar.
	Yükseköğretimde Personel Mevzuatı	Üç saat	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu çerçevesinde yürütülen iş ve işlemlerinde mevzuata yönelik bilgilendirmeleri kavrar.
	Kamu Mali Yönetimi	Üç saat	-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yürütülen iş ve işlemlerinde mevzuata yönelik bilgilendirmeleri kavrar.
	İhale Mevzuatı	Üç saat	-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yürütülen iş ve işlemlerinde mevzuata yönelik bilgilendirmeleri kavrar.
KALİTE	Yükseköğretimde Kalite Süreçleri	İki saat	-Kalite çalışmalarının önemini kavrar. -Kalite çalışmalarında kişisel sorumluluğunu fark eder.
	Veri Toplama Süreçleri	Bir saat	-Üniversite Stratejik Planı, YÖK, YÖKAK göstergeleri başta olmak üzere ilgili kurum ve birimlerden veri taleplerinde dikkat edilmesi gereken hususları fark eder.
PROJE YÖNETİMİ	Proje Yönetimi ve Atölye Çalışması	Sekiz saat	-Proje kültürünün önemini değerlendirir. -Proje geliştirme aşamalarını uygular. -Proje fikrini ve aşamalarını sunar.
BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE SOSYAL MEDYA	Kişisel Verilerin Korunması	İki saat	-6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde yürütülen iş ve işlemlerde mevzuata yönelik ayrıntıları kavrar.
	Bilgi Güvenliği	Bir saat	-Bilgi güvenliğinin önemini kavrar. -Bilgi güvenliğinin gerçek yaşam üzerindeki etkilerini açıklar.
	İleri Word ve Excel	Sekiz saat	-Word ve Excel programlarını ileri seviyede kullanım becerisi geliştirir.
	Dijital ve Görsel İçerik Tasarımı	Üç saat	-Web tabanlı uygulamalara yönelik uygulama becerilerini geliştirir.-Kurumsal sosyal medya hesaplarında, kurum web sayfalarının



Doküman No	KLV-0030
Yayın Tarihi	12.08.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

			yönetiminde veya etkinliklerde ihtiyaç duyulan dijital ve görsel içerikler tasarlayabilme yeterliklerini uygulamalı olarak sergiler.
Sosyal Medyanın Kullanımı	Medyanın	Bir saat	-Sosyal medyanın kullanımında karşılaşılabilecek hukuki yaptırımlarını ve etkilerini açıklar.

2.2.2. Proje Sunumları

Programı tamamlayabilmek için katılımcıların eğitim programı sonunda bir proje önerisi geliştirip sunmaları gerekmektedir.

Proje önerilerinin;

- Kendi biriminde yapılan bir işi kolaylaştırmaya yönelik,
- Kendi biriminin verdiği hizmetlerde iyileştirmeye yönelik,
- Kendi biriminde verilebilecek yeni bir hizmetin yaratılması,
- Üniversite genelinde yürütülen bir işi kolaylaştırmaya yönelik,
- Bartın Üniversitesi çalışanlarının çalışma veya sosyal hayatını olumlu yönde etkileyecek bir topluma hizmet projesi,

alanlarından birisinde olması şarttır.

3. BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

3.1. Başvuru Bilgileri

Başvuracak adaylar <https://ikgep.bartın.edu.tr/> adresinden çevrim içi olarak başvurularını yapabilecektir.

3.2. Başvuru Şartları

- En az lisans mezunu olmak,
- Halen Genel İdare Hizmetler sınıfında Memur, Bilgisayar İşletmeni veya Şef kadrosunda görev yapıyor olmak.

3.3. Değerlendirme

Talebin 20 kişiden fazla olması durumunda, katılım için sıralama ve gelecek programlar için planlama yapabilmek amacıyla aşağıdaki puanlama sisteminin kullanılması planlanmıştır. Puan eşitliği olması halinde Üniversitede geçen hizmet süresi fazla olana, bunun da eşit olması halinde lisans diploma notu yüksek olana öncelik verilecektir.

PUANLAMA KRİTERLERİ	
ÖĞRENİM	PUAN
Doktora	18
Tezli Yüksek Lisans	12
Tezsiz Yüksek Lisans	10



Doküman No	KLV-0030
Yayın Tarihi	12.08.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

VARSA YABANCI DİL (YDS, YÖKDİL)	PUAN
A seviyesi (90-100)	6
B seviyesi (80-89)	4
C seviyesi (70-79)	3
D seviyesi (60-69)	2
E seviyesi (50-59)	1
ÖDÜL	PUAN
Başarı Belgesi	1
Teşekkür Belgesi	0,25
BARTIN ÜNİVERSİTESİ HİZMETİ *	PUAN
10 Yıla Kadar	1 (her yıl için)
10 Yıldan Sonra	0,5 (her yıl için)
DİSİPLİN CEZASI	PUAN
Ceza Başına	-4

*Aylıksız izinde geçen süreler hariç hesaplanacaktır.

4. EĞİTİMLERİN ALINMASI

Eğitimler mümkün olduğu sürece yüz yüze olarak gerçekleştirilecektir. Eğitimcilerin uygunluk durumları, bütçe imkanları ve pandemi koşullarına göre bazı eğitimler çevrim içi yollarla da yapılabilecektir.

Programa seçilenlerin eğitimlere en az %80 oranında katılmaları şarttır. Bu şartı sağlamayanlar başarısız sayılacaktır.

Eğitim programı Personel Daire Başkanlığı tarafından ayrıca katılımcılara duyurulacaktır.

Çalışanların eğitime katılmaları görev yaptıkları birimlerin hizmetlerini aksatmayacak şekilde planlanacaktır.

5. EĞİTİM SONU SINAV VE DEĞERLENDİRME

İKGE P eğitimlerinin tamamlanması sonrası katılan adaylara yönelik olarak mevzuat konuları üzerinden yazılı sınav yapılır.

Bu sınav çoktan seçmeli test olarak uygulanır.

Sınav sonrasında 100 tam puan üzerinden 70 puan alanlar başarılı sayılarak sertifika almaya hak kazanacaktır.

6. İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRES	Bartın Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı Merkez/BARTIN
E-POSTA ADRESİ	personel@bartin.edu.tr
TELEFON	0 378 223 50 17 (Bilgisayar İşletmeni Mehmet Emre YÜCEL) 0 378 223 50 18 (Şef Aslı TAŞKIN)
WHATSAPP İLETİŞİM	0 378 223 50 33



Doküman No	KLV-0030
Yayın Tarihi	12.08.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

SOSYAL MEDYA HESABI	twitter.com/PDB_BARU
WEB	ikgep.bartın.edu.tr

7. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.