

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet içi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLENEN ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLENEN AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
1	İdari Tayin Şube Müdürlüğü	Atama Süreçleri	KPSS Merkezi Yerleştirme Talepleri Hakkında Çalışma Yapılarak Bakanlığa Bildirilmesi.	Üniversitemize 2021 yılında tahsis edilecek atama izninin dağılımı yapılarak, KPSS'den istenecek memurların alanları ve unvanları iç ve dış paydaş görüşleri alınmak suretiyle en geç Mayıs ayına kadar belirlenecektir.	<b>-Mayıs</b>	<b>İDARİ TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Hasan ÖZDEMİR -Fatih YILDIZ -Gökhan KABASAKAL
2	İdari Tayin Şube Müdürlüğü	Dokümantasyon	Her bir atama işlemi için atama kontrol formlarının hazırlanması.	İdari atamalarda <b>(3713, engelli, merkezi yerleştirme, kurum içi yükselme)</b> kontrol mekanizması oluşturmak amacıyla her bir atama türü için formlar hazırlanacaktır.	<b>-Eylül</b>	<b>İDARİ TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Hasan ÖZDEMİR -Fatih YILDIZ -Gökhan KABASAKAL
3	İdari Tayin Şube Müdürlüğü	Terfi	İdari personelin terfi ve kıdem işlemlerinin kontrolden geçirilmesi.	İdari personelin özlük haklarındaki hataları sıfıra indirmek amacıyla, HİTAP ve ÜBYS kayıtları kontrol edilmek suretiyle terfi süreçleri tümüyle gözden geçirilecektir.	<b>-Aralık</b>	<b>İDARİ TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Hasan ÖZDEMİR -Fatih YILDIZ -Gökhan KABASAKAL

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet İçi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLenen ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLenen AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
4	Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğü	Ödüllendirme	Bartın Üniversitesi Ödül Yönergesinin bir yıllık sonuçları hakkında görüş ve değerlendirmelerin alınması.	Geçen yıl ilk kez uygulanan yönerge hakkında iç ve dış paydaş görüşleri alınarak uygun görülen düzenlemeler ve değişiklikler Senatoya sunulacaktır.	<b>-Nisan</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Aslı TAŞKIN (Personel Daire Başkanı koordinasyonunda)
5	İdari Tayin Şube Müdürlüğü	Atama Süreçleri	Memur kadrosunda görev yapan personelin Bilgisayar İşletmeni kadrolarına geçiş için yazılı/uygulamalı sınav düzenlenmesi.	Memur kadrosunda bulunan personelin bilgi ve becerilerini ölçecek yazılı/uygulamalı sınavlarla Bilgisayar İşletmeni kadrosuna geçişleri sağlanacaktır.	<b>-Temmuz</b>	<b>İDARİ TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Hasan ÖZDEMİR -Fatih YILDIZ -Gökhan KABASAKAL
6	İdari Tayin Şube Müdürlüğü	Mevzuat Çalışmaları	Bartın Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesi hazırlanması.	Halen yürürlükte olan ancak önceki yıllarda uygulaması durdurulan Bartın Üniversitesi Yetkinlik Bazlı Performans Değerlendirme Yönergesinin günümüz koşullarına uygun olarak kaliteyi merkezine alacak şekilde yeniden düzenlenmesi sağlanacaktır.	<b>-Eylül</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Aslı TAŞKIN (Personel Daire Başkanı koordinasyonunda)

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet İçi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLenen ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLenen AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
7	İdari Tayin Şube Müdürlüğü	Mevzuat Çalışmaları	2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca yapılan görevlendirmelerle ilgili üniversite içi işleyişi düzenleyen usul ve esasların hazırlanması.	Üniversitemiz akademik ve idari birimleri arasında 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca yapılan kurum içi görevlendirmelerde uygulanacak usul ve esaslar ile diğer hükümleri içeren düzenleme hazırlığı yapılacaktır.	<b>-Kasım</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Aşlı TAŞKIN (Personel Daire Başkanı koordinasyonunda)
8	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	Dokümantasyon	Öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi düzeyinde jüri ve adaylara yönelik bilgilendirici kılavuzların hazırlanması.	Üniversitemiz birimlerinde atama ve jüri değerlendirme işlemlerinde birlikteliği sağlamak ve adayları bilgilendirmek amacıyla farklı kategorilerde kılavuzlar hazırlanacaktır.	<b>-Temmuz</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER
9	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	Mevzuat Çalışmaları	Öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı bilimsel katılımı destekleme yönergesi günümüz şartlarına uygun olarak yenilenmesi.	Pandemi süreciyle birlikte çevrim içi bilimsel etkinliklerin artması göz önüne alınarak mevcut yönerge gözden geçirilecektir.	<b>-Haziran</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet İçi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLENEN ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLENEN AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
10	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	Mevzuat Çalışmaları	Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesinin bilimsel üretkenliği ileri seviyeye taşımak amacıyla yenilenmesi.	Üniversitemizin giderek artan bilimsel üretkenliğinin sürdürülebilir kılınması amacıyla öğretim üyeliğine ilk defa veya yeniden atanmada aranan koşullar iç ve dış paydaş görüşleri alınarak gözden geçirilecektir.	<b>-Ağustos</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER
11	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	Mevzuat Çalışmaları	2547 sayılı Kanununun 31, 36, 40/a, 40/b ve 40/d maddeleri uyarınca yapılan ders görevlendirmeleri hakkında kurum içi usul ve esasların hazırlanması.	Ders görevlendirme işlemlerinde kurum içinde uygulamada birlikteliği sağlamak amacıyla iç ve dış paydaş görüşleri alınarak usul ve esas hazırlanacaktır.	<b>-Aralık</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER
12	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	Mevzuat Çalışmaları	Öğretim elemanlarının teknokent veya kurum dışı firmalarda görevlendirmeleri ile ilgili ölçütleri belirleyen kurum içi düzenleme hazırlanacaktır.	2547 sayılı Kanununun 37 nci maddesi ile 4691 sayılı Kanununun 7 nci maddesi uyarınca yapılan görevlendirmelerde uygulanacak usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenleme hazırlanacaktır.	<b>-Kasım</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER
13	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	Terfi	Öğretim elemanlarının terfi ve kıdem işlemlerinin kontrolden geçirilmesi.	Öğretim elemanlarının özlük haklarındaki hataları sıfıra indirmek amacıyla, HİTAP ve ÜBYS kayıtları kontrol edilmek suretiyle terfi süreçleri gözden geçirilecektir.	<b>-Aralık</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet İçi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLENEN ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLENEN AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
14	Akademik Tayin Şube Müdürlüğü	ÜBYS	Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvuru ve jüri sürecinin ÜBYS üzerinden alınması.	Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvurularında dijitalleşmeyi sağlamak ve kırtasiyeciliği azaltmak amacıyla başvuruların ÜBYS üzerinden alınması sağlanacaktır.	<b>-Nisan</b>	<b>AKADEMİK TAYİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER
15	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü	Hizmet İçi Eğitim	2021 yılı Hizmet İçi Eğitim Planının iç ve dış paydaş görüşlerin alınarak hazırlanması.	İç ve dış paydaşların görüşleri alınmak suretiyle hizmet içi eğitim planı en kısa sürede ilan edilecektir.	<b>-Nisan</b>	<b>HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Murat DEDE -Mehmet Emre YÜCEL
16	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü	Hizmet İçi Eğitim	Alt, Orta ve Üst Düzey Yöneticilere yönelik grup olarak hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi.	Şef ve üstü kadrolarda bulunan personele yönelik, yönetici yetkinliklerini geliştirmek amacıyla kurum içi/kurum dışı uzmanlar tarafından eğitimler verilecektir.	<b>-Mayıs</b>	<b>HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Murat DEDE -Mehmet Emre YÜCEL
17	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü	ÜBYS	(ÜBYS) üzerinden aday memurlara ve ileriye dönük olarak açılacak muhtemel görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları için Soru Havuzu oluşturulması.	ÜBYS üzerinden idari personelere yönelik aday memur ve görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarında kullanılmak üzere soru havuzu oluşturulacaktır.	<b>-Aralık</b>	<b>HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Murat DEDE -Mehmet Emre YÜCEL

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet İçi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLENEN ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLENEN AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
18	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü	Dokümantasyon	Üniversiteye yeni atanan personelere yönelik olarak Uyum Eğitim Rehberlerinin hazırlanması.	Üniversitemiz birimlerine atamaları yapılan personeli bilgilendirmek amacıyla akademik/idari uyum eğitim rehberleri hazırlanacaktır.	<b>-Ağustos</b>	<b>HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Murat DEDE -Mehmet Emre YÜCEL
19	Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü	Hizmet içi Eğitim	Şoför kadrosunda personelin mesleki gelişimini arttırmak amacıyla sürüş eğitimlerinin verilmesi.	Üniversitemizde görevli Şoförlere ileri sürüş teknikleri gibi güncel eğitimler verilerek yetkinlikleri arttırılacaktır.	<b>-Temmuz</b>	<b>HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Murat DEDE -Mehmet Emre YÜCEL
20	Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğü	Mevzuat hazırlanması	Kimlik kartı yönergesinin hazırlanması.	Üniversitemiz birimlerinde görevli akademik ve idari personel ile emekli personele verilen kurum kimlik kartlarıyla ilgili yönerge hazırlanacaktır.	<b>-Ekim</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Aslı TAŞKIN -Mehmet ESEN
21	Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğü	Mevzuat hazırlanması	İnsan Kaynakları Yönergesinin hazırlanması.	Üniversitemiz birimlerinde iş tanımlarına göre standartları belirlemek suretiyle norm kadro sayılarının belirlenmesi hususuna yönelik paydaş görüşleri alınmak suretiyle kapsamlı bir düzenleme yapılacaktır.	<b>-Aralık</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> -Aslı TAŞKIN -Mehmet Emre YÜCEL -Satı KOCAER (Personel Daire Başkanı koordinasyonunda)

S/N	ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Akademik, İdari, Hizmet İçi Eğitim, Personel ve Disiplin)	KATEGORİ	HEDEFLENEN ÇALIŞMA	AÇIKLAMA (Hedeflenen çalışma hakkında kısa açıklama)	HEDEFLENEN AY	SORUMLU BİRİM/KİŞİLER
22	Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğü	Kalite	Üniversitemiz birimlerinde görevli idari personelle motivasyon toplantıları yapılması.	Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlerdeki personelle gerek yüz yüze gerekse çevrim içi toplantılarla bir araya gelinerek motivasyon toplantıları düzenlenecektir.	<b>-Periyodik gerçekleştirilecektir. (Yılda en az altı kez)</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>  -Satı KOCAER (Personel Daire Başkanı koordinasyonunda)
23	Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğü	ÜBYS	ÜBYS üzerinden personele tebrik mesajı gönderilmesi	Üniversitemizde belirli süre görev yapmış (5,10,15 vb.) personele ÜBYS üzerinden doğrudan tebrik mesajının gönderilmesi sağlanacaktır.	<b>-Haziran</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>  -Aslı TAŞKIN -Fatih YILDIZ -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER
24	Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğü	ÜBYS	Genel ve ek mal bildirimlerinin ÜBYS üzerinden alınması.	Üniversitemizde görevli personelin ilgili mevzuatı gereğince vermesi gereken genel/ek mal bildirimlerinin ÜBYS üzerinden alınması sağlanacaktır.	<b>-Aralık</b>	<b>PERSONEL VE DİSİPLİN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>  -Aslı TAŞKIN -Faruk SARIKAYA -Satı KOCAER