**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

**İDARİ İNSAN KAYNAKLARI YÖNERGESİ TASLAĞI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-**(1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesinin idari insan kaynakları politikasını belirlemek, idari insan kaynağının seçimi ve atanmasını, adaylık sürecini, hizmet içi eğitimlerle yetiştirilmesini ve kariyer gelişimi esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

 **Kapsam**

**MADDE 2-**(1) Bu Yönerge, Bartın Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A, 4/B ve 4/D maddeleri uyarınca istihdam edilen memur, sözleşmeli personel ve işçileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**-(1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**(1) Bu Yönergede geçen;

a) Başkanlık: Personel Daire Başkanlığını,

b) Birim: Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerini,

c) KPSS: Üniversite kadrolarına ilk defa atanacakları belirlemek amacıyla Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını,

ç) Personel: Üniversitenin asli ve sürekli hizmetlerini yerine getirmek üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A, 4/B, 4/D maddeleri uyarınca istihdam edilen personeli,

d) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,

e) Senato: Bartın Üniversitesi Senatosunu,

f) Üniversite: Bartın Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İnsan Kaynakları Politikası**

**İnsan kaynakları politikası**

**MADDE 5-**(1) İnsan Kaynakları Politikası;

a)“Önce İnsan” odaklı bir anlayışla Üniversite çalışanlarının personel işlemlerini mevzuata ve etik değerlere uygun şekilde yürütmek.

b) Personelin mesleki, kişisel ve bilgi teknolojileri başta olmak üzere gelişimi için hizmet içi eğitimler düzenlemek.

c) Kariyer ilkesine uygun olarak periyodik bir şekilde görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları açmak.

ç) Atamalarda liyakati esas alarak personelin kurum içinde yükselmesine imkan verecek çalışmaları yürütmek.

d) Personelin kurumsal aidiyetini sağlayacak çalışmalar ve etkinlikler yapmak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İdari İnsan Kaynağına Yönelik Temel İlkeler**

**İdari insan kaynağının seçimi**

**MADDE 6-**(1) Üniversite birimlerinde yürütülen hizmetler genel olarak; yönetim, yazışma, satın alma gibi idari hizmetler ile temizlik, basit bakım, ısıtma, koruma ve güvenlik gibi destek hizmetlerinden oluşur. Bu hizmetlerin hangi statüdeki personel eliyle yürütüleceğini belirlemede personelin unvanı esas alınır.

(2) Açıktan ya da naklen atama yoluyla yapılacak alımlar ile görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına göre yapılacak kadro değişikliklerinde, kadro ya da pozisyonun hangi nitelik ve yetkinlikte olacağının tespiti, birimlerden gelen talepler doğrultusunda Personel Daire Başkanlığının görüşü üzerine Rektör tarafından belirlenir.

 **Yıllık kadro çalışmaları**

**MADDE 7-**(1) Üniversitenin idari insan kaynağına yönelik yıllık kadro çalışmaları, Başkanlık tarafından yapılır. Bu çalışmada mevcut memur, sözleşmeli ve işçi personel sayısı, ilgili yılda ayrılan personel sayısı, dolu-boş kadro sayısı gibi hususlar dikkate alınır. Yapılan değerlendirmeye göre teklif edilecek kadro ihdası ile kadro değişiklikleri en geç aralık ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığına gönderilir.

 **Açıktan atama izni**

**MADDE 8-**(1) Her yıl Üniversiteye Cumhurbaşkanlığı tarafından tahsis edilen memur atama izinlerinin en çok %60’ı KPSS yerleştirmelerine ayrılır. Bu oranı arttırmaya veya azaltmaya Personel Daire Başkanlığının teklifi üzerine Rektörlük Makamınca karar verilir.

**Adaylık süreci**

**MADDE 9-**(1) Üniversiteye aday memur olarak atananların azami adaylık süresi iki yıl olarak uygulanır.

**Muvafakat işlemleri**

**MADDE 10-** (1) Üniversitede 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan memurların muvafakat işlemleri, “Bartın Üniversitesi İdari Personel Naklen Tayin Yönergesi”ne uygun olarak yürütülür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Hizmet İçi Eğitim ve Kariyer Geliştirme**

**Hizmet içi eğitim**

**MADDE 11-**(1) Üniversitede görev yapanların hizmet içi eğitim süreçleri, “Bartın Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi”ne göre yürütülür.

**Yönetici eğitimleri**

**MADDE 12-**(1) Üniversitede görev yapan yöneticilerin eğitimleri, “Bartın Üniversitesi Yönetici Uyum Eğitimi Programları ile Yönetici Yetkinliklerinin Geliştirilmesi Eğitimlerine Dair Usul ve Esaslar”a göre yürütülür.

**Görevde yükselme ve unvan değişikliği**

 **MADDE 13- (**1) Üniversitenin yapacağı ihtiyaç analizine göre memurlara her üç yılda bir görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yapılması esastır.

(2) İhtiyaç görülmesi halinde üç yıl dolmadan da sınav açılabilir.

(3) İhtiyaç analizine göre sınav, sadece görevde yükselme ya da sadece unvan değişikliği sınavı olarak da uygulanabilir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14-**(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 15-**(1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16-**(1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.