

5.2.1. Etkililik

İnsan kaynakları yönetimi ve etkinlik düzeyi;

Birimimiz faaliyetlerini sağlıklı olarak yürütebilmesi için oluşan insan kaynağı ihtiyacı, akademik ve idari kadrolar olarak iki ana bölümden meydana gelmektedir. Eğitim programlarının ihtiyaçları doğrultusunda oluşturulmuş akademik kadro durumunu gösteren tablo aşağıda sunulmaktadır. Yeni akademik kadroya ihtiyaç duyulduğunda, yönetim ve akademik kurul tarafından belirlenen kriterler, üniversite yönetimine bildirilmektedir. İdari alanda oluşan insan kaynağı ihtiyacı durumunda doğrudan yönetim tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda üniversite yönetiminden talepte bulunmaktadır. İnsan kaynağının yönetimi fakültelerde dekanlık, bölüm ve anabilim dalı başkanlığı makamlarının denetiminde gerçekleştirilmektedir.

Optimum düzeyde İnsan Kaynakları Yönetimini için, çalışanların iş tanımlarının kanun ve yönetmelikler çerçevesinde net olarak belirlenmesi sağlanmıştır. Bu sayede, tüm çalışanların görevlerini açık bir tanım ile bilmeleri, başkalarının işlerini yapmaya zorlanmamaları, kendi işleri konusunda nitelikli bireyler haline gelerek iş yerinde huzurlu ve ne yaptığının bilincinde olan çalışanların birime kazandırılması hedeflenmektedir. Birimimiz yönetimi, her türlü faaliyette insanın önemini ön plana çıkararak bir anlayışla görev yapmakta, üniversitemiz stratejik planının amaçları doğrultusunda en yetkin insan kaynakları stratejileri ve yönetim uygulamalarını araştırmak, geliştirmek ve hayata geçirmek için geleceğe yönelik yeni çalışmalar yapma gayretindedir. Birimimiz insan kaynaklarına ait tablolar aşağıda sunulmaktadır.

Ünvan	Adet
Öğretim elemanı	11
Uzman	0
Okutman	0
Yüksek Lisans	10
Doktora	9
Toplam	30

5.2.2. Etkinlik

Birim, işe alınan/atanan personelinin (alındığı alanla ilgili olarak) gerekli yetkinliğe sahip olmasını güvence altına alma yöntemi;

Birimimizde akademik kadroya ihtiyaç duyulduğunda, yönetim ve akademik kurul tarafından belirlenen kriterler; idari personel ihtiyacı durumunda üniversite yönetimince belirlenen kriterler, yine üniversite yönetimi tarafından alım sürecinde uygulanmaktadır. Birimimiz çalışanlarının iş tanımlarının kanun ve yönetmelikler çerçevesinde net olarak

belirlenmesi sayesinde, yeni akademik personel alımı ya da mevcut kadrolara atanma/yükseltme işlemlerinde açıklık/şeffaflık ve liyakatın ön planda olması sağlanmıştır. Tüm çalışanların görevlerini açık bir tanım ile bilmeleri, görev tanımları doğrultusunda nitelikli çalışmaların gerçekleştirilmesi ve personelin kendini gerekli yetkinliğe sahip hissetmesi güvence altına alınmıştır.

5.2.3. Liyakat

İdari ve destek kısımlarında görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlayan tanımlı süreçler;

Birimimiz akademik personelin yönetim ve idaresi; Rektörlük, Dekanlık, Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarının sorumluluğunda olup, tüm idari personelin ise üniversite genel sekreterliği'nin sorumluluğu alanında bulunmaktadır. Tüm akademik ve idari birimlerinde görev alacak personel, birim yöneticilerinin belirledikleri personel ihtiyacına göre aldıkları eğitim, tecrübe ve yeteneklerine göre istihdam edilmekte, ihtiyaca göre yeni iş tanımı yapılan personellerin görev ve sorumluluklarına göre işbaşı eğitim ve kursları üniversite yönetimi tarafından gerçekleştirilmektedir. Birimimizin personele yönelik eksik gördüğü veya yeni görevler hakkında eğitim taleplerinde bulunmaları durumlarında yıllık eğitim planları içerisinde yine ilgili personele yönelik eğitimler üniversitemiz yönetimi tarafından düzenlenmektedir.

5.2.4. Finansal Yönetim

Mali kaynakların yönetimi ve etkinlik düzeyi;

Birimimizde araştırma amaçlı finansal kaynakların geliştirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Mali kaynakların yerinde ve etkin kullanımını hedeflenmekte, birim için düşünülen harcamalar akademik kurul tarafından değerlendirilerek gerekçeleriyle birlikte üniversite yönetimine sunulmaktadır. Birimimizin finansal edinimlerinin değerlendirilmesine yönelik finansal planlamalar; araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik bakımından sürdürülebilirliğini de güvence altına almayı amaçlamaktadır. Finansal uygulamalardan farklı olarak öğrenim yönetim sistemleri kurum için özel olup, kurumdan kuruma farklılık göstermektedir. Kurum ihtiyaçlarına göre uyarlandıkları için birkaç yıl içinde değiştirmek kolay olmaması ve maliyeti oldukça fazla olan sistemler olduğu için çalışmaların planlı bir şekilde yapılması gerekmektedir.

5.2.5. Kaynakların Yönetimi

Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi ve etkinlik düzeyi;

Birimimiz mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması ve yönetilmesi; bu alanda temel düzenlemeleri içeren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu alandaki ikincil ve üçüncül mevzuat ve düzenlemelere uygun hareket edilerek sağlanmaktadır. Birimizce yapılan satın almalar, her yıl belirlenen Satın Alma Komisyonu tarafından üniversite yönetiminin takibinde yapılmaktadır. Alınan malın veya hizmetin kabulü, muayene ve teslim alma komisyonu üyeleri tarafından yapılmakta ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından işlenmektedir. Akademik ve idari birimlerin demirbaş ihtiyaçlarını karşılanması, İdari Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilerek sağlanmaktadır. Bakım onarım talepleri fakülte sekreterliği tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirilerek karşılanmaktadır. Eğitim her öğretim yılının ders programları doğrultusunda laboratuvar, anfi, derslik planlaması Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılmaktadır.

İlgili ölçüte ait beklenen kanıtlar aşağıda listelenmektedir:

Birime Ait Belgeler

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri:

Üniversitemiz stratejik plan amaçları doğrultusunda en yetkin insan kaynakları stratejileri ve yönetim uygulamalarını araştırmak, geliştirmek ve hayata geçirmek için çalışmalar yapmaktadır. Bölümümüz insan gücünü ve ihtiyaçları belirlenerek kanun ve yönetmeliklere uygun elimizdeki mevcut kaynaklar çerçevesinde işe başlayan personelin verimli çalışabilmesi için kendisine ve yeteneğine en uygun görev belirlenmektedir. Nitelikli akademik ve idari personelin kurumda kalıcı bir şekilde istihdamının sağlanması, görevlerinde verimli ve etkin olarak kuruma hizmetlerinin sürdürülebilmesi hedefine yönelik insan kaynakları politikası sürdürülmektedir.

- Mali kaynakların yönetimi:

Mali Kaynaklar; Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun Resmi Gazete'de yayımlanmasına müteakip, birimlerin ihtiyaçları, öğrenci ve personel durumu, önceki yılın bütçesi ve harcamaları dikkate alınarak bölümümüze tahsis edilen ödenekler dahilinde belirlenmektedir. Üniversitemizin Stratejik Planı, Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Planda belirlenen amaç, hedef ve öncelikler ile her yıl yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda belirtilen hükümler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve

verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak şekilde bölümümüz tarafından uygulanmaktadır.

- İşe alımlarda idari kadroların gerekli yetkinliğe sahip olduğunu gösteren kanıtlar:

İdari kadrolar tarafından öğretim elemanlarının işe alımı ve yükseltmeleri, mevcut mevzuata göre yapılmaktadır. Akademisyenlerin seçiminde uzmanlık alanları doğrultusunda yüksek lisans derecesine sahip olmaları yanında varsa sektör tecrübesi de tercih edilen diğer önemli bir kriter olarak değerlendirilmektedir.

- Taşınır/taşınmaz kaynakların yönetimine dair tanımlı süreçler (envanter vb. çalışmalar, yönergeler):

Bölümümüzce yapılan satın almalarda her yıl belirlenen üniversitemiz bünyesinde belirlenen Satın Alma Komisyonu tarafından ve fakülte sekreterliği takibinde yapılmaktadır. Alınan malın veya hizmetin kabulü Muayene ve teslim alma komisyonu üyeleri tarafından yapılmakta ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından işlenmektedir. Akademik ve idari birimlerin demirbaş ihtiyaçlarını karşılanması, Üniversitemiz İdari Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilerek giderilmeye çalışılmaktadır. Bakım onarım talepleri Fakülte Sekreterliği tarafından Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına bildirilerek giderilmektedir. Eğitim öğretim yılı ders programları doğrultusunda laboratuvar, anfi, derslik planlaması ise Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılmaktadır.

- İdari personelin performanslarının değerlendirilmesinde kullanılan sistem ve tanımlı süreçler; Dekanlık tarafından yapılmaktadır.

İyileştirme Kanıtları

- İnsan Kaynakları politikası ve hedefleri doğrultusunda yapılan uygulamalar

- İdari personelin performans değerlendirilmeleri sonucunda yapılan iyileştirmeler

- İdari personelin mevcut yeterliklerinin beklenen görevlere uyumunun sağlanması ve gelişimine yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları (eğitim programının kapsamı, veriliş yöntemi, katılım bilgileri vb.):

Bölümümüzün laboratuvarlarının da bünyesinde olduğu Biyoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından bölümümüz öğretim elemanları ve lisansüstü öğrencilerine İş güvenliği ve ilk yardım konularında sertifikalı eğitimler verilmekte ve her dönem güncel olarak bu eğitimlere devam edilmektedir. Lisans öğrencilerinin zorunlu staj çalışmalarına başlamadan önce Bilecik Halk Eğitim Merkezinin desteğinde Laboratuvar ve İş güvenliği konularında yine sertifikalı eğitimler verilmekte ve sertifika almış lisans öğrencilerinin staj yapmaları sağlanmaktadır.