

	SDÜ EĞİTİM FAKÜLTESİ Yönetim Sistemi İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu Toplantı Tutanağı	Toplantı No	2025/1
		Toplantı Tarihi	12.12.2025
		Toplantı Yeri	Dekanlık Toplantı Salonu

25

BAŞLIK
2025 - Fakülte idari personelinin yönetim sistemi izleme ve yönlendirmeye dair konularda görüşlerinin alınması

GÜNDEM MADDELERİ
1. Açılış ve yoklama 2. Önceki toplantıda alınan kararların uygulanıp uygulanmadığının görüşülmesi; Yönetimle ilgili istek, görüş ve eleştiriler 3. Dilek ve temenniler 4. Kapanış

KAPSAM
1. Açılış ve yoklama Toplantıya komisyon başkanı ve idari personelin tam olarak katıldığı tespit edilmiştir. 2. Önceki toplantıda alınan kararların uygulanıp uygulanmadığının görüşülmesi; Yönetimle ilgili istek, görüş ve eleştiriler Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Fakültesi Kalite komisyonunun alt komisyonu olan Yönetim Sistemi İzleme ve Yönlendirme komisyonunun kalite süreçleri kapsamında ele alması gerektiği; • Yönetim ve İdari birimlerin yapısı, • Kaynakların yönetimi, • Bilgi yönetim sistemi, • Destek hizmetleri konularının fakültemiz idari personeliyle tartışılarak fakültenin genel durumunun ortaya çıkarılması; ilgili konularda görüş, istek ve eleştirilerinin kayıt altına alınması. Komisyon yönetim sistemi izleme ve yönlendirme başlığı altında fakülte öz değerlendirme raporunun “Yönetim Sistemi” bölümünün alt ölçütlerine kanıt oluşturması ve yönetim sistemi bağlamında fakültemiz idari personelinin görüşlerinin ortaya konulması amacıyla bir toplantı gerçekleştirmiştir. Toplantıda komisyon üyeleri ve fakülte idari personeli hazır bulunmuş yönetim sistemi izleme ve yönlendirmenin alt ölçütlerine dair konuları tartışmıştır. Toplantı ile komisyonu sorumluluk alanına dair aşağıdaki hususların kayıt altına alınmasına ve kalite süreçlerinde kullanılmasına karar vermiştir: • Fakültede yönetim işleri, ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. • Fakülte kurullarında alınan kararlar idari birimlerin iş ve işlemlerini şekillendirmektedir. • Fakültede görev yapan idari personelin sorumluluk, hak ve görevlerini gösteren görev tanımlarının açık ve kesin olduğu tespit edilmiş ve personelin gerek ilk atama, gerek naklen atanma veya görev değişikliğinde göreve başlama aşamasında gerekli bilgilerin, işbu görev tanımları üzerinden yürütüldüğü, ilgililere görev tanımlarının tebliğ edildiği görülmektedir. • Fakültede idari işlerin yürütülmesini standardize etmek üzere iş akış şemalarının hazırlandığı; işlemlerin bu şemalara uygun olarak yürütüldüğü görülmektedir. Daha önceki toplantıda bölümlerden gelen yazılarda farklılıklar gözlemlendiği ancak 2025 yılı itibarıyla bu şemalara göre

	SDÜ EĞİTİM FAKÜLTESİ Yönetim Sistemi İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu Toplantı Tutanağı	Toplantı No	2025/1
		Toplantı Tarihi	12.12.2025
		Toplantı Yeri	Dekanlık Toplantı Salonu

15

hazırlanmış standart formların Üniversite yönetimi tarafından SDÜFORMS uygulaması ile standardize edilmeğe başlandığı; bütün birimlerde de formların standart hâle getirilmeğe başlandığı görülmektedir.

- Örnek olarak öğrenci işleriyle ilgili yazışmalar, personel izin formları ve akademik görevlendirme yazılarında standart formların hazırlandığı; ancak personel izin formlarında başvuru sırasında sistemde bazı eksikliklerin bulunması sebebiyle başvuru zamanı ve birden fazla birimde/kurulda görevli personelin görev yerini (dağıtım için) kendisinin beyan etmesi gerektiği hâlde beyanda bulunmayı unutmaları sebebiyle sürecin uzadığı (yazıların geri gönderilmesi); sistemin otomatik olarak dağıtımı ve imza ve paraf yetkililerini otomatik ataması gibi sürecin iyileştirilmesine dair iyileştirmeler önerilmektedir.
- Bir diğer iyileştirme örneği olarak not girişlerinde sürenin kısıtlı olması öğrenci işlerindeki personele zorluklar çıkarmaktadır. Bu açıdan not girişi akademisyenin takdirinde bir iş olduğundan final sınavına kadar vize notlarının girişi açık tutulmalı teklifi daha önceki toplantıda dile getirildiği hâlde henüz uygulamaya geçirilmemiştir.
- Not girişi gibi akademisyenin sorumluluğunda olan işler için not girmeyen akademisyene en az bir gün önce kısa mesaj olarak bir uyarının sistem tarafından yollanması önerildiği hâlde henüz uygulamaya geçirilmemiştir.
- Öğretmenlik uygulamasıyla ilgili ödemeler hususunda iş akış şemalarının eksik olduğu görülmektedir.
- İzinler konusunda da oluşan problemler sistem tasarımında yapılacak iyileştirmelerle çözülmelidir. Bunun için otomasyon ve bilgi sistemlerinde yıllık izinler için birimlerin hocalar için otomatik olarak seçili gelmesi ve sistemsel algoritmanın akademisyenin ilgili olduğu tüm birimlere dağıtım bilgisini vermelidir.
- Görev süresi uzatımı sürecinde bölüm kurullarının görüşü alınması yönetmelik gereği istenilmesine rağmen bu yazılarda bu kurul kararının yine eksik kaldığı görülmüştür. Bu tür resmî yazışmalarda uygulama birliğinin sağlanması için bölüm sekreterlerine ve diğer idari personele yazışma usulünde yetkinlik eğitimi olarak hizmet içi eğitim verilmesi önerilmişti; hizmet içi eğitim çalışması planlanmış ve personelin bu eğitime katılmaları sağlanmıştır.
- Üniversite üst idari birimlerin standartları belirten iş-akış şemaları eksiktir. Bu duruma örnek olarak 37. Maddeyle görevlendirilmeye yönelik mevzuatın gözden geçirilmesi, buna uygun iş akış şemasının oluşturulması ve akademik personelin kullanacağı formların standardize edilmesi teklifi yukarıya iletilmiş; ilgili formlar ve iş akış şemasının hazırlandığı görülmüştür.
- Önceki toplantıda akademik personele de temel aday memurluk eğitimi kapsamında hak ve sorumluluklarıyla ilgili eğitimin verilmesi önerilmişti; buna dönük olarak 2025 yılı içinde temel aday memurluk eğitimi hizmet içi eğitim (HİEM) sistemi ile uzaktan eğitim üzerinden mecburi hâlde getirilmiş ve ilgili personelin eğitim alması ve eğitimini belgelendirmesi hizmeti sağlanmıştır.
- Akademik ve idari personel arasındaki iletişimi kuvvetlendirecek ve aynı zamanda işleyişin ve süreçlerin değerlendirilmesinin yapılacağı toplantılar düzenlenmesi önerilmişti; buna dönük bölüm başkanları ve idari personel ile bir toplantı yapılmış; sorunlar ve çözümler tartışılarak iyileştirmeye dair kararlar alınmıştır.
- Bölüm sekreterlerine e-imza konusunda eğitim verilmiştir.
- Akademik personele kendilerine EBYS üzerinden tebliğ edilen yazılar hususunda sorumlu oldukları hatırlatılması teklifi üzerine akademik personele gerekli bilgilendirme yazıları tebliğ edilmiştir.
- Üst idari birimlerden istenilen malzeme vb. için isteklerinin karşılık bulmadığı eleştirisi dikkate alınarak bu konuda gerekli çalışmalar yapılmış; birimin ihtiyaçlarının tespiti ile bu ihtiyaçların giderilmesi konusunda gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

	SDÜ EĞİTİM FAKÜLTESİ Yönetim Sistemi İzleme Ve Yönlendirme Komisyonu Toplantı Tutanağı	Toplantı No	2025/1
		Toplantı Tarihi	12.12.2025
		Toplantı Yeri	Dekanlık Toplantı Salonu

25

- Kamuoyunu bilgilendirmede gerekli süreçler iyi bir şekilde uygulanmaktadır.
- İdari personel sayısının artırılması ve iş yükünün dengeli dağıtılması teklifi üzerine görev dağılımında yeni bir yapılanmaya gidilmiş; personelin fiziki şartları ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.
- Yardımcı destek personeli konusunda erkek bir personelin bulunması önerisi hayata geçirilmiştir.
- Fakülte özel kalem için bir personelin istihdam edilmesi teklifi üzerine Dekanlık Makamına özel kalem personeli görevlendirilmiştir.
- “Farklı personelin farklı işleri yapabilecek yeterliliğe sahip olması, farklı işleri yapabilmesi ve idari personel arasında rotasyon gibi uygulamaların yapılması fakülte dinamiğini artıracaktır.” Teklifi üzerine fakülte içinde küçük çaplı bir rotasyon ve birimler arası gerek görevde yükselme gerekse eş görev yürütmek üzere birim içi veya dışı görev yeri değişikliğine gidilmiştir.
- Hem akademik hem idari personele yönetim bilgi sistemleriyle ilgili hizmet içi eğitimin verilerek iş ve işlemlerde senkronizasyonun ve standartlaşmanın sağlanması önerisi hayata geçirilmiş; personele bu konuda HİEM aracılığıyla hizmet içi eğitim imkânı sunulmuştur.

3. Dilek ve temenniler

Toplantı katılımcıların iyi dilek ve temennileri ile sona ermiştir.

4. Kapanış

Komisyon Üyesi Katılımcılar

Doç. Dr. Tunahan TURHAN

Doç. Dr. Ahmet ÖNAL

Arş. Gör. Pelin KÖSEOĞLU

Arş. Gör. Kübra İLER

İdari Personel Katılımcılar

Ali ÇUHADAR

Çiğdem TAŞAN

Selim KÜÇÜKYÜRÜK

Abdullah KURT

Deniz KARAGÖZ

Eyüp Kamil KUMTEPE

İsmail TEMBELO

Tahir ULUÇAY

Veli BARAN

Saniye VURGUN

Meltem VEZİROĞLU