İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ

2025 - 2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Yönetici Sunuşu ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
1. Birim Yapısı ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
1.1. Misyon ve Vizyon ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
1.2. Fiziksel Yapı ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
1.3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
1.4. Organizzasyon Yapısı ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
1.5. Yetki, Görev ve Sorumluluklar ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**
2. Sunulan Hizmetler 1
3. 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Amaç ve Hedefler 1
4. 2025-2026 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler 1
5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi 1
5.1. Güçlü Yanlar 1
5.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar 1
5.3. ÖNERİLER 1
6. 2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Amaç ve Hedefler 1
7. Ekler 1

Yönetici Sunuşu

İstanbul Okan Üniversitesi'nin vizyon, misyon, amaç ve stratejik hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren İnsan Kaynakları Müdürlüğü; tüm akademik ve idari birimlerin personel ihtiyaçlarının etkin ve zamanında karşılanması, insan kaynakları süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi ve çalışanlara yönelik uygulamaların etkin bir şekilde gerçekleştirilmesinden sorumludur.

Müdürlüğümüz, personel işe alım ve yerleştirme, özlük, bordrolama ve diğer insan kaynakları süreçlerini düzenli, eksiksiz ve zamanında yürütmekte; üniversitemizin insan kaynağına ilişkin ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

1.Birim Yapısı

1.1. Misyon ve Vizyon

Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda nitelikli insan kaynağını kuruma kazandırmak, çalışanların yetkinliklerini ve gelişimlerini desteklemek; adil, şeffaf ve çalışan odaklı insan kaynakları uygulamalarıyla güçlü bir kurum kültürü oluşturmak ve çalışan memnuniyetinin sürdürülebilirliğini sağlamak.

Çalışan deneyimini merkeze alan, yenilikçi ve teknoloji odaklı uygulamalarıyla örnek gösterilen; yetenekleri geliştiren, kurumsal bağlılığı güçlendiren ve üniversitenin başarısına stratejik değer katan öncü bir İnsan Kaynakları Müdürlüğü olmak.

1.2. Fiziksel yapı

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, üniversitenin merkez kampüsünde yer alan Rektörlük binasında konumlanmaktadır. Geniş ve fonksiyonel bir tasarıma sahip olan ofisimiz, 9 kişiden oluşan bir ekip tarafından kullanılmakta olup toplamda 5 odadan meydana gelmektedir. Odaların metrekareleri sırasıyla 3,2 m², 3,6 m², 6,4 m², 9,6 m² ve 2,4 m²'dir.

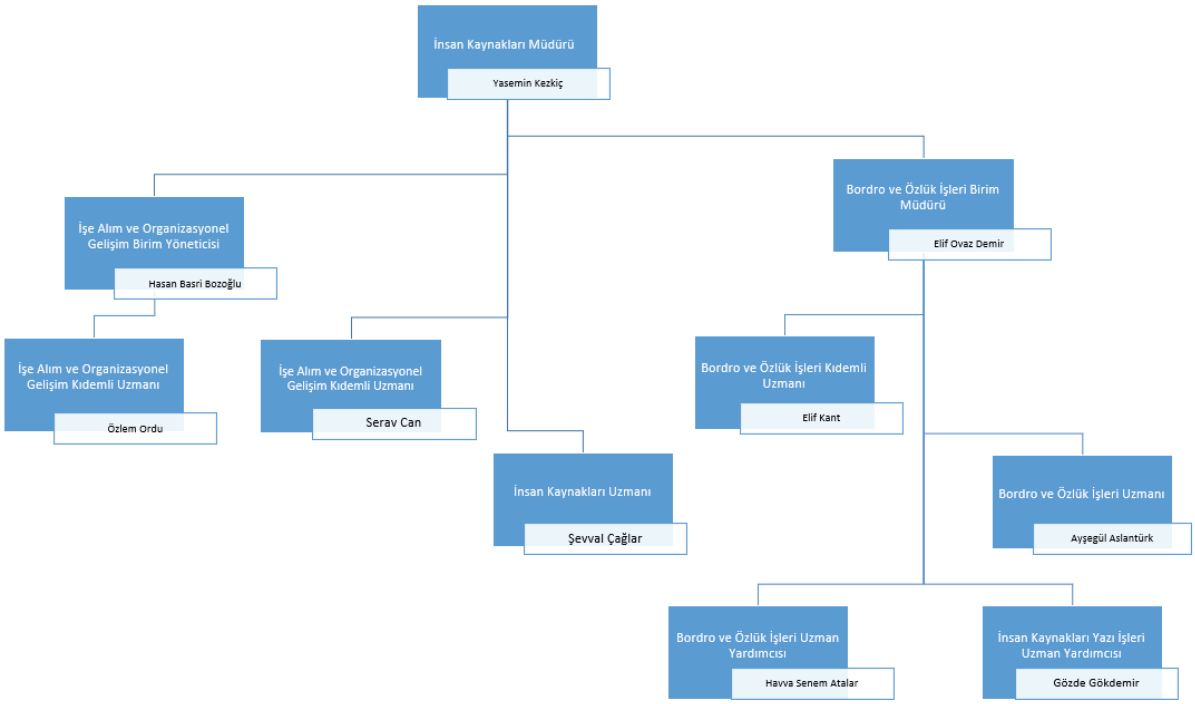
1.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde 13 adet çalışma masası, 2 adet yazıcı ve 12 adet masaüstü bilgisayar ile ilgili ekipmanlar yer almaktadır. Müdürlüğümüzde, MS Office programları, Link Techno yazılımı, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ve dijital izin yönetim sistemi gibi güncel ve işlevsel yazılımlar etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

1.4.Organizasyon Yapısı

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Yasemin KEZKİÇ'in yönetiminde faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdür, Müdürlüğün tüm faaliyetlerinin koordinasyon ve denetiminden sorumlu olup, üniversite yönetimi ile birim arasında etkin iletişimin sağlanmasında önemli bir rol üstlenmektedir. Aynı zamanda ekip içi koordinasyonu sağlamak, iş süreçlerinin etkin ve düzenli şekilde yürütülmesini takip etmek ve Müdürlüğün görev ve sorumlulukları kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların Üniversitenin hedefleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Tuzla Kampüsü'nde görev yapan toplam 9 personelden oluşmaktadır. Müdürlüğün organizasyon yapısını gösteren organizasyon şeması aşağıda sunulmuştur.



1.5.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Bordro ve Özlük İşleri Müdürlüğü ile İşe Alım ve Organizasyonel Gelişim Müdürlüğü olmak üzere iki birimden oluşmaktadır.

İşe Alım ve Organizasyonel Gelişim Müdürlüğü, akademik ve idari personelin işe alım süreçlerinin uçtan uca, etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden; personelin kurum içi atama

ve terfi süreçlerinin takibinden; çalışanların gelişimini desteklemeye yönelik kurum içi eğitim ve motivasyon çalışmalarının planlanması ve uygulanmasından sorumludur.

Müdürlüğümüz ayrıca çalışan memnuniyeti, bağlılığı ve aidiyetinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmekte; insan kaynakları süreçlerinin Üniversitenin ihtiyaçları ve kurumsal hedefleri doğrultusunda etkin bir şekilde sürdürülmesini sağlamaktadır.

Bordro ve Özlük İşleri Müdürlüğü akademik ve idari personelin bordrolama süreçlerinin mevzuata uygun, eksiksiz ve zamanında yürütülmesinden, yıllık izin haklarının takibi ve personele gerekli bilgilendirmenin yapılmasından sorumludur.

Müdürlüğümüz ayrıca Üniversitemizin aktif öğrencilerinin staj giriş ve çıkış işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve ilgili süreçlerin takibini yürütmekte; İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ait resmi yazışmaların EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gerçekleştirilmesini ve ilgili süreçlerin takibini sağlamaktadır.

2.Sunulan Hizmetler

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, İstanbul Okan Üniversitesi personeline yönelik insan kaynakları süreçlerinin etkin ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlayarak çalışanların gelişimine, memnuniyetine ve kuruma bağlılığına katkıda bulunmaktadır.

Bu kapsamda; personele yönelik çevrim içi ve yüz yüze kurum içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmakta, çalışanların bireysel ve mesleki gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Bunun yanı sıra, akademik ve idari personelin bordro ve özlük işlemleri ile yıllık izin süreçleri takip edilmekte, stajyerlere ilişkin giriş-çıkış ve bordro işlemleri yürütülmekte ve personele süreçlere ilişkin gerekli bilgilendirmeler zamanında yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz ayrıca insan kaynakları süreçlerine ilişkin resmi yazışmaların yürütülmesi, ilgili kayıtların oluşturulması ve süreçlerin takibi gibi hizmetleri de gerçekleştirmektedir.

3. 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Amaç ve Hedefler

İnsan Kaynakları Müdürlüğü olarak, Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda insan kaynağının etkin yönetilmesine, çalışan deneyiminin geliştirilmesine ve insan kaynakları süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

- İşe alım süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak, nitelikli yeteneklerin Üniversitemize kazandırılmasını sağlamak.
- Çalışan memnuniyetini ve kuruma bağlılığı artırmaya yönelik etkinlik ve faaliyetler düzenlemek.
- Personel devir oranını (turnover) mümkün olan en düşük seviyede tutmak.
- Açık pozisyonların etkin ve hızlı bir şekilde doldurulmasını sağlayarak birimlerin personel ihtiyaçlarını zamanında karşılamak.
- Üniversite kurum kültürünün güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- Eğitim-öğretim yılı içerisinde akademik personelin atama süreçlerini eksiksiz ve zamanında tamamlayarak ilgili mevzuat ve YÖK gereklilikleri doğrultusunda gerekli hazırlıkları yapmak.
- Kurum içi eğitim faaliyetlerinin sayısını ve çeşitliliğini bir önceki yıla göre artırmak.
- Yeni fakülte, bölüm ve programların açılması doğrultusunda ihtiyaç duyulan nitelikli personel sayısına ulaşmak.
- Personel maaş ödemelerinin eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Personelin SGK primlerine ilişkin bildirim ve işlemlerin doğru ve zamanında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Stajyerlerin sigorta işe giriş ve işten çıkış işlemlerini yasal süreler içerisinde tamamlamak.
- Personelin yıllık izin haklarının doğru, düzenli ve eksiksiz şekilde takip edilmesini sağlamak.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ait tüm resmi yazışmaların kurum standartları ile yazım ve noktalama kurallarına uygun olarak hazırlanmasını sağlamak.

4. 2025-2026 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2025-2026 eğitim-öğretim yılı boyunca İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından yürütülen başlıca faaliyetler aşağıda özetlenmiştir:

- Tüm akademik ve idari personele toplam 17 kurum içi eğitim imkânı sağlanmıştır.

- Çalışan memnuniyeti anketi gerçekleştirilmiş ve elde edilen sonuçlara göre iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- 3 yeni Meslek Yüksekokulu programı ve 1 yeni fakülte bölümü açılmıştır.
- Akademik personelin performansının değerlendirilmesine yönelik her yıl uygulanan Performans Yönetim Sistemi (PYS) geliştirilerek, sonuçların önceki dönemlerle karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ve performans değişimlerinin izlenmesi sağlanmıştır.
- İdari personelin performansının değerlendirilmesine yönelik 6 ayda bir uygulanan Performans Yönetim Sistemi (PYS) geliştirilerek, sonuçların dönemsel karşılaştırmalı olarak izlenmesi sağlanmıştır.
- E-arşiv uygulamasının geliştirilmesi kapsamında, idari ve akademik personelin özlük dosyalarının dijital ortamda ortak erişim alanında saklanmasına yönelik uygulama iyileştirilmiş; dosyalara erişim, güncelleme ve arşivleme süreçlerinin daha etkin ve düzenli şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- Web-Techno entegrasyonu kapsamında, birden fazla idari görevi bulunan personele ait bilgilerin doğrudan web sayfasına yansıtılmasına yönelik yürütülen çalışma, iletilen geri bildirimler doğrultusunda geliştirilmiştir.
- Yıllık izin sistemi geliştirilmiş, çalışanların kurum dışında bulundukları süre içerisinde de web üzerinden izin formu oluşturabilmelerine olanak sağlayan yapı, iletilen geri bildirimler doğrultusunda geliştirilerek kullanıma sunulmuştur.

5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, İstanbul Okan Üniversitesi'nin akademik ve idari insan kaynağına ilişkin süreçlerin etkin, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesi amacıyla faaliyetlerini gerçekleştirmektedir. Müdürlüğümüz; alanında deneyimli ve yetkin personel kadrosu, mevcut teknolojik altyapısı ve süreç yönetimi konusundaki deneyimi ile insan kaynakları faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik kurumsal kapasiteye sahiptir.

Üniversitenin gelişen ihtiyaçları doğrultusunda, insan kaynakları süreçlerinin daha etkin yürütülmesi, teknolojik altyapının geliştirilmesi ve süreçlerin dijitalleşme düzeyinin artırılmasına yönelik iyileştirme çalışmalarının sürdürülmesi önem arz etmektedir.

5.1. Güçlü Yanlar

- Deneyimli ve yetkin personel kadrosu
- Çalışan odaklı hizmet anlayışı
- Etkin iletişim ve çözüm odaklı yaklaşım
- İnsan kaynakları süreçlerine ilişkin kurumsal bilgi ve deneyim
- Personel taleplerine hızlı ve etkin geri dönüş sağlanması
- Personele yönelik kişisel ve mesleki gelişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Çalışma koşullarının ve çalışan deneyiminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar
- Birimler arası koordinasyon ve iş birliğinin etkin şekilde yürütülmesi

5.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar

- İnsan kaynakları süreçlerinde kullanılan teknolojik altyapının geliştirilmesi
- Farklı sistemler arasında entegrasyonun güçlendirilmesi
- İnsan kaynakları süreçlerinin daha fazla dijitalleştirilmesi ve otomasyon olanaklarının artırılması
- İnsan kaynakları verilerinin analiz edilmesine ve raporlanmasına yönelik sistemlerin geliştirilmesi
- Kurum içi iletişim ve çalışan bağlılığını destekleyen faaliyetlerin artırılması

5.3. Öneriler

- İnsan kaynakları süreçlerinin dijital dönüşümünü destekleyecek teknolojik yatırımların artırılması
- Kullanılan insan kaynakları sistemleri arasında entegrasyonun sağlanması ve veri akışının iyileştirilmesi
- İnsan kaynakları süreçlerinde otomasyon kullanımının yaygınlaştırılması
- İnsan kaynakları verilerinin düzenli olarak analiz edilmesine ve karar alma süreçlerinde kullanılmasına yönelik raporlama altyapısının geliştirilmesi

- Çalışan memnuniyeti, bağlılığı ve kurum içi iletişimi güçlendirmeye yönelik uygulamaların çeşitlendirilmesi

6. 2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı Amaç ve Hedefler

2026-2027 eğitim-öğretim yılında İnsan Kaynakları Müdürlüğü, aşağıdaki hedefleri gerçekleştirmeyi planlamaktadır:

- Çalışan memnuniyet düzeyinin artırılmasına yönelik uygulamalar geliştirmek.
- Yan haklar ve özlük haklarının çalışan ihtiyaçları doğrultusunda iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- Personel devir oranının (turnover) azaltılmasına yönelik uygulamalar geliştirmek.
- İnsan kaynakları süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.
- Çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerini destekleyen eğitim faaliyetlerini artırmak.
- İnsan kaynakları süreçlerinde dijitalleşme ve otomasyon çalışmalarını geliştirmek.
- Kurum içi iletişim ve çalışan bağlılığını güçlendirmeye yönelik faaliyetleri artırmak.