

# BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

## İNSAN KAYNAKLARI YÖNERGESİ

### Birinci Bölüm

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1-(1)** Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesinin insan kaynakları politikası ve planlamasını belirlemek, üniversite idari personelinin göreve alınmalarını, yer değiştirmelerini, adaylık sürecini, hizmet içi eğitimlerle görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı, Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile faaliyetlerine ilişkin tespit ve çözümlemelerine ulusal ve uluslararası düzeyde güven duyulan idari personelin yetiştirilmesini ve kariyer gelişimi esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

##### Kapsam

**Madde 2-(1)** Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/A ve 4/B maddeleri uyarınca istihdam edilen memur ve sözleşmeli personeli kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3-(1)** Bu Yönerge, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen tanımlar;

**Üniversite:** Bursa Teknik Üniversitesini,

**Rektör:** Bursa Teknik Üniversitesi Rektörünü,

**Senato:** Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunu,

**Yönetim Kurulu:** Bursa Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

**Birim:** Bursa Teknik Üniversitesine bağlı birimleri,

**Personel:** Kurumun asli ve sürekli hizmetlerini yerine getirmek üzere istihdam edilen 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olan personel ile aynı kanunun 4/B maddesi kapsamında çalıştırılan sözleşmeli personeli,

**Görevde Yükselme Sınavı:** Görevde yükselme yazılı ve sözlü sınavını

**Unvan Değişikliği Sınavı:** En az ortaöğretim düzeyinde mesleki veya teknik eğitim sonucu elde edilen unvanlara ilişkin görevlere atanacakların tabi tutulacağı yazılı ve sözlü sınavını,

**KPSS:** Kurumun kadrolarına ilk defa atanacakları belirlemek amacıyla Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca yapılan Kamu Personel Seçme Sınavını, ifade eder.

### İkinci Bölüm

#### İnsan Kaynakları Politikası

##### İnsan kaynakları politikası

**Madde 5-** (1) Üniversitenin İnsan Kaynakları Politikasının temel hedefleri; görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak insan kaynaklarının planlanması, istihdam

edilen personelin vasıflarına uygun birimlerde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, özlük işlerinin takibi ve insan kaynaklarına ilişkin görev tanımlarının güncellenmesi, hizmet içi eğitim planlaması gibi çalışmaların objektif kriterlere uygun olarak gerçekleştirilmesidir.

(2) İnsan kaynakları politikasının temel ilkeleri şunlardır:

- (a) Kurum ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin seçimini
- (b) Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak,
- (c) Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanakları sağlamak,
- (d) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında tüm personelin kendilerini güvende hissedeceği bir iş ortamı oluşturmak.
- (e) Personelin Üniversitenin amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek eğitim programları hazırlamak,
- (f) Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak,
- (g) Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek,
- (h) Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek,
- (i) İnsan kaynakları politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak,
- (j) Farklı birimlerde görev yapan tüm personele aynı Üniversitenin personeli olma bilincinin oluşturulabilmesi için çalışanlar arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyon sağlayıcı tedbirler almak.

### Üçüncü Bölüm

#### Personel Seçimi, Muvafakat işlemleri, Adaylık Süreci, Açıktan Atama İzni Kullanımı

##### Personel seçimi:

**Madde 6-** (1) Üniversite birimlerinde yürütülen hizmetler hangi statüdeki personel eliyle yürütüleceğini belirlemede personelin unvanı esas alınır.

(2) Açıktan ya da naklen atama yoluyla yapılacak alımlar ile hangi kadro ve unvanlar için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yapılacağı, niteliklerinin tespiti, birimlerden gelen talepler doğrultusunda Personel Daire Başkanlığının görüşü üzerine Rektör tarafından belirlenir.

##### Muvafakat işlemleri:(Değişik:06/02/2025 tarih ve 2025-2/5 sayılı Senato Kararı)

**Madde 7-** (1) Üniversitede 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan personelin muvafakat işlemleri aşağıda belirtilen şekilde yürütülür.

(2) **Muvafakat verme:** Üniversiteden, mazereti olmadan başka kurumlara naklen geçmek isteyen personelin başvuru dilekçesi Kasım ayı içerisinde görev yaptığı birim aracılığıyla Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Müracaat sonuçları Aralık ayı içerisinde Üniversitenin web sayfasında yayımlanır. Başvuran personel arasından şartları taşıyanlara, cari yıl için Cumhurbaşkanlığınca verilen açıktan veya naklen atama izninin en fazla % 30 kadarına muvafakat yazısı verilir. Sayının kısırlı çıkması durumunda yukarı yuvarlama yapılır. Muvafakat yazısı verilecek personel sayısı kadar da yedek aday belirlenir.

Muvafakat talebinde bulunacaklarda; Üniversiteye açıktan atananlar için 6, naklen atananlar için en az 8 yıl Üniversitede fiilen çalışmış olma şartı aranır. Cari yılın 31 Aralık tarihi itibarıyla sözleşmeli pozisyonda geçen süreler dâhil olmak üzere Üniversitede çalışma süresi en çok olandan başlanarak sıralama yapılır. Üniversitedeki çalışma süreleri eşit olması durumunda kamudaki hizmet yılı en çok olan, bunun eşit olması durumunda ise yaşı büyük olana öncelik

verilir. Muvafakat yazısının süresi, ilgili memura tebliğ tarihinden itibaren 6 aydır. Bu süre içerisinde muvafakat talep yazısı gelmeyen veya sırası geldiği halde naklen tayin hakkından feragat eden personelin yerine, sıradaki personele naklen tayin muvafakat yazısı verilir. Bu süre içerisinde muvafakat talep yazısı gelmeyen veya naklen tayin hakkından feragat eden personel bir sonraki yıl muvafakat talebinde bulunamaz.

Eş durumu ya da daha kariyerli bir kadroya atanma veya bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sağlık durumuna binaen ilgili kurumlardan alınmış mazereti kanıtlayan belge sunulması durumunda muvafakat herhangi bir sıralamaya tabi tutulmadan ilgili birimlerin görüşleri dikkate alınarak Rektör tarafından verilebilir. Bu sayı cari yıl açıktan veya naklen atama izninin %30 unu aşamaz.

Üniversitede şube müdürü ve üzeri kadrolarda görev yapan personel ile 2828 ve 3713 sayılı Kanun gereğince atanan personele herhangi bir sıralamaya ve orana tabi tutulmadan Rektör tarafından muvafakat verilebilir.

(3) **Muvafakat isteme:** Muvafakat istenirken, nakil talebinde bulunan personel, kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen niteliklere eğitim ve hizmet durumu açısından sahip olması gerekir.

#### **Adaylık süreci:**

**Madde 8-(1)** Üniversiteye aday memur olarak atananların azami adaylık süresi iki yıl olarak uygulanır.

#### **Açıktan atama izni kullanımı:**

**Madde 9-** (1) Her yıl Üniversiteye Cumhurbaşkanlığı tarafından tahsis edilen memur atama izinleri kurumlar arası naklen atama, açıktan atama (657 SK.92.madde) veya kurumun ihtiyacına göre KPSS sonucu yerleştirme suretiyle yapılır. Atama izinlerinin nasıl kullanılacağına belirlenmesine Rektör karar verir.

### **Dördüncü Bölüm**

#### **Hizmet İçi Eğitim, Oryantasyon Eğitimi, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği**

##### **Hizmet içi eğitim:**

**Madde 10-(1)** Üniversitede görev yapan personel ile yöneticilerin hizmet içi eğitim süreçleri, “Bursa Teknik Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi”ne göre yürütülür.

##### **Oryantasyon Eğitimi:**

**Madde 11-(1)** Naklen, yeniden veya açıktan yeni işe başlayan personele atandığı birim tarafından Üniversitemizin yer aldığı yerleşke binalarının tanıtılması, personel ile tanıştırma, organizasyon yapısı, evrak/ bilgi akışlarına ilişkin açıklama, çalışma şartları, iş ve bilgi güvenliği esasları, yetki ve sorumlulukları, bölümünün iş tanımı ile kendi görev tanımlarıyla ilgili oryantasyon eğitimi verilir.

##### **Görevde yükselme ve unvan değişikliği**

**Madde 12-** (1) Üniversitenin yapacağı ihtiyaç analizine göre memurlara en fazla beş yılda bir görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yapılabilir. Bu sürenin uzatılıp kısaltılmasına Rektör karar verir.

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

## **Beřinci Bölüm**

### **Çeřitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 13-**(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 15-**(1) 20.06.2023 tarih ve 2023-10/22 sayılı senato kararı ile yürürlüğe giren BTÜ İnsan Kaynakları Yönergesi iptal edilmiş olup, bu Yönerge Senatoda kabul edildiğı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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

**Ek-1 (İptal:06/02/2025 tarih ve 2025-2/5 sayılı Senato Kararı)**