

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

Amaç ve Kapsam

Bu prosedür, Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi akademik personelinin istihdamı, görevlendirilmesi, akademik yük dengesi, performans değerlendirmesi ve mesleki gelişim süreçlerinin tanımlanmasını, yürütülmesini ve sürekli iyileştirilmesini amaçlamaktadır. Prosedür, yalnızca akademik personel (öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi) süreçlerini kapsamaktadır.

Dayanak

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Mevzuatı
- Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi
- KTÜ Eczacılık Fakültesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

İnsan Kaynakları Yönetimi Süreçleri

Atama ve Yükseltme Süreci

Akademik personel atama ve yükseltme süreçleri, KTÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi'ne uygun olarak yürütülür. Kadro talepleri Fakülte Yönetim Kurulu önerisiyle Rektörlüğe sunulur. Değerlendirmelerde liyakat, uzmanlık alanı ve kurumun akademik ihtiyaçları gözetilir.

Ders Görevlendirme ve Yük Dengesi

Her akademik yıl başında Bölüm Başkanlıkları tarafından öğretim elemanlarının ders önerileri alınır. Uzmanlık alanı, unvan, mevcut ders yükü ve araştırma faaliyetleri dikkate alınarak Ana Bilim Dalları tarafından ders dağılımı taslağı hazırlanır. Taslak, Fakülte Yönetim Kurulu'nda onaylanarak yürürlüğe girer. Ders yükü dengesinde, ana bilim dalı ders yükü dengesi, öğrenci sayısı, zorunlu-seçmeli, alan–alan dışı ve uygulama–teorik oranları gözetilir.

Akademik Yük ve Görev Dengesinin İzlenmesi

Öğretim elemanlarının ders, laboratuvar, danışmanlık ve komisyon görevleri her dönem sonunda analiz edilerek 'Akademik İş Yüğü İzleme Tablosu'nda kayıt altına alınır. İş yüğü dengesizliği tespit edilmesi halinde, Eğitim Komisyonu önerisiyle bir sonraki dönemde görev planlaması yeniden düzenlenir.

Mesleki Gelişim ve Eğitim Faaliyetleri

Fakülte, akademik personelin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla eğitimcilerin eğitimi, araştırma yöntemi, proje hazırlama ve uluslararası değişim programlarına katılımı teşvik eder. Katılım oranları her yıl izlenir ve raporlanır.

İzleme ve İyileştirme

Bu prosedür kapsamında yürütülen insan kaynakları süreçleri her akademik yıl sonunda yönetim izleme toplantılarında değerlendirilir. Elde edilen geri bildirimler doğrultusunda süreçteki aksaklıklar tespit edilir ve gerekli iyileştirmeler planlanır.

Kayıtlar ve Kanıtlar

Bu prosedür kapsamında oluşturulan tüm belgeler, Fakülte arşivinde ve kalite yönetim sistemi dokümantasyonunda saklanır. Aşağıdaki belgeler süreç kayıtlarını oluşturur:

- Ders Görevlendirme Kararları
- Eğitim Komisyonu Toplantı Tutanakları
- Yönetim İzleme Toplantı Tutanakları
- Akademik İş Yüğü İzleme Tablosu