



İDARİ PERSONEL YETKİNLİK ANALİZ RAPORU

www.ozal.edu.tr

İÇİNDEKİLER

1. Amaç.....	3
2. Kapsam.....	3
3. Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik	3
4. Yöntem ve Kapsam	4
4.1. Veri hazırlama.....	4
4.2. Sınıflandırma eşikleri:	4
4.3. Eğitim önerileri:.....	4
5. Analiz Sonuçları	5
5.1. Personelin Yetkinlik Sınıflandırması	5
5.2. 4/A Statüsündeki Personel İçin Yetkinlik Analizi	5
5.2.1. 4A Statüsündeki Personel İçin Eğitim Modülleri Önerisi	6
5.3. 4/B Personel İçin Yetkinlik Analizi	9
5.3.1. 4B Statüsündeki Personel İçin Eğitim Modülleri Önerisi	9
5.4. 4/D Personel İçin Yetkinlik Analizi	12
5.4.1. 4D Statüsündeki Personel İçin Eğitim Modülleri Önerisi.....	12
6. Sonuç ve Değerlendirme	14

1. Amaç

Bu çalışma, idari personelimizin mevcut rol-görev ve birim görevlendirmelerinin kişisel yetkinliklerle uyumunu belirlemek ve değerlendirmeler neticesinde eğitim ihtiyaçlarını nesnel verilerle belirlemek amacıyla gerçekleştirilmiştir. Burada üretilen göstergeler bireysel performans değerlendirmesinden ziyade öğrenme ve gelişim süreçlerinin tasarımı ve izlenmesi için kullanılacaktır.

2. Kapsam

Analiz, 4/A, 4/B ve 4/D statüsünde çalışan personelin beyan ettiği fiili görev, eğitim, sertifika ve kıdem bilgilerinden türetilen 0-100 ölçekli göstergeleri kapsar. Personelin yetkinlik sınıflandırması OECD'nin dört kademeli yeterlilik taksonomisiyle uyumlu bir şekilde yorumlanmıştır. Personelimiz, analiz neticesinde temel, gelişen, yetkin ve ileri yetkin düzeyinde sınıflandırılmıştır. Sonuçlar birim, kadro ve kurum düzeyinde toplulaştırılarak raporlanmış olup, kişi bazlı sonuçları içermemektedir.

3. Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik

Çalışma, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun biçimde yürütülmüştür. Bireysel yetkinlik göstergeleri ve dayanak veriler Personel Daire Başkanlığı bünyesinde korunmaktadır. Saklama ve imha süreçleri kurumun KVKK politika ve prosedürlerine göre yürütülür; ilgili kişi başvuruları Personel Daire Başkanlığı tarafından yönetilir.

4. Yöntem ve Kapsam

Bu çalışma, kurumdaki 4/A, 4/B ve 4/D personelin fiili görevleri, mezuniyet düzeyi, sahip olunan sertifikalar/diplomalar ve (uygulandığı yerlerde) kıdem bilgisi birlikte değerlendirilerek yürütülmüştür. Tüm kadrolar için ortak ilkeler belirlenmiştir.

4.1. Veri hazırlama

Birim/unvan adlarının standartlaştırılması, mükerrer kayıtların elenmesi, boş alanların “Belirtilmemiş” olarak işaretlenmesi.

Görev-odaklı alan çıkarımı: “Fiili görevde yapılan iş/işler” serbest metinlerinden; ofis/BT, yazışma/evrak, öğrenci-akademik, mali/strateji, personel/özlük, BT destek/ağ, İSG, bakım/teknik, protokol/iletişim gibi iş/görev alanı otomatik olarak tespit edilmiştir.

Skorlama: 0–100 puan* ölçeğinde dört bileşenle toplanmıştır:

- Eğitim düzeyi (yaklaşık 0–30 puan),
- Kıdem (yaklaşık 0–20 puan),
- Sertifika uygunluğu/yoğunluğu (yaklaşık 0–20 puan),
- Rol-görev uyumu (yaklaşık 0–20 puan).

**(Toplam puan 0–100 bandında sınırlanmıştır; ceza puanı uygulanmamıştır.)*

4.2. Sınıflandırma eşikleri:

İleri yetkin ≥ 85 puan, Yetkin 65-84,99, gelişen yetkinlik 50,01–64,99, Temel yetkinlik < 50 .

4.3. Eğitim önerileri:

- Personelin iş ve görev alanı ile ilgili uyumlu sertifikası bulunmaması halinde öncelikle buna yönelik eğitim modülü önerilmiştir.
- Sertifika beyanı boş veya bulunmayan personele “Temel İlk Yardım Eğitimi” önerilmiştir.

Not: Kişi birden çok eğitime aday olabildiğinden, yüzdeler toplam personele göre hesaplanmış ve toplanabilir değildir.

5. Analiz Sonuçları

5.1. Personelin Yetkinlik Sınıflandırması

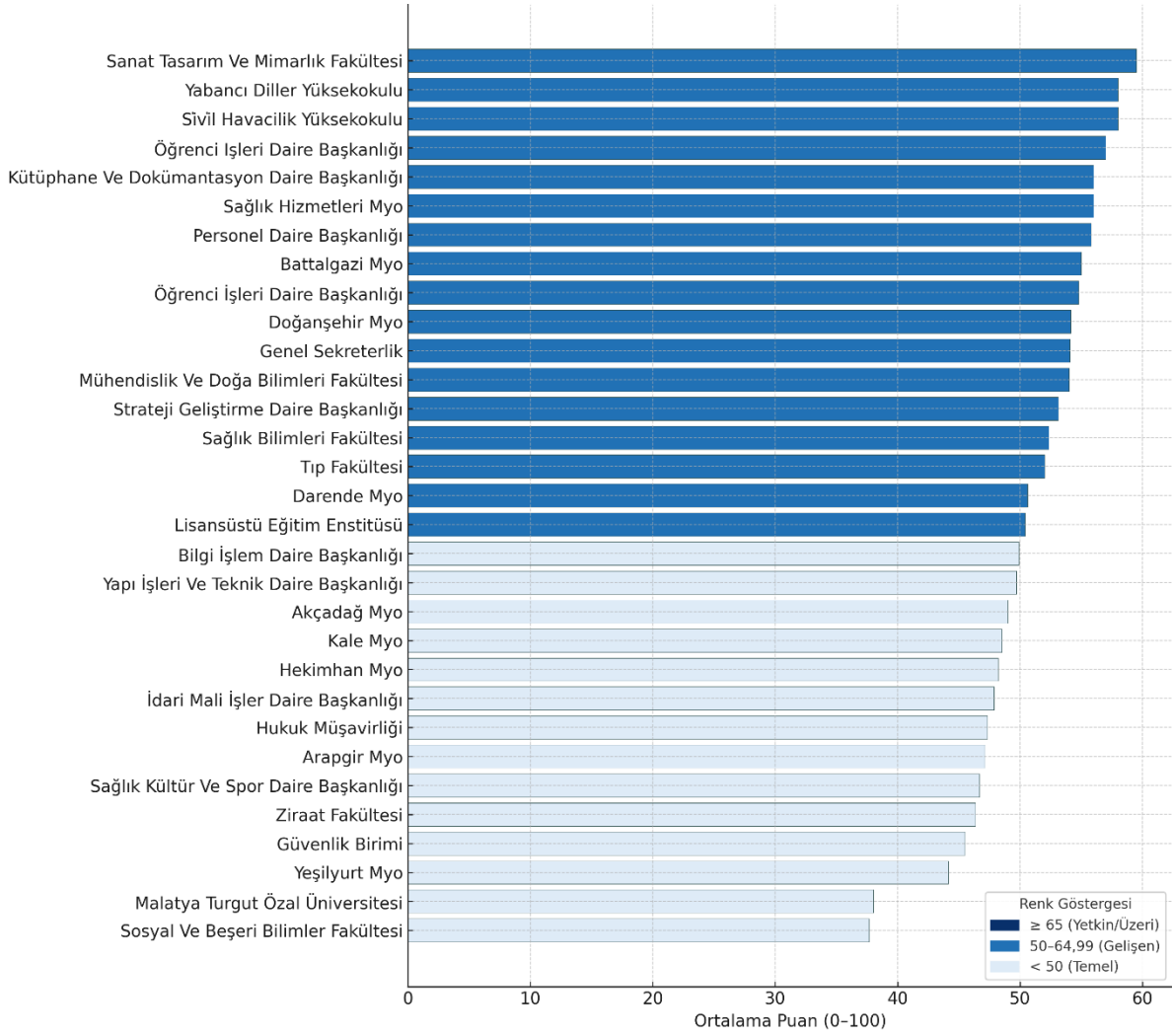
Analiz neticesinde, üç kadro statüsünde de “İleri Yetkin” düzeyine sahip personelin bulunmadığı ve üniversite insan kaynakları iyileştirmesi için öncelikle “Gelişen” düzeyinden “Yetkin” düzeyine geçişe odaklanması gerekliliğini ortaya koymuştur. 4/A ve 4/B statüsünde yer alan grubun ortalama puanı, bu grubun gelişen düzeyine yakın bir konumda olup temel becerilere büyük ölçüde sahip olduğu ancak ileri düzey beceriler için uygun eğitim modüllerinin oluşturulması gerektiğini göstermektedir. 4/D statüsünde yer alan personelin, temel düzey becerilerinde de eksiklikler olduğu ve bu grubun özellikle temel ofis programları kullanımı, resmî yazışma ve İSG ekseninde hızlı bir kapasite gelişimine ihtiyaç duyduğunu ortaya koymuştur.

Tablo 1. Kadrolara göre Yetkinlik puan sınıflandırması

Kadro	N	Ortalama Puan	İleri Yetkin (%)	Yetkin (%)	Gelişen (%)	Temel Düzey (%)
4/A	214	50,22	0,00	3,74	56,07	40,19
4/B	145	43,77	0,00	1,38	73,79	24,83
4/D	171	47,32	0,00	5,85	30,41	63,74

5.2. 4/A Statüsündeki Personel İçin Yetkinlik Analizi

Üniversitede birimler bazında, 4/A kadrosunda çalışanların ortalama puanları 38–60 düzeyinde yoğunlaşmakta ve ≥ 65 düzeyine ulaşan birim bulunmamaktadır. Bu statüde puan dağılımı ağırlıklı olarak “Gelişen” (50–64,99) aralığında yoğunlaşırken, birçok birimin de “Temel” (<50) yetkinlik düzeyinde kaldığı belirlenmiştir. En yüksek puan ortalaması Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi ile Yabancı Diller Yüksekokulu için gözlenirken, en düşük puanlar Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi ile Rektörlüğe bağlı çalışan birimlerde hesaplanmıştır.



Grafik 1. 4/A Personelinin Birim Bazında Ortalama Yetkinlik Puanı

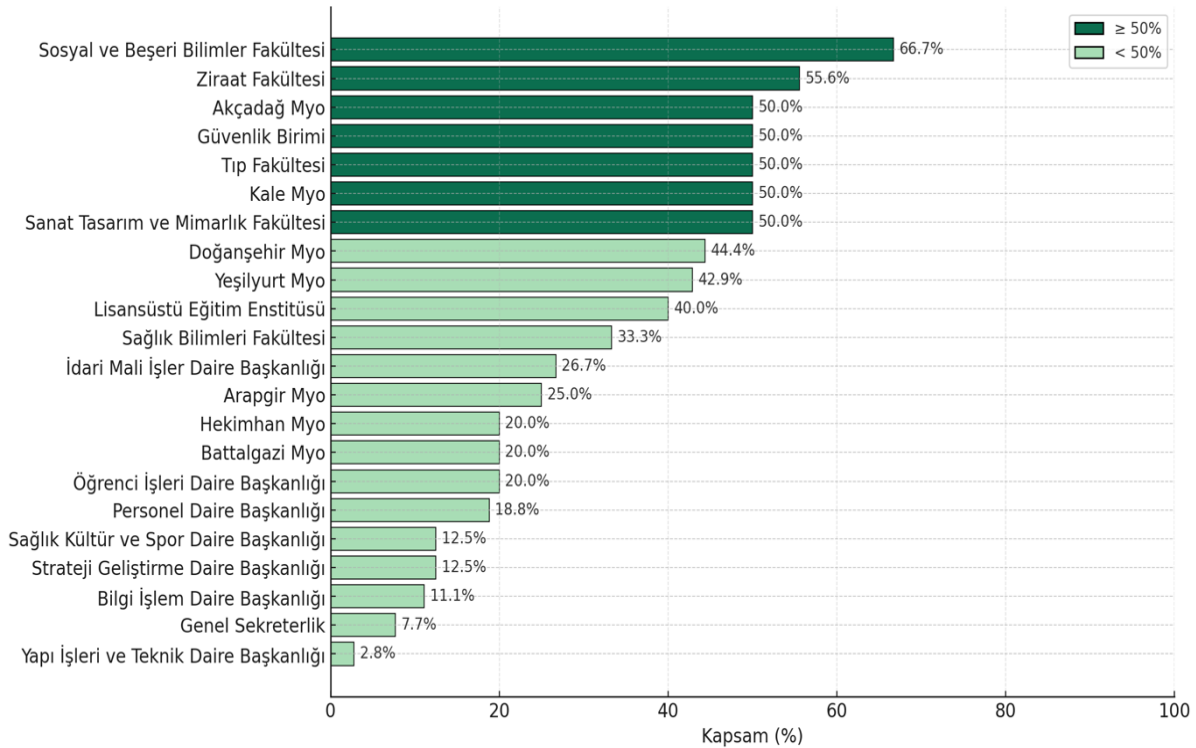
5.2.1. 4A Statüsündeki Personel İçin Eğitim Modülleri Önerisi

4/A kadrosunda görev yapan personelin temel ofis yeterliklerine ilişkin ihtiyaç düzeyinin birimler arasında belirgin biçimde farklılaştığı görülmüştür. İlk aşamada Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi (%66,7), Ziraat Fakültesi (%55,6), Akçadağ MYO, Güvenlik Birimi, Tıp Fakültesi, Kale Tuzrim ve otel İşletmeciliği MYO ile Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi (%50) temel ofis yeterlikleri açısından öncelikli planlamaya dahil edilmesi gereken birimler olduğu anlaşılmaktadır. Buna karşılık, Doğanşehir Vahap Küçük MYO, Yeşilyurt MYO ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ise ikinci aşamada değerlendirilmesi gereken birimlerdir.

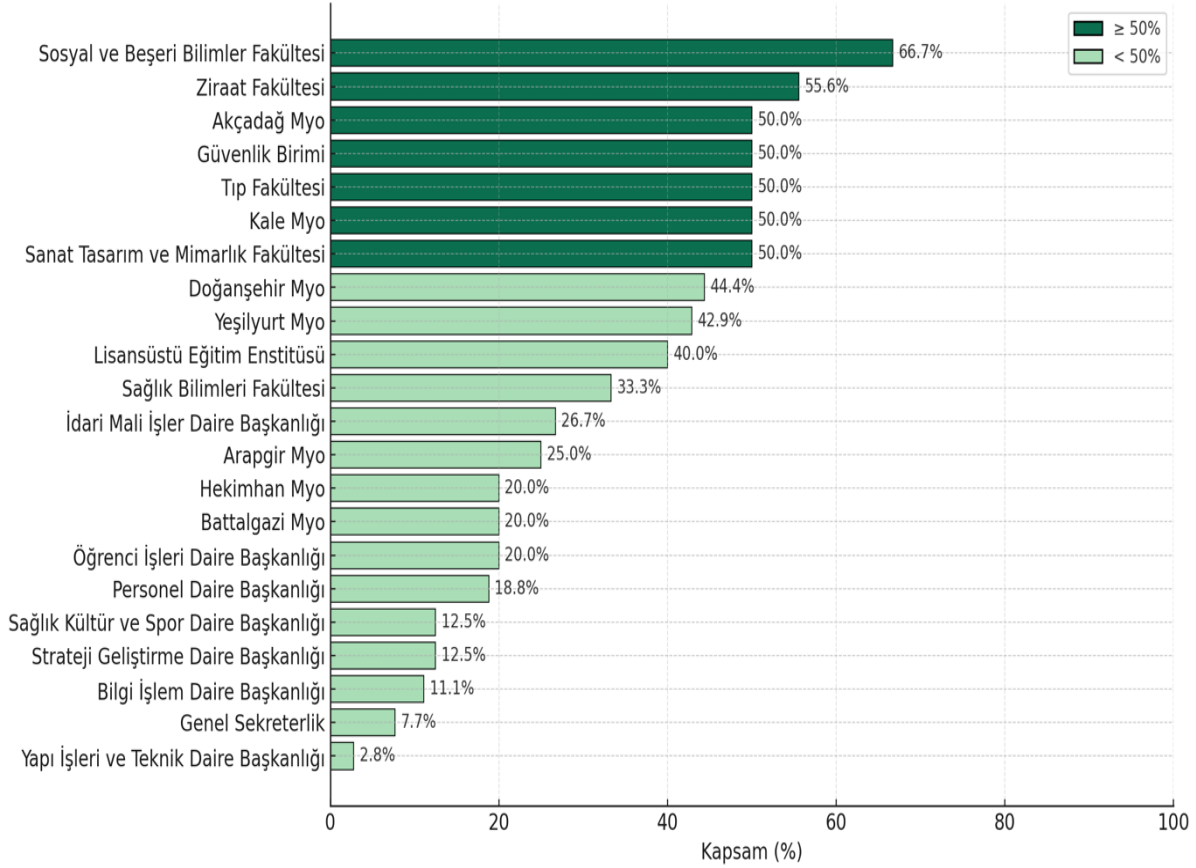
Resmî yazışma ve evrak yönetimi eğitimine yönelik dağılımın, temel ofis yeterlikleriyle büyük ölçüde paralellik gösterdiği belirlenmiştir. Bu doğrultuda, her iki modülün “Temel Beceri Paketi” kapsamında birlikte planlanması ve aynı eşik değerlerine göre kademeli biçimde planlanması uygun olacaktır.

Öte yandan, İleri Düzey Bilgi Teknolojileri (BT) eğitimine yönelik talebin seçici nitelikte olduğu gözlenmiştir. İhtiyacın ağırlıklı olarak Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi (%50) ile Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (%40) bünyesinde yoğunlaştığı; diğer birimlerde ise <%30 düzeyinde kaldığı belirlenmiştir. Bu nedenle söz konusu modülün kurum geneline yaygın bir program olarak değil, görev profillerine dayalı, küçük gruplu ve ölçme-değerlendirme destekli oturumlar şeklinde yürütülmesi önerilmektedir.

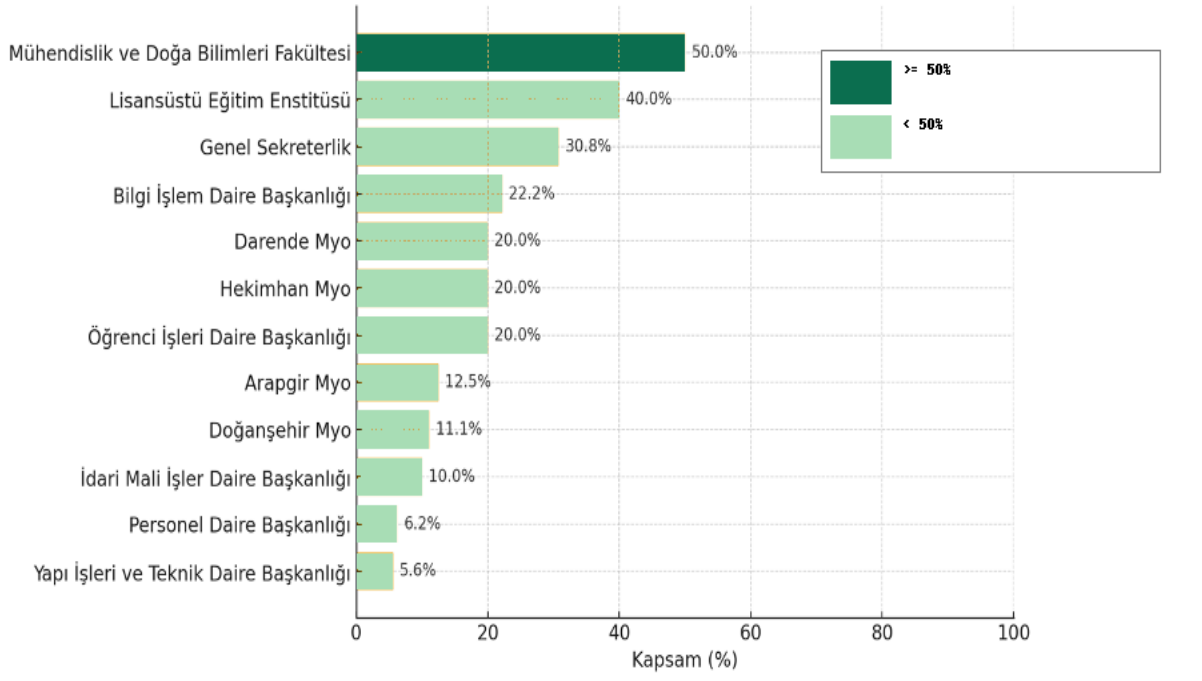
Sonuç olarak, kısa vadede “Temel Beceri Paketi (Temel Ofis + Resmî Yazışma)” eğitimlerinin yüksek ihtiyaç düzeyi gösteren birimlerden başlanarak aşamalı biçimde yaygınlaştırılması; eşzamanlı olarak İleri BT modülünün yalnızca hedef birimlerde uygulanması, kaynak kullanım etkinliği ile kurumsal etki düzeyini artıracaktır.



Grafik 2. 4A Personeline yönelik Temel Ofis Programları Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı



Grafik 3. 4A Personeline yönelik Resmi Yazışma ve Evrak Yönetimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı

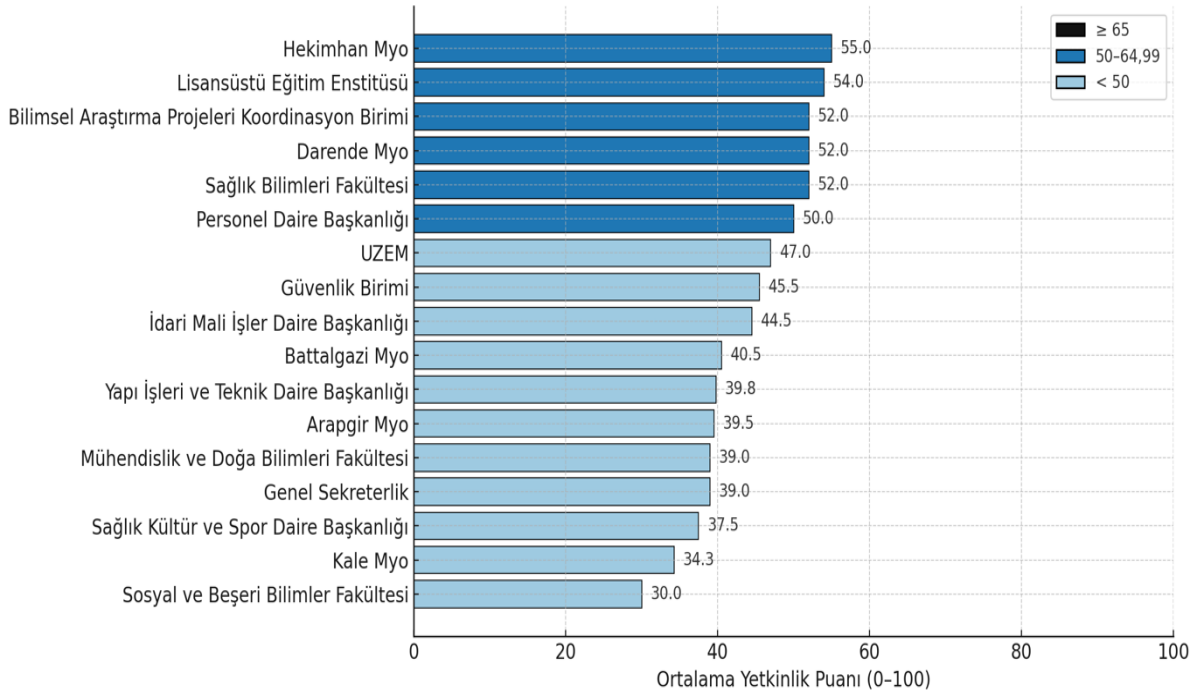


Grafik 4. 4A Personeline yönelik İleri Düzey Bilgi Teknolojileri Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı

5.3. 4/B Personel İçin Yetkinlik Analizi

Üniversitede birimler bazında, 4/B kadrosunda çalışan personelin ortalama yetkinlik puanlarının belirgin biçimde farklılaştığı görülmüştür. Hiçbir birimin ≥ 65 eşğine ulaşmadığı, üst kümenin 50–55 aralığında (Hekimhan MYO, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü) yoğunlaştığı; geniş bir orta kitlenin 40–50 bandında yer aldığı ve bazı birimlerin ise 40 puanın altında kaldığı (Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi) belirlenmiştir.

Bu dağılım, kurum genelinde temel becerilerin standardizasyonu gereksinimine ve iyi uygulamaların kuruma yaygınlaştırılması için önemli bir fırsata işaret etmektedir. Buna göre, < 50 bandındaki birimler için “Temel Beceri Paketi (Temel Ofis + Resmî Yazışma)” modülünün önceliklendirilmesi; 50–60 düzeyinde yer alan birimlerde ise görev profiline dayalı, hedefli ve ileri düzey eğitim modüllerinin planlanması uygun görülmektedir.



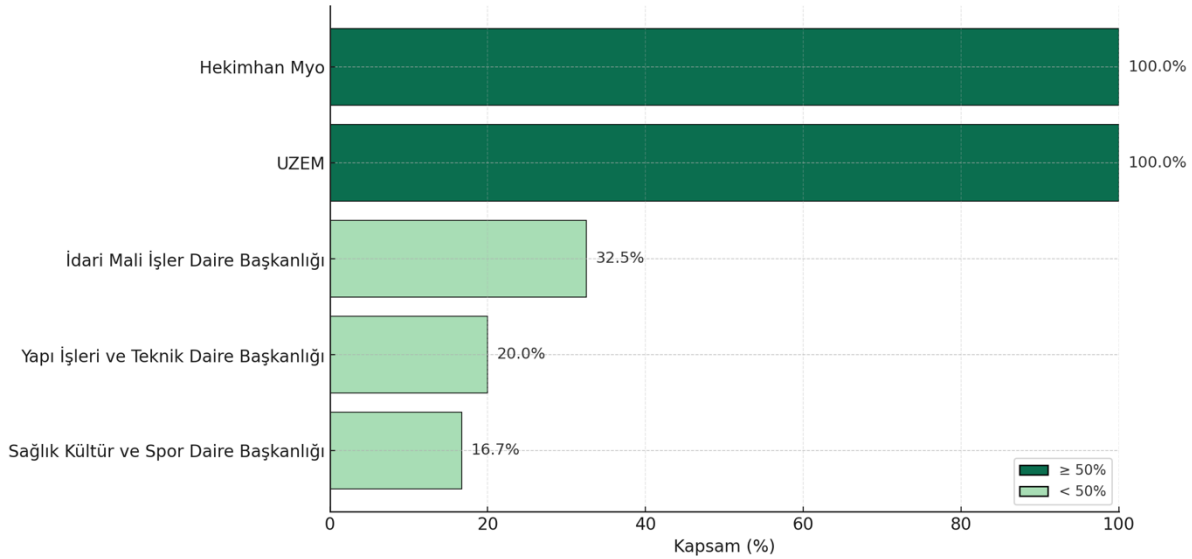
Grafik 5. 4/B Personelinin Birim Bazında Ortalama Yetkinlik Puanı

5.3.1. 4BStatüsündeki Personel İçin Eğitim Modülleri Önerisi

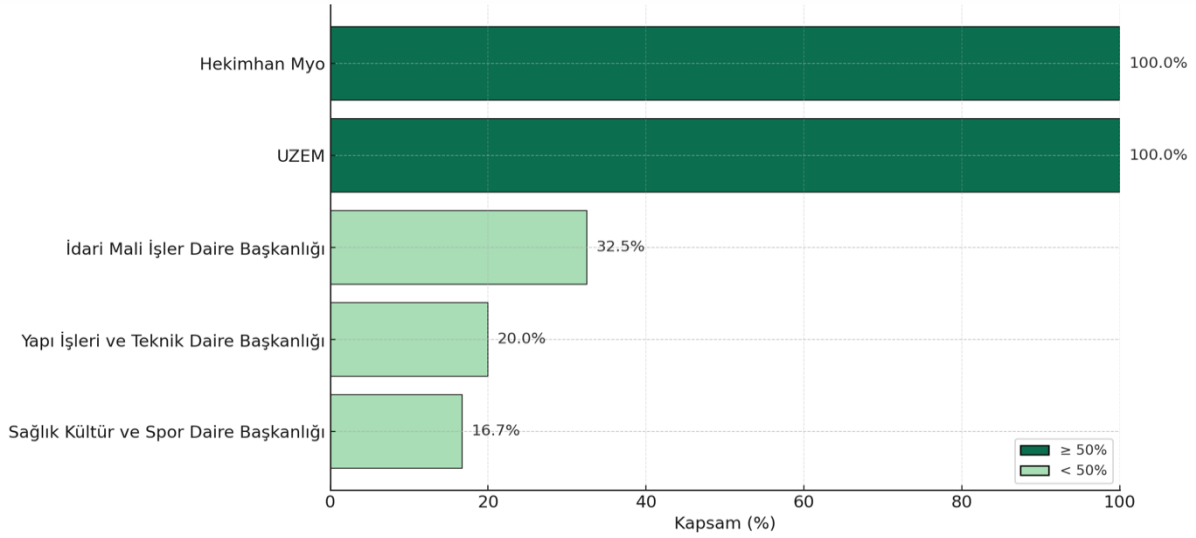
Üniversitede birimler bazında, 4/B kadrosunda görev yapan personelin eğitim ihtiyaçlarının belirgin biçimde farklılaştığı görülmüştür. Bilgi Teknolojileri Temelleri, birçok birimde ortak ve yaygın bir gelişim alanı

olarak öne çıkmaktadır. Buna karşılık, İleri Düzey Bilgi Teknolojileri eğitimi, raporlama yapan, veriyle çalışan ve kurumsal dijital sistemleri yoğun biçimde kullanan birimlerde ihtiyaç göstermektedir. OBS ve Akademik Süreçler eğitimi, doğrudan öğrenci işlemlerini yürüten akademik ve idari birimlerde yoğunlaşırken; Özlük İşleri ve SGK Mevzuatı modülü, personel süreçlerinden sorumlu veya bu süreçlere destek veren birimlerde gerekli görülmektedir.

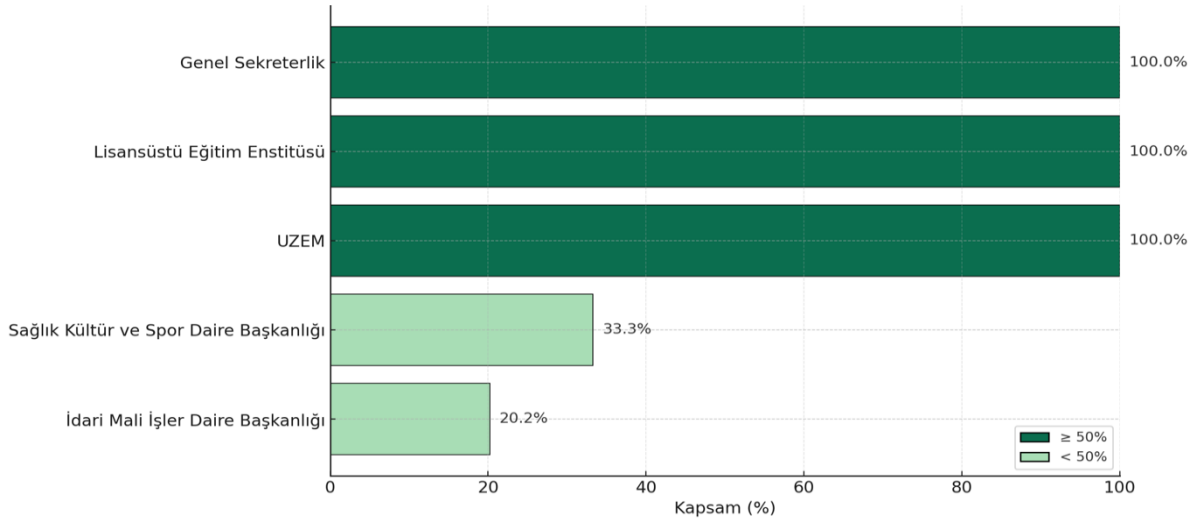
Bu çerçevede, Bilgi Teknolojileri Temelleri eğitiminin, ihtiyacın en yüksek olduğu birimlerden başlanarak toplu biçimde planlanması uygun olacaktır. İleri Düzey Bilgi Teknolojileri modülünün, iş tanımı gereği dijital veri ve raporlama süreçlerinde aktif rol alan personele yönelik olarak hedefli biçimde yürütülmesi verimliliği artıracaktır. OBS ve Akademik Süreçler eğitiminin, öğrenci işlerini yoğun yürüten akademik birimlerde uygulanması; Özlük-SGK modülünün ise ilgili idari birimlerde görevli personele odaklanması, kaynak kullanım etkinliğini ve kurumsal öğrenme etkisini güçlendirecektir.



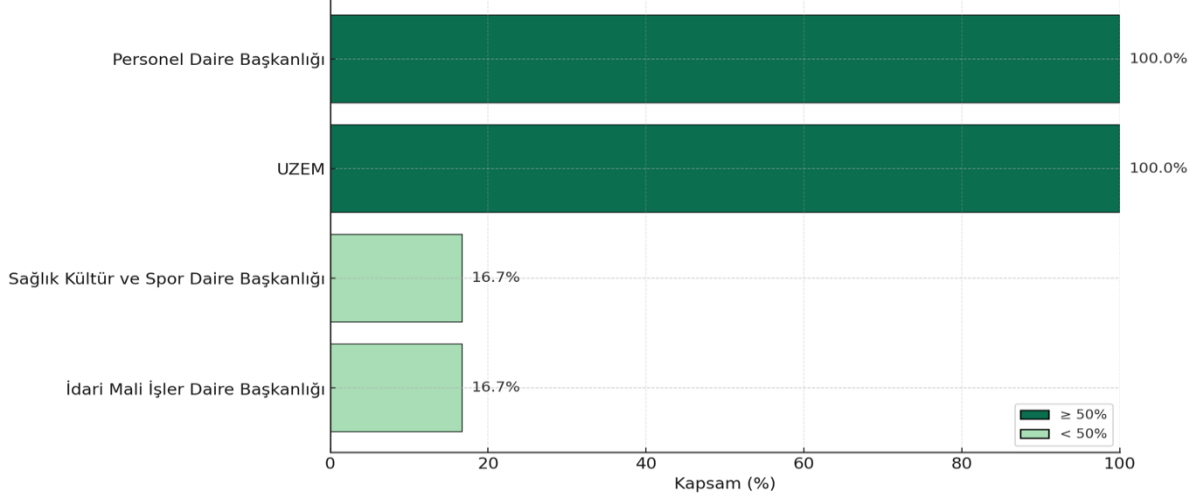
Grafik 6. 4B Personeline yönelik İleri Düzey Bilgi Teknolojileri Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı



Grafik 7. 4B Personeline yönelik Bilgi Teknolojileri Temelleri Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı



Grafik 8. 4B Personeline yönelik Öğrenci İşleri (OBS) ve Akademik Süreçler Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı

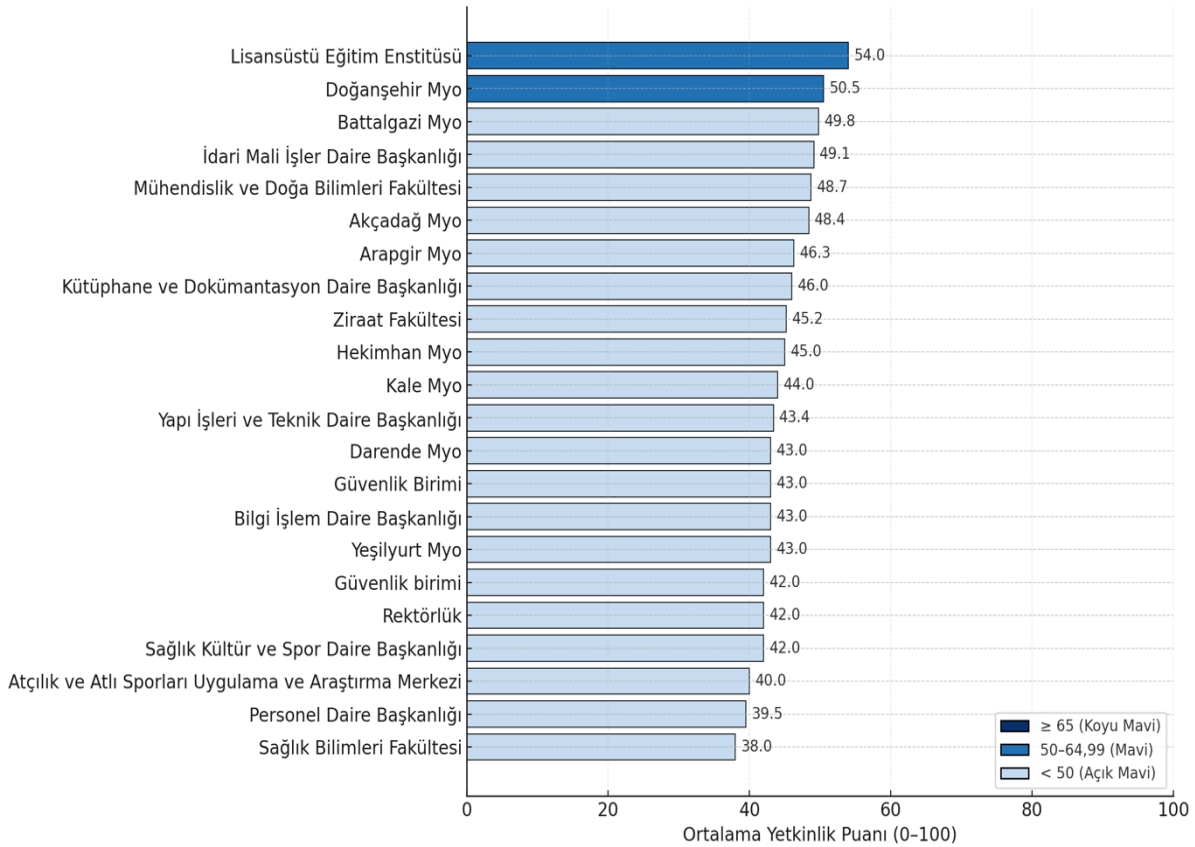


Grafik 9. 4B Personeline yönelik Özlük İşleri ve SGK Mevzuatı Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı

5.4. 4/D Personel İçin Yetkinlik Analizi

Üniversitede birimler bazında, 4/D kadrosunda görev yapan personelin ortalama yetkinlik puanlarının 38–54 aralığında değiştiği görülmüştür. En yüksek ortalama puana Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (54) sahip iken bunu Doğanşehir Vahap Küçük MYO(50,5) izlemiştir. Bununla birlikte ≥ 65 düzeyine ulaşan birim bulunmamaktadır. Sağlık Bilimleri Fakültesi (38) ve Personel Daire Başkanlığı (39,5) ise en düşük yetkinlik puanlarına sahip birimlerdir.

Bu dağılım, kurum genelinde 4/D personelinin temel becerilerinin geliştirilerek birimler arası yetkinlik farklarının azaltılması gerekliliğine işaret etmektedir.



Grafik 10. 4/D Personelinin Birim Bazında Ortalama Yetkinlik Puanı

5.4.1. 4DStatüsündeki Personel İçin Eğitim Modülleri Önerisi

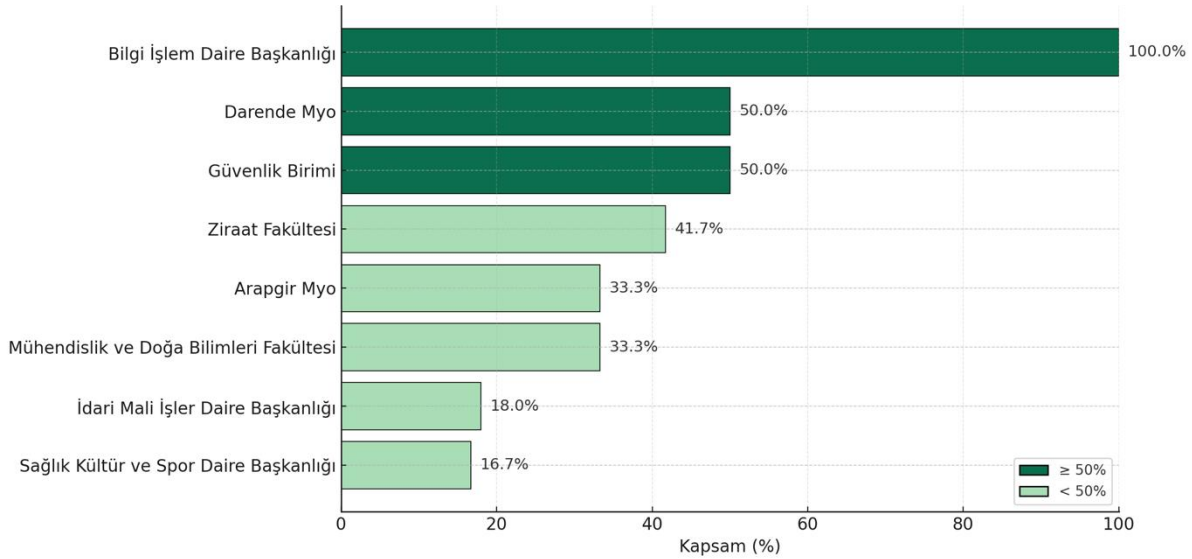
Üniversitede 4/D kadrosunda görev yapan personelin eğitim ihtiyaçlarının birimler arasında belirgin biçimde farklılaştığı görülmüştür. Bilgi İşlem Daire Başkanlığında, gereksinimin neredeyse tüm kadroyu

kapsadığı; buna karşılık Ziraat Fakültesi, Arapgir MYO ile Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi birimlerinde talebin daha sınırlı olduğu, bu ihtiyacın kısa süreli eğitim programlarıyla karşılanabilecek nitelikte olduğu anlaşılmaktadır.

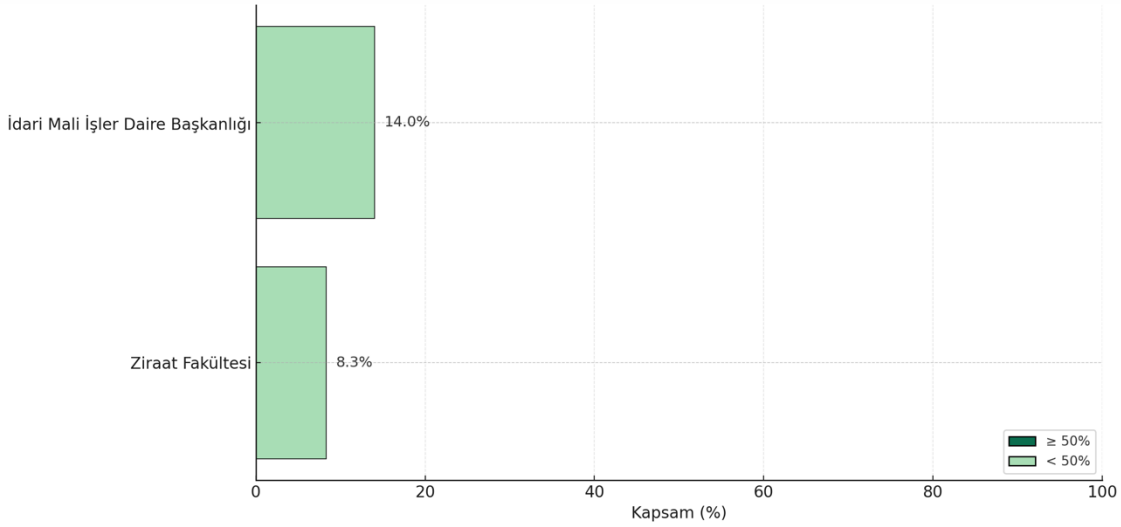
4/D personeli için Resmî Yazışma ve Evrak Yönetimi alanında eğitim ihtiyacının İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Ziraat Fakültesi ekseninde yoğunlaştığı belirlenmiştir.

Bu kadro statüsündeki personel için Öğrenci İşleri (OBS) ve Akademik Süreçler eğitimi modülü Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde ortaya çıkmakta iken bunu Battalgazi MYO ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı izlemektedir.

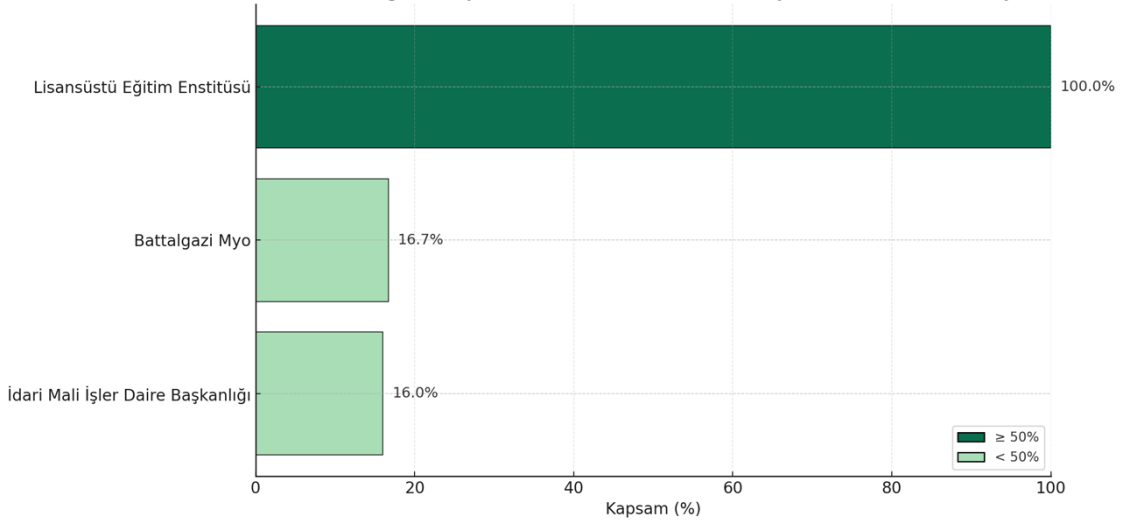
Sonuç olarak, kısa vadede Bilgi Teknolojileri Temelleri eğitiminin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı öncülüğünde kapsamlı biçimde yürütülmesi; diğer birimlerde ise belirlenen alanlara yönelik kısa, hedefli ve birim odaklı oturumların planlanması, kaynak kullanım etkinliği ve kurumsal öğrenme düzeyini artıracaktır.



Grafik 11. 4D Personeline yönelik Bilgi Teknolojileri Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı



Grafik 12. 4D Personeline yönelik Resmi Yazışma ve Evrak Yönetimi Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı



Grafik 13. 4D Personelinin Öğrenci İşleri (OBS) ve Akademik Süreçler Eğitimi Önerisinin Birimlere Göre Dağılımı

6. Sonuç ve Değerlendirme

Bulgular, kurum genelinde puanların orta-alt bantta yoğunlaştığını göstermektedir. Üç kadro birlikte değerlendirildiğinde ortalama yetkinlik puanı 100 üzerinde 47,5'tir. Kadro bazında ortalamalar 4/A için 50,2; 4/B için 43,8; 4/D için 47,3 olarak hesaplanmıştır. Bu düzeyler, üniversitemiz idari personelinden 4/A statüsünde görev yapanların "gelişen", 4/B ve 4/D'nin ise "temel" düzeyde konumlandığına işaret etmektedir. OECD sınıflandırmasına göre dağılım incelendiğinde personelin yüzde 43,6'sı temel, yüzde 52,6'sı gelişen, yüzde 3,8'i yetkin düzeydedir; ileri yetkin düzeyinde personel bulunmamaktadır. Söz konusu dağılım, kurumsal ölçekte özellikle

temel becerilerin (dijital ofis kullanımı, resmî yazışma ve evrak yönetimi) standartlaştırılmasına ihtiyaç olduğunu göstermektedir.

Kadrolar arası farkların içeriğe yansımaları da tutarlıdır. 4/A statüsünde raporlama ve kurumsal bilgi sistemleriyle daha yoğun temas eden birimlerde ileri Bilgi Teknolojileri yetkinliklerinin güçlendirilmesi beklenirken, temel beceriler kurum geneline yaygınlaştırılmalıdır. 4/B statüsünde temel ofis ve evrak yönetimine ek olarak kamu mali yönetimi ve öğrenci işleri ekosistemine ilişkin uygulamalı süreç bilgisi öne çıkmaktadır. 4/D statüsünde iş sağlığı ve güvenliği, acil durum–yangın ve operasyonel süreç güvenliği temel öncelik olup, Bilgi teknolojileri, destek/ağ temelleri verimlilik artışı açısından tamamlayıcı bir alan sunmaktadır.

Sonuçların uygulamaya aktarılması iki kademeli bir öneri geliştirilmiştir. İlk aşamada kurum çapında “temel beceri paketi” ile temel ofis kullanımı ve resmî yazışma–evrak yönetiminin standardizasyonu sağlanmalı; ikinci aşamada” ileri düzey paket” ile statü ve birime özgü eğitim modülleri kullanılmalıdır.

Bu derinleşmede 4/B için mali sistemler ve öğrenci işleri uygulamaları, 4/A için ileri bilgi teknolojileri gerektiren birimler, 4/D için İş Sağlığı ve Güvenliği ve teknik altyapı odakları önceliklendirilmelidir.

Etki izleme; kısa dönemli planlar, ön–son ölçme setleri ve yalın süreç göstergeleriyle (örneğin işlem/evrak döngü süresi, evrak iade oranı, çağrı/arıza çözüm süresi, İSG uygunsuzlukları) yürütülmeli; yüksek performanslı birimlerin iyi uygulamaları belgelenip yaygınlaştırılmalıdır.

Bu yaklaşım, OECD sınıflandırmasıyla uyumlu bir referans çerçevesinde kurumsal kapasitenin sistematik olarak güçlendirilmesini mümkün kılmaktadır.