### BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ

**TOPLANTI TUTANAĞI**

**TOPLANTI TARİHİ :** 28/09/2022

**YER :** İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

**TOPLANTIYA KATILANLAR:**

|  |  |
| --- | --- |
| **AD VE SOYAD** | **GÖREV** |
| Dr. Fahir ZÜLFİKAR | İnsan Kaynakları Daire Başkanı |
| Doç. Dr. Nihal YURTSEVEN | Öğrenme ve Öğretme Merkezi Müdürü |
| Seda TAŞ | Kalite Yönetim Birimi Yöneticisi |

**GÜNDEM:**

Yeni işe başlayan Bahçeşehir Üniversitesi idari personeli için oryantasyon programının tasarlanması ve tüm personel için “Personel El Kitabı” hazırlanması konusunun görüşülmesi.

**GÖRÜŞÜLEN KONULAR:**

İlk olarak personel için genel bir kitapçık hazırlanmasına daha sonra idari ve akademik personel için ayrı ayrı hazırlanmasına karar verildi.

Kitapçıkların basılmamasına, web sayfası ve mail yoluyla personele iletilmesi görüşüldü.

Sadece idari personel kitapçığında yer alması düşünülen konular; yazışma kuralları, mesai saatleri, ebys üzerinden izin girişleri, resmi tatiller ve bayramlar, hastalık ve kaza durumu, annelik ve babalık izni olarak belirlendi.

Sadece akademik personel kitapçığında yer alması düşünülen konular; yeni yazılım üzerinden izin girişleri, yeni performans yönetim sistemi olarak belirlendi.

Genel kitapçıkta olacak ortak kısımlar; aylık ücret ve bordro, tamamlayıcı sağlık sigortası, olanaklar bölümü ( personel bursu, tamamlayıcı sağlık sigortası, öğle yemeği, kütüphane, eğitim)

“Nereye başvurmalıyım?” şeklinde bir bölüm oluşturularak vize işlemleri, personel kartı işlemleri, eğitim talepleri, bilgi işlem, psikolojik danışmanlık, konferans salonları ve ajans işleri konularının eklenmesi görüşüldü.

Çevre ile ilgili sorumluluklar, hediye alma verme, ikinci bir işte çalışma, çıkar ilişkisi, fikri mülkiyet hakları gibi bölümlerin “Temel Değerler” bölümüne eklenilip eklenilemeyeceği Üst Yönetime danışılacaktır.

İSG bölümünün kısaltılması görüşüldü.

Mail adresleri ve telefonlar bölümüne Güvenlik, Cinsel Taciz ve Saldırıya Karşı Destek Biriminin eklenmesi görüşüldü.

Oryantasyon süreci ile ilgili ayda bir, o ay işe başlayan personele kurumumuzu anlatan bir sunum yapılması önerisi görüşüldü. Diğer üniversitelerdeki uygulamaların incelenmesine, sunum içeriği ile ilgili İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından Kurumsal İletişim Direktörlüğü ile görüşülmesine karar verildi.

Sunumdan sonra asenkron olarak hazırlanmış bir videonun yeni personelle paylaşılması görüşüldü. Video içeriğinde ofis programları kullanımı, ebys ve büro yönetimi ile ilgili eğitimler olması görüşüldü. Videonun hazırlanabilmesi için CLT tarafından BAUGO’dan görüş alınacağı kararlaştırıldı.

 Taslak dokümanın alınan kararlara göre Kalite Yönetim Birimi tarafından revize edilmesi kararlaştırıldı.

6 Ekim Perşembe 11:00’de tekrar toplanılmasına karar verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İnsan Kaynakları Daire BaşkanıDr. Fahir ZÜLFİKAR |   | Öğrenme Öğretme Uygulama ve Araştırma Merkezi MüdürüDoç. Dr. Nihal YURTSEVEN |

Kalite Yönetim Birimi Yöneticisi

Seda TAŞ