



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi)
Başhekimliği

İNSAN KAYNAKLARI İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Dok. Kod: SÇ.PR.02

Yayın Tarihi:26.01.2021

Revizyon No:01

Revizyon Tarihi:26.04.2023

Sayfa Sayısı:4

1.0 AMAÇ

Çalışanların kuruma katkısını sürekli kılacak, motivasyonunu geliştirecek, üretkenliği destekleyecek bir iş ortamı hazırlanması, İşin niteliklerine uygun eleman seçimi ve yerleştirilmesi, Sürekli gelişim için personel eğitimi düzenlenmesi, Çalışanlarımızın niteliklerini geliştirmeye yönelik kariyer planlaması yapılması, Verimli ve huzurlu çalışma ortamı yaratılması için altyapı hazırlanması.

2.0 KAPSAM

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi tüm çalışanları kapsar

3.0 KISALTMALAR

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

4.0 TANIMLAR

Özlük Hakları: Çalışan / işveren ilişkisi içerisinde, çalışan kişinin haklarına denir.

Motivasyon: Bireyin içsel gücü ile davranışa hazır hale gelmesine denir.

5.0 SORUMLULAR

• Başhekim
• Hastane Başmüdür V.
• Kalite Koordinatörlüğü
• Başhemşirelik
• Bölüm/Birim Sorumluları
• Tüm Çalışanlar

6.0 FALİYET AKIŞI

6.1 İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

6.1 PERSONEL İHTİYACININ BELİRLENMESİ

6.2 KADROLU PERSONELİN TEMİN EDİLMESİ

6.3 GEÇİCİ VEYA SÖZLEŞMELİ PERSONELİN TEMİN EDİLMESİ

6.4 ÇALIŞMA SAATLERİ

6.5 PERSONEL EĞİTİMLERİ

6.6 ÖZLÜK HAKLARI

6.7 TERFİ İŞLEMLERİ

6.8 NAKİL VE İŞTEN AYRILMA

6.9 KURUM İÇİ İLETİŞİM

6.10 MOTİVASYON

6.11 ÖDÜLENDİRME

6.1 İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi hedef ve stratejileri doğrultusunda belirlenen, uygulanan ve toplam kalitenin sağlanabilmesi için *“bireysel kalitenin sürekli geliştirilmesi”* yaklaşımını temel alan insan kaynakları politikalarımızı şu şekilde özetlenebilir.

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi insan kaynakları politikasının amacı, kurum kültürünü içinde taşıyan, motivasyonu, iş tatmini ve verimliliği yüksek mutlu çalışanları ile hastanemizi geleceğe taşımaktır. İnsan kaynakları politikaları, katılımı, ekip çalışmasını, girişimciliği, yaratıcılığı ve verimliliği destekleyerek, çalışanların tercih ettiği, etkin ve mutlu olduğu, sadakatle bağlı oldukları bir ortam yaratmak ve bunu sürekli kılmak anlayışı üzerine kurulmuştur. Hastanemiz insan kaynakları sistemlerini vizyonuna ve genel stratejilerine uygun, çalışanların ihtiyaçlarına ve beklentilerine

KONTROLLÜ KOPYA

cevap verecek şekilde herkesin katılımıyla tasarlamayı, kurmayı, geliştirmeyi ve uygulama sonuçlarını çalışanlarıyla paylaşmayı ilke edinmekte ayrıca insan kaynakları politikalarının uygulanmasında performans değerlendirme sistemini en önemli konulardan biri olarak benimsemektedir.

6.1 PERSONEL İHTİYACININ BELİRLENMESİ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi personel ihtiyacı,

- Hastane hizmetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli personel, yeni açılan hizmet alanları için Başhekimlik tarafından belirlenir.
- Mevcut hizmet verilen yerlerdeki ilave gelişmelere paralel olarak hizmet birimlerinden resmi olarak personel talepleri yazılı olarak Başhekimliğe bildirilir.
- Mevcut personelin değişik nedenlerle işten ayrılma durumunda hizmetin devamı için ilgili bölüm sorumlusu Başhekimlikten personel talebinde bulunur.
- Personel ihtiyacının yerinde tespiti; hastane yönetiminin görevlendirilmesi ile personel talep eden bölüm tarafından Karadeniz Teknik Üniversitesi İnsan kaynakları planlamasına göre gerçekleştirilir.
- Bir önceki maddede belirtilen çalışma sonucunda oluşturulan rapor, hazırlayan bölüm tarafından Başhekimliğe hastane yazışma prosedürüne göre iletilir.
- Yasal mevzuat gereği personel ihtiyacı belirlenebilir.

6.2 KADROLU PERSONELİN TEMİN EDİLMESİ

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi olarak,

- Öncelikle hastane içerisinde mevcut personel içinden istenilen özelliklere uygun, bulunduğu görevden değiştirilmesinde sakınca bulunmayan personel değerlendirmeye alınır.
- Kadrolu personel temin edilmesi boş kadrolara eleman temin edilmesi amacıyla Rektörlük Makamına Başhekimlik tarafından teklif yazısı yazılır.
- Başhekimlik tarafından mevcut boş kadrolara nakil gelmek isteyen talepler değerlendirilmeye alınır, naklen ataması uygun görülenlerin yazışmaları Rektörlük Makamına yapılır.
- Mevcut boş kadrolardan ihtiyaca cevap verebilecek kadrolar için değişiklik talebi amacıyla Rektörlük Makamına Başhekimlik tarafından teklif yazısı yazılır.
- Üniversitenin başka bölümlerinden ihtiyaca uygun personel görevlendirilmesi Başhekimliğin teklifiyle Rektörlük tarafından yapılır.

6.3 GEÇİCİ VEYA SÖZLEŞMELİ PERSONELİN TEMİN EDİLMESİ

Kadrolu personelin yetersiz olduğu ve acil durumlarda, mevcut kontenjanlardan boş bulunan personel yok ise, personel temini için yasal mevzuata uygun olarak İş kur başta olmak üzere yardımcı aracı kurumlardan ilan yoluyla veya mevcut başvurular değerlendirilerek geçici personel temin edilir.

6.4 ÇALIŞMA SAATLERİ

- Hastane yataklı tedavi hizmetlerini 24 saat kesintisiz verir.
- Personelin yapacağı işe ve bölüm özelliğine göre, çalışma saatleri belirlenir.
- Çalışan bütün personeller çalıştığı günler için giriş ve çıkış saatleri kart okutularak kayıt altına alınır.

6.5 PERSONEL EĞİTİMLERİ

Sağlık hizmetleri sürekli değişim ve gelişim halindedir. Hastalıkların tanı, tedavi ve hastalara verilen sağlık hizmetlerine yönelik yeni yaklaşımlar ortaya çıkmaktadır. Bu yenilikler kullanılan teknolojiyi değiştirdiği gibi sahip olunan bilgilerinde değişimi söz konusu olmakta ve tüm yenilikler yeni bilgi, beceri ve davranışların kazanılmasını gündeme getirmektedir.

Hizmet içi eğitimlerde amaç;

- Personelimizi, değişen ve gelişen sağlık hizmetleri konusunda bilgilendirmek ve verimli olabilmeleri için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak,
- Çalışanların kurumsal kimlik çatısı altında bütünleştirmektir.

İş verimini artırmak amacıyla KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi olarak yıl içinde hizmet içi eğitimler düzenlemektedir. Önceden duyurusu yapılan, planlı hizmet içi eğitimlerimize katılım zorunludur.

Hastanemiz eğitimlerini planlı ve sistematik olarak sürdürmekte olup Hastanede görevli tüm personele (kadrolu, geçici/sözleşmeli), verilecek eğitimlerin planlanması ve verilmesi eğitim koordinatörlüğü tarafından **Eğitim Yönetimi Prosedürlerine** göre gerçekleştirilir.

6.6 ÖZLÜK HAKLARI

- Memurların özlük hakları **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda**, işçilerin ise **4857 sayılı İş Kanunu'nda** belirtilmiştir.
- Memurların ve işçilerin ilgili Kanunlarda belirlenen hak, ödev ve sorumlulukları bulunmaktadır.
- Memur ve işçilerin yıllık izin, mazeret izni, hastalık izin, aylıksız izin emeklilik ve çalışma karşılığı edilen mali hakları bulunmaktadır.

6.7 TERFİ İŞLEMLERİ

Terfi işlemleri, Karadeniz Teknik Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığınca yapılır ve ilgili bölümlere terfi kararnameleleri gönderilir.

Terfi işlemleri, her yıl alınan bir kademe, öğrenim değişikliği ve daha önce çalışmışlığı var ise bu çalışmışlıkları değerlendirilerek yapılır.

6.8 NAKİL VE İŞTEN AYRILMA

- Personelin işe alınması Karadeniz Teknik Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığınca yapılır.
- Atama izni olan kadrolara açıktan veya naklen gelenlere atama işlemleri Rektörlüğümüzce sağlanır.
- İşten ayrılma (nakil, istifa, emeklilik, ölüm) gereken durumlarında işlemler, yürürlükteki mevzuata uygun olarak insan kaynakları yönetimi prosedürüne göre gerçekleşir.

6.9 KURUM İÇİ İLETİŞİM

KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi Web sitesine <https://www.ktu.edu.tr/farabi> adresinden ulaşarak detaylı bilgi alabilirsiniz.

Hastane içi duyurular ve HBYS üzerinden yapılmaktadır

6.10 MOTİVASYON

Motivasyonun artırılması amacıyla;

- Başhekimlik iletişim grupları; Başhekimlik tarafından oluşturulan meslek bazlı gruplar ile iletişime geçilerek görüş öneri şikâyet dilek,
- Hasta memnuniyet anketleri kapsamında her ay meslek bazlı ayın personeli seçimi yapılarak hastane görsel monitörlerde yayınlanması,
- Olumlu Geribildirim Verilmesi; Çalışanlar işlerini iyi yaptıklarında, yöneticilerin bunu kendilerine bildirmeleri, personele takdir cümlelerinin söylenmesi,
- Maddi Olmayan Ödül Sistemi; Kişiye ait teşekkür belgesi verilmesi,
- Çalışan Hakları ve Güvenliğinin Sağlanması; Rahat ve güvenli çalışma ortamının sağlanması, özel yaşama saygılı olunması, çalışma düzeni ile ilgili alınacak kararlarda görüşünün alınması, adaletli ve sürekli bir disiplin sisteminin oluşturulması sağlanmaktadır.

6.11 ÖDÜLLENDİRME

Karadeniz Teknik Üniversitesi Farabi Hastanesi olarak; akademik, idari personeli, öğrencileri ile üniversite dışındaki kişi, kurum ve kuruluşların, çalışmalarında göstermiş oldukları üstün başarıların ve hizmetlerin değerlendirilmesi, performanslarının artırılması ve çalışmalarının desteklenmesi amacıyla ödüllendirilmeleri esaslarını düzenlenmesi için hazırlanmış olan Karadeniz Teknik Üniversitesi Ödül Yönergesine göre yapılır. Bu yönergeye göre idari personele verilecek ödüller,

Hizmet Ödülleri

MADDE 5- (1) Ödül verilecek tarih itibari ile Karadeniz Teknik Üniversitesinde 25 ve 40 yıl hizmet vermiş idari personele hizmet belgesi, plaket ve benzerleri verilir. 25 yıl ödülleri personelin bağlı olduğu idari birim tarafından, 40 yıl ödülleri ise Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından verilir.

Başarı Ödülleri

MADDE 6- (1) Verilen görevi başarı ile yürütenlere görevli oldukları birimlerde olağanüstü gayret ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle; kamu kaynağında önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında, kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında ve sunulan hizmetlerin

KONTROLLÜ KOPYA

etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları tespit edilen idari personeller dekanlar, enstitü müdürleri, konservatuar müdürü, yüksekokul müdürleri, meslek yüksekokulu müdürleri, uygulama ve araştırma merkezi müdürleri, genel sekreter ve hastane başhekimleri tarafından başarı ödülü için önerilebilirler.

(2) Aday gösterme süreci, ödüllerin verileceği tarih, değerlendirme komisyonları ve komisyonların çalışma prensipleri ile ödüllerin neler olduğu, Karadeniz Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. Değerlendirme komisyonları, yeterli kriterlerin sağlanmadığı gerekçesi ile ödül verilmemesi kararını alma hakkına sahiptir. Değerlendirme komisyonları kararları, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlük Makamına sunulur. Kararların Rektörlük Makamınca onaylanmasını takiben ödüller verilir.

7.0 İLGİLİ DOKÜMANLAR

7.1 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

7.2 4857 sayılı İş Kanunu

7.3 Karadeniz Teknik Üniversitesi Ödül Yönergesi

7.4 KTÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesi Eğitim Yönetimi Prosedürü