



T.C.
İSTANBUL GELİŞİM ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İnsan Kaynakları Müdürü Görev Tanımı

Görev Unvanı	İnsan Kaynakları Müdürü
Çalıştığı Bölüm	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Bağlı Olduğu Birim	İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
Bağlı Olduğu Yönetici	İnsan Kaynakları Daire Başkanı
Kendisine Bağlı Olan Birimler / Yöneticiler	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Gerektiğinde Yerini Alacak Kişi	İnsan Kaynakları Uzmanı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 2547 Yükseköğretim Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 27001 Bilgi Güvenliği Yönetimi sistemden doğan yükümlülükleri yerine getirmek,
- Şirket hedefleri doğrultusunda işe alım ve organizasyonel gelişim konularına yönelik aksiyonların belirlenmesi, ihtiyaçlara yönelik yeni projelerin geliştirilmesi
- İşe alım süreçlerinin yönetilmesi
- Aday kaynaklarının ve seçme yöntemlerinin belirlenmesi
- Terfi süreçlerine ait değerlendirme merkezi uygulamalarının yürütülmesi
- Performans yönetimi sisteminin organizasyonun ihtiyaçlarına uygun şekilde yürütülmesi, etkinliğinin artırılması ve sistemin geliştirilmesi
- Mesleki ve kişisel gelişimi amacıyla eğitim programlarının planlanması, eğitim ihtiyaçlarının analiz edilmesi, iç-dış kaynakların araştırılması
- Turnover oranının azaltılmasına yönelik stratejiler geliştirilmesi ve aksiyonların alınması
- Çalışan bağlılığı ve motivasyon faaliyetleri kapsamında proje ve uygulamalar geliştirilmesi
- İşveren markası çalışmalarının yürütülmesi
- Kendisine bağlı ekibin iş planının takibi, yapılan işlerin yasal mevzuat ve şirket prosedürleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması
- Gerekli periyodik raporlamaların yapılması
- İK dijital dönüşüm projelerinin yürütülmesi
- İş tanımları, organizasyon şemaları, prosedür ve yönetmeliklerin hazırlanması, güncelliğinin sağlanması
- Üniversite yedekleme planlamasının yapılması, buna göre yeteneklerin elde tutulmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi
- Sektörel gelişmelerin takip edilmesi ve yeni uygulamaların araştırılarak hayata geçirilmesi
- Departman bütçesinin hazırlanması, kontrol ve takibinin yapılması

- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak/yaptırmak.
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak.(PUKÖ)

HAZIRLAYAN	KALİTE YETKİLİSİ	İLGİLİ KİŞİ	BİRİM YETKİLİSİ
01/10/2022 Ebru BAŞKÖYLÜ İnsan Kaynakları Müdürü	01/01/2022 Nihal ALTUNYILDIZ Kalite Koordinatörü	01/10/2022 İnsan Kaynakları Müdürü	01/10/2022 Eren ALİ TAŞKIN İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı
REKTÖRLÜK ONAYI			
01/10/2022 Prof. Dr. Bahri ŞAHİN REKTÖR			