

ÇOMÜ TIP FAKÜLTESİ  
İDARİ PERSONEL İŞ YÜKÜ ANALİZİ RAPORU

Geleceğin nitelikli doktorlarını kalite odaklı yetiştirme misyonu üstlenen ÇOMÜ Tıp Fakültesi planla, uygula, kontrol et, önlem al döngülerini içselleştirilerek uygulamaktadır. Fakültemiz kalite odaklı çalışmalarının sonucu olarak 29.02.2020 tarihinde TEPDAD tarafından akredite edilmiştir. Akredite olmayı nihai bir sonuç olarak değerlendirmeyen fakültemiz sürekli iyileştirme felsefesi ile çalışmakta, bu doğrultuda yük analizleri, GZFT analizleri, program çalıştayları, ölçme değerlendirme çalıştayları yapmakta, iç ve dış paydaşların görüşlerini almaktadır.

ÇOMÜ Tıp Fakültesinde Tıp Eğitimi, mezuniyet öncesi ve mezuniyet sonrası tıpta uzmanlık eğitimi olmak üzere iki ana başlık altında sunulmaktadır. Mezuniyet öncesi 984 öğrencisi ve Mezuniyet sonrası 237 Uzmanlık Öğrencisi vardır. Bununla birlikte fakültemizde Erasmus programı kapsamında eğitim alan öğrenciler, YÖK tarafından atanan denklik öğrencileri, anabilim dallarımızın eğitim verdiği yüksek lisans ve doktora öğrencileri vardır. Fakültemizde Dâhili, Cerrahi ve Temel Tıp Bilimleri bölümlerine ait 43 Anabilim Dalında 43 Profesör, 32 Doçent, 66 Doktor Öğretim Üyesi ve 2 Öğretim Üyesi Doktor olmak üzere toplam 143 öğretim üyesi görev yapmaktadır. Bu büyüklükte akredite bir fakültenin sürekli iyileştirme felsefesi doğrultusundaki hedeflerine ulaşmak için mevcut personel iş yükünün analiz edilme ihtiyacı duyulmuştur.

Yönetimin insan kaynaklarına yönelik planlamalarına esas oluşturacak bir çalışma olarak sadece niceliksel verilerin değerlendirilmesinin yeterli olmayacağı düşünülmüş ve niteliksel değerlendirmenin de yapılması amacıyla idari personelle derinlemesine bireysel görüşmeler yapılmıştır. Dekan Yardımcısı ve Kalite geliştirme komisyonu başkanı Doç. Dr. Nurullah Bolat ve Eğitim Başkoordinatörü ve Kalite geliştirme komisyonu üyesi Prof. Dr. Gamze Çan 12.11.2020, 26.11.2020, 17.12.2020, 24.12.2020 ve 08.01.2021 tarihlerinde Tıp Fakültesi Dekanlık bünyesinde çalışan 25 idari personel ile görüşme yaptı. Dekan Yardımcısının odasında yapılan değerlendirmelerde yüz yüze odak grup görüşmesi yöntemi kullanıldı. İdari personele görüşme esnasında hâlihazırda bulunan görev tanımları okundu. Bu tanımların dışında başka işlerde görev alıp almadıkları, görevlerinin ne kadar zaman aldığı, kimlerle iş birliğinde çalıştıkları ayrıntılarıyla soruldu.

ÇOMÜ TIP FAKÜLTESİ  
İDARİ PERSONEL İŞ YÜKÜ ANALİZİ RAPORU

Öğrenci işlerinde çalışan personellerle yapılan görüşmede bine yakın hekim adayının eğitim işlerinin yürütüldüğü, genel olarak yoğun çalışıldığı, mevcut 3 personel ve bir şefle sadece mevcut işleyişteki işleri yetiştirebildikleri farklı analitik çalışmalara yönelemedikleri belirlendi. Mevcut dört personelin sayı olarak yeterli olduğu fakat uluslararasılaşma hedefleri göz önüne alındığında Ofise İngilizce bilen, öğrencilerle ilgili niteliksel ve niceliksel analizlere katkı yapabilecek (Excel, SPSS bilen) bir personele ihtiyaç duyulduğu saptandı.

Yazı işleri Ofisinde bir personel ve bir şef görev yapmaktadır. Mevcut durumda çoğu gün hiç mola vermeden üstün gayretle çalışarak işlerin aksamamasının sağlandığı saptanmış olup bu birime ivedilikle 1 ek personel gerektiği kanaatine varılmıştır.

Benzer büyüklükteki Tıp Fakültelerinde anabilim dallarının kendi işleyişleri için atanmış bir anabilim dalı sekreterinin fakültemizde olmadığı görülmektedir. Var olan 3 bölüm sekreteri 43 anabilim dalına hizmet vermekte fakat iş yükleri nedeniyle sadece evrak trafiği ile ilgilenilebilmekte ve anabilim dallarının ihtiyacı olan başka organizasyonlara katkı sağlayamamaktadır. Oysaki Tıp Fakültelerinde anabilim dalı sekreterleri anabilim dallarının işleyişine çok yönlü katkı sunmalı ve hatta o anabilim dalının kurumsal hafızası olmalıdır. Bununla birlikte üniversitemizdeki diğer fakültelerdeki bölümler büyüklük olarak Fakültemizdeki anabilim dallarına denk gelmektedir. Örneğin sadece İç Hastalıkları anabilim dalında 8 öğretim üyesi 27 araştırma görevlisi doktor çalışmaktadır. Oysaki Fakültemizde 42 anabilim dalı bulunmakta ve sadece 3 bölüm sekreteri ile anabilim dallarının işleri yürütülmeye çalışılmaktadır. Bununla birlikte Temel Tıp Bilimlerinin Lisansüstü Eğitiminin sekreteryası da bu sekreterler tarafından yürütülmektedir. Daha önce fakültemiz bünyesinde yapılan akademisyen iş yükü analizinde akademisyenlerin sekreteryaya işleri için ayırdığı zamanın (sağlık hizmetleri ve/veya eğitimle ilgili) araştırma çalışmalarına ayırdığı zamanı ve verimliliğini olumsuz etkilediği saptanmıştır. Anabilim dallarının daha kaliteli hizmet vermesi için 3 bölüm sekreteri dışında bu yıl yüksek lisans programlarının işlerinin eklenmesi nedeniyle ek bir sekreter ve sağlık hizmeti veren anabilim dalları için ayrı sekreterler atanması gerekmektedir. Bu sekreterlerin anabilim dalının sağlık hizmeti ilgili sekreteryaya işleri ile de ilgilenmesi gerektiği için imkanlar doğrultusunda Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi bünyesinde sağlanması üzerinde çalışma yapılması uygun olacaktır.

Mezuniyet sonrası eğitim işleri ile ilgili bir personel çalışmakta bu personel mevcuttaki 237 araştırma görevlisi ile ilgili tüm işleri yapmaktadır. Hem yoğun iş yükü hem de bu işin

ÇOMÜ TIP FAKÜLTESİ  
İDARİ PERSONEL İŞ YÜKÜ ANALİZİ RAPORU

kendine özgü bir bilgi ve tecrübe birikimi gerektirmesi nedeniyle bu görev için ek bir personele ihtiyaç duyulmaktadır.

Fakültemizde süreç yönetimi, konu ile ilgili komisyonlarda değerlendirilip olgunlaştırıldıktan sonra Fakülte Yönetim Kurulu veya Fakülte Kurulunda değerlendirilmek üzere gönderilmektedir. Bu anlamda Tıp Fakültesinin yönetim anlayışında Komisyonlar büyük önem taşımaktadır. Mevcut durumda eğitim komisyonları dışındaki 15 komisyonun sekreterliğini bir personel yürütmektedir. Sadece kalite geliştirme komisyonu 2020 yılında 15 Komisyondan biri olan Kalite Geliştirme Komisyonu ve Koordinatörlüğünün 15 toplantı ve bunun dışında birçok farklı çalışma ve eğitim organizasyonu yapmış olduğu, her bir toplantıya hazırlık, toplantı ve toplantı sonrası tutanak hazırlama sürecinin yaklaşık 4 saati aldığı düşünüldüğünde 15 komisyonun sekreteryasının ciddi bir iş yükü olduğu görülmektedir. Ayrıca komisyon sayısının yeni ihtiyaçlara göre de artabilmesi söz konusudur. Tüm bu iş yükleri göz önüne alındığında eğitim komisyonları dışındaki komisyonların sekreterliği için bir ek personele ihtiyaç duyulmaktadır.

Eğitim Komisyonu Koordinatörlüğünde görevli personelin eğitim programının oluşturulması, uygulanması ve güncellenmesi ile ilgili tüm sekretery işleri, eğitimle ilgili 4 Komisyonun işlerini yapmasının yanı sıra, öğrenci işlerinin yabancı dille ilgili evrak oluşturma ihtiyaçlarını karşılaması, Fakülte Akademik Kurulunun hazırlığını yapması, sınavların okunması-analizi-geri bildirim-i- toplanması, Bolgona süreci ile ilgili işler ve öğretim üyelerinin ihtiyaç duyduğu birçok ekstra işlerde de katkısına ihtiyaç duyulduğu için iş yükü çok fazladır. Stratejik anlamda çok önemli olan görevleri tek başına yapması sebebiyle bu görevler için ivedilikle bir ek personele daha ihtiyaç duyulmaktadır.

Etik Kurul Sekreterliğine 1 personel yeterli olmasına karşın kendine özgü bir bilgi birikimi gerektiren bu görev için yedeklenme ihtiyacı duyulmaktadır.

Fakültemiz muhasebe biriminin eleman sayısı yeterlidir. Bununla birlikte buradaki çalışanların sık değişmesi bazı aksamalara yol açabilmektedir. Öğretim üyelerinin ders yüklerinin hesaplaması konusunda personel yedeklenmesine ihtiyaç vardır. Mevcut durumda doğum izninde olan bir personelimizin tekrar çalışmaya başlamasının ardından yedeklenme ihtiyacı giderilmiş olacaktır.

ÇOMÜ TIP FAKÜLTESİ  
İDARİ PERSONEL İŞ YÜKÜ ANALİZİ RAPORU

Fakültemizde sadece dijital ve fiziksel belgelerin arşivlenmesi için görevli bir arşiv sorumlusuna ihtiyaç duyulmaktadır.

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi memur olmalıdır. Bu sebeple bu konuda tecrübeli bir personel gerekmektedir.

Dekanlıktaki ve hastanedeki öğretim üyelerinin bilgisayarları ve dersliklerdeki bilgisayar ve projeksiyon cihazları dekanlığın bünyesinde olduğu için yaşanan donanımsal ve yazılımsal sorunlarla ilgilenen sadece bir bilgi işlem personeli görev yapmaktadır. Bu personel aynı zamanda web sayfasının güncellenmesi ile ilgili çalışmaları da yapmaktadır. Mevcut durumda özveriyle çalışarak bu görevi aksatmadan yapmaya çalışsa da doğabilecek sorunlarda bu personelin yedeği bulunmadığı için bu konuda bir ek personelin tahsis edilmesi stratejik açıdan önemli görülmektedir. Tahsis edilecek personelin primer olarak Web sorumlusu olması, <https://tip.comu.edu.tr/> web sayfamıza haber, duyuru, güncelleme işlemlerini zamanında hatasız olarak yapılması ve ihtiyaç halinde de donanımsal ve yazılımsal tüm sorunların çözümüne destek vermesi gerekmektedir.

Temizlikten sorumlu 3 personel bulunmakta ve her kattaki koridor, oda, derslik, tuvalet ve laboratuvarların temizlik görevlerinin yanında bu personeller odaların taşınması, fiziksel evrakların taşınması, bahçe işleri ve kurumsal misafirlere hizmet için olan Dekanlık Çay Ocağı ile ilgili görevleri de yapmaktadırlar. Eğer Çay Ocağı, personel ve öğretim üyesi odalarının taşınması ve fiziksel evrakların transferi için bir ek personel görevlendirildiği takdirde mevcut 3 personelin temizlik işleri için yeterli olacağı düşünülmüştür.

Yapılan değerlendirmede önemli bir eksiklik laboratuvardaki malzemeler, laboratuvar işleyişi kimyasalların depolanması, eksiklerin tespiti, cihazların temizliği, bakımı ve tıbbi atıklar konusunda eğitilmiş ihtiyaç durumlarında laboratuvarı açıp kapayacak, giriş ve çıkışları denetleyecek laboratuvar sorumlusu bir personele ivedilikle ihtiyaç duyulmaktadır. Bununla birlikte daha kalite geliştirme çalışmaları kapsamında yapılan risk değerlendirme analizinde belirtilen tehlikeli madde güvenlik danışmanlığı hizmeti alınması gerekmektedir.

Kazan dairesi ile ilgili görevlerle ilgili iş yükü açısından mevcut personel sayısının yeterli olduğu düşünülmüştür.

Yapıdan analizde son yıllarda dekanlık bünyesinde başta fakülte sekreterlerinin olmak üzere sık personel değişiklikleri gözlemlenmiştir. Kurumsal hafızanın devamı için 13b-4

ÇOMÜ TIP FAKÜLTESİ  
İDARİ PERSONEL İŞ YÜKÜ ANALİZİ RAPORU

görevlendirmeleri ile ilgili fakülte sekreterinin ve idari personelin mücbir sebepler dışında görev yerlerinin değişmemesi büyük önem arz etmektedir.

Yapılan değerlendirme sonucunda fakültemizde mevcut personel kadrosunun sayısına göre iş yükünün fazla olduğu, personelin iyi niyetle ve fazladan sorumluluk olarak işleri yaptığı ve bunun da uzun vadede tükenmeye neden olacağı için verimliliği düşüreceği, iş sağlığı ve güvenliği açısından riskler barındırdığı saptanmıştır. Bununla birlikte son yıllarda dekanlık bünyesinde başta fakülte sekreterlerinin olmak üzere sık personel değişiklikleri gözlemlenmiştir. Kurumsal hafızanın devamı için 13b-4 görevlendirmeleri ile ilgili fakülte sekreterinin ve idari personelin mücbir sebepler dışında görev yerlerinin değişmemesi büyük önem arz etmektedir. Yapılan analize göre fakültemizde 9 ek personele ihtiyaç duyulduğu saptanmış olup ihtiyaçlar aşağıda maddeler halinde özetlenmiştir.

- Tıbbi atık, kimyasal malzeme deposu, laboratuvar işleyişi hakkında eğitimli Laboratuvar sorumlusu bir personel
- Yasal gereklilik nedeniyle tehlikeli madde güvenlik danışmanlığı hizmetinin alınması
- Özellikle yüksek lisans dersleri ile ilgili sekreteryaya görevinin de mevcut bölüm sekreterlerine verilmiş olması nedeniyle bölüm sekreterlikleri için ek bir personel (Akredite fakülte olarak mevcut hizmet kalitesini artırabilmek uzun dönemde sağlık hizmeti veren her anabilim dalında bir anabilim dalı sekreterinin görev yapmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu konuda Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesinden destek alınması ile ilgili çalışmalar yapılabilir.)
- Yazılı ve dijital Arşiv sorumlusu bir ek personel (ihtiyaç halinde fiziksel evrakların transferini de yapabilir)
- Yazı işlerindeki mevcut iş yükünden dolayı bir personel Araştırma görevlileri (n=237) ile ilgili işler için ek bir personel
- Mezuniyet öncesi eğitim koordinatörlüğüne ek bir personel (Uluslararasılaşma hedeflerinden dolayı bu personelin iyi düzeyde İngilizce bilmesi önemli)
- Komisyon sekreterlikleri için ek bir personel
- Mevcut bilgi işlem personelini destekleyebilecek, yedekleyecek ve Web sitesi içeriklerini hazırlama ve güncelleme görevi yapabilecek ek bir personel
- Kadrosu memur olan konusunda tecrübeli bir taşınır kayıt kontrol görevlisi personel