Madde 1 – Amaç

Üniversitenin istihdam ve çalışma süreçlerinde ayrımcılığı önlemek ve çalışanlar için eşit fırsatlara dayalı bir çalışma ortamı oluşturmak.

Madde 2 – Kapsam

Bu uygulama usul ve esasları; Yalova Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde, yerleşkelerinde ve üniversite adına yürüttüğü ilgili faaliyetlerde, yürürlükteki mevzuat ve kurumsal yetkiler çerçevesinde uygulanır. Üçüncü taraflara ilişkin hususlar ilgili mevzuat ve sözleşmeler uyarınca değerlendirilir.

Madde 3 – Uygulama ilkeleri ve esasları

- Akademik ve idari personel ile ilgili hizmet personeline ilişkin işe alım, görevlendirme, terfi, eğitim ve çalışma koşulları süreçlerinde hukuka aykırı ayrımcılığın önlenmesi esas alınır.
- Personel süreçlerinde uygulanabilir mevzuata ve görevin niteliğine dayanan nesnel, açıklanabilir ve kayıt altına alınabilir ölçütler kullanılır; eşit fırsatlara erişim desteklenir.
- Ayrımcılık iddiaları mevcut yetkili başvuru kanalları üzerinden alınır ve ilgili mercilere iletilir; gizlilik, tarafsızlık, savunma hakkı ve kişisel verilerin korunması gözetilir.
- İyi niyetli bildirimde bulunanlar veya incelemeye katkı sunanlar hakkında misillemeye müsamaha gösterilmez; eğitim, farkındalık ve tespit edilen ihtiyaçlara göre iyileştirme çalışmaları desteklenir.

Madde 4 – Görevler ve koordinasyon

Personel Daire Başkanlığı personel işlemlerine ilişkin uygulama ve kayıt süreçlerinde birincil sorumlu birimdir. Hukuk Müşavirliği gerekli hukuki değerlendirmelere katkı sağlar; şikâyet ve disiplin konuları yetkili merciler tarafından ilgili mevzuata göre yürütülür. Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü SKA/THE kanıtlarını, Büyük Veri Koordinatörlüğü uygun anonim/toplu verileri, Kalite Koordinatörlüğü süreç ve izleme uyumunu destekler. Yalnızca onaylanan kamuya açık içerikler kurumsal iletişim kanalları üzerinden yayımlanır.

Madde 5 – İzleme, kanıt ve raporlama

Kanıt alanları: personel süreç ve ilan belgeleri, objektif değerlendirme ölçütleri, eğitim ve farkındalık kayıtları, başvuru yollarını açıklayan duyurular, toplulaştırılmış/anonimleştirilmiş göstergeler ve iyileştirme kararlarıdır. Kişisel başvuru dosyaları ve soruşturma bilgileri kamuya açık kanıt olarak kullanılmaz. Gerçekleşen faaliyetler dönem ve kaynak belirtilerek izlenir.

Madde 6 – Gözden geçirme ve yürürlük

Bu uygulama usul ve esasları, önceki yürürlük ve onay kayıtları saklı kalmak üzere, güncellenen metnin yetkili makamca onaylanmasıyla uygulanır. İlgili birimler yıllık izleme yapar; belge en az iki yılda bir veya mevzuat ve kurumsal ihtiyaçlardaki önemli değişikliklerde gözden geçirilir. Gerekli görülürse ilgili birimlerin görüşleri ve yetkili makamın onayıyla tematik/alt politika olarak yeniden yapılandırılabilir. Önceki sürümler, onaylar ve değişiklik kayıtları kurumsal doküman sisteminde korunur.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 3FCMMUF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys