



Personel Daire Başkanlığı Stratejik Plan 2019-2021

İÇİNDEKİLER

I. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	3
1.1 Kurumsal (Birim) Tarihçe	3
1.2. Paydaş Analizi	3
1.3. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	4
1.5. Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi	7
1.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	9
II. GELECEĞE BAKIŞ	10
2.1. Misyon.....	10
2.2. Vizyon	10
2.3. Temel Değerler.....	10
IV. BÖLÜM: STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	11
4.1. Amaçlar	11
4.2. Hedefler	11
4.3. Göstergeler	11

GRAFİKLER LİSTESİ

Grafik 1.Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	7
--	---

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Teşkilat Şeması.....	4
-------------------------------	---

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.Paydaşlar	3
Tablo 2. Fiziksel Yapı.....	5
Tablo 3. Personel Listesi.....	6
Tablo 4. Personelin Öğrenim Durumu	6
Tablo 5. Personelin Yaşa Göre Dağılımı.....	6
Tablo 6.Teknolojik Kaynaklar	7
Tablo 7.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo 8.Hizmet Alanları.....	9
Tablo 9.Ambar ve Arşiv Alanları.....	9
Tablo 10: Hedef Kartı 1	11
Tablo 11: Hedef Kartı 8	12
Tablo 12: Hedef Kartı 20.....	12
Tablo 13: Hedef Kartı 21.....	13
Tablo 14: Hedef Kartı 23.....	13

I. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

1.1 Kurumsal (Birim) Tarihçe

Bartın Üniversitesi 22 Mayıs 2008 tarihinde 5765 sayılı Kanunla kurulmuş olup, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26. maddesi gereği Personel Daire Başkanlığı aynı tarihte faaliyetlerine başlamıştır.

Haziran 2013 tarihine kadar Personel Daire Başkanlığı birim olarak işlemlerini yürütmekle birlikte, Bartın Üniversitesi Yönetim Kurulunun 19.06.2013 tarih ve 2013/17-104 sayılı Kararı uyarınca Personel Daire Başkanlığı bünyesinde beş adet Şube Müdürlüğü oluşturulmuş ve bu şubelerde görev yapan personelin görev tanımları oluşturularak işlemlerin daha planlı ve düzenli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

1.2. Paydaş Analizi

Bartın Üniversitesi Personel Daire Başkanlığının gerek kurum içi ve gerekse kurum dışı paydaşları Tablo 1 de gösterilmiştir.

Tablo 1. Paydaşlar

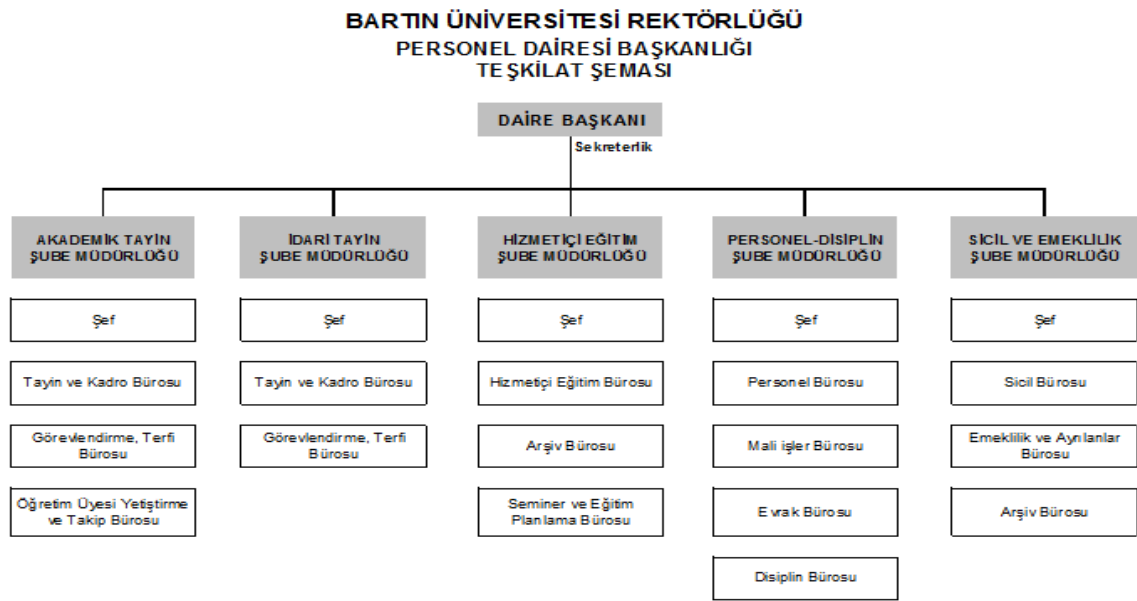
PAYDAŞLAR	HİZMET ALANLAR	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	KURUMLAR ARASI DAYANIŞMA
Akademik Personel	√	√			
İdari Personel	√	√			
Kurum İçi Akademik ve İdari Birimler	√		√		
Cumhurbaşkanlığı			√		
Milli Eğitim Bakanlığı					√
Hazine ve Maliye Bakanlığı			√	√	
İçişleri Bakanlığı / Emniyet Müdürlükleri				√	
Sağlık Bakanlığı					√
YÖK			√	√	
ÜAK					√
DPB			√	√	
Üniversiteler					√
Yargı				√	
Valilik ve İldeki Diğer Kamu Kurumları					√
Sosyal Güvenlik Kurumu					√
İş-Kur İl Müdürlüğü					√
Sendikalar			√		
Diğer STK' lar					√

1.3. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

1.3.1. Personel Daire Başkanlığı

1.3.1.1. Teşkilat Şeması

Şekil 1. Teşkilat Şeması



1.3.1.2. Fiziksel Yapı

Bürolar; Personel Daire Başkanlığına ait 4 adet çalışma ofisi ile 2 adet arşiv bulunmaktadır.

Tablo 2. Fiziksel Yapı

BİNA ADI	OD A NO	KULLANIM ALANI (M2)	HALİHAZIR DA ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLER	
				ADI SOYADI	UNVANI
REKTÖRLÜK Zemin Kat	1	34	1	Dr.Öğr.Üyesi Said CEYHAN	Daire Başkanı V.
	2	11	1	Ali DÖNMEZ	Şube Müdürü
	3	25	4	Hasan ÖZDEMİR	Şube Müdürü
				Necmi SU	Bilgisayar İşletmeni
				Aslı TAŞKIN	Bilgisayar İşletmeni
				Mehmet ESEN	Memur
	4	22	4	Turgay DELİALİOĞLU	Şube Müdürü V.
				Hediye UĞURLU YAZICI	Bilgisayar İşletmeni
				Faruk SARIKAYA	Bilgisayar İşletmeni
				Gökhan KABASAKAL	Bilgisayar İşletmeni
5	22	Arşiv	---	---	

1.3.1.3. Personel Daire Başkanlığında Görev Yapan Personel Listesi

Tablo 3. Personel Listesi

S.NO	ADI SOYADI	UNVANI
1	Dr. Öğr. Üyesi Said CEYHAN	Daire Başkan V.
2	Ali DÖNMEZ	Şube Müdürü
3	Hasan ÖZDEMİR	Şube Müdürü
4	Turgay DELİALİOĞLU	Şube Müdürü V.
5	Necmi Su	Bilgisayar İşletmeni
6	Hediye UĞURLU YAZICI	Bilgisayar İşletmeni
7	Aslı TAŞKIN	Bilgisayar İşletmeni
8	Faruk SARIKAYA	Bilgisayar İşletmeni
9	Gökhan KABASAKAL	Bilgisayar İşletmeni
10	Mehmet ESEN	Memur

1.3.1.4. Başkanlık Personelinin Öğrenim Durumu

Tablo 4. Personelin Öğrenim Durumu

<i>PERSONELİMİZİN EĞİTİM DURUMU</i>					
	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Y. Lisans ve Doktora</i>
<i>KİŞİ SAYISI</i>	-	1	-	6	3

1.3.1.5. Başkanlık Personelinin Yaşa Göre Dağılımı

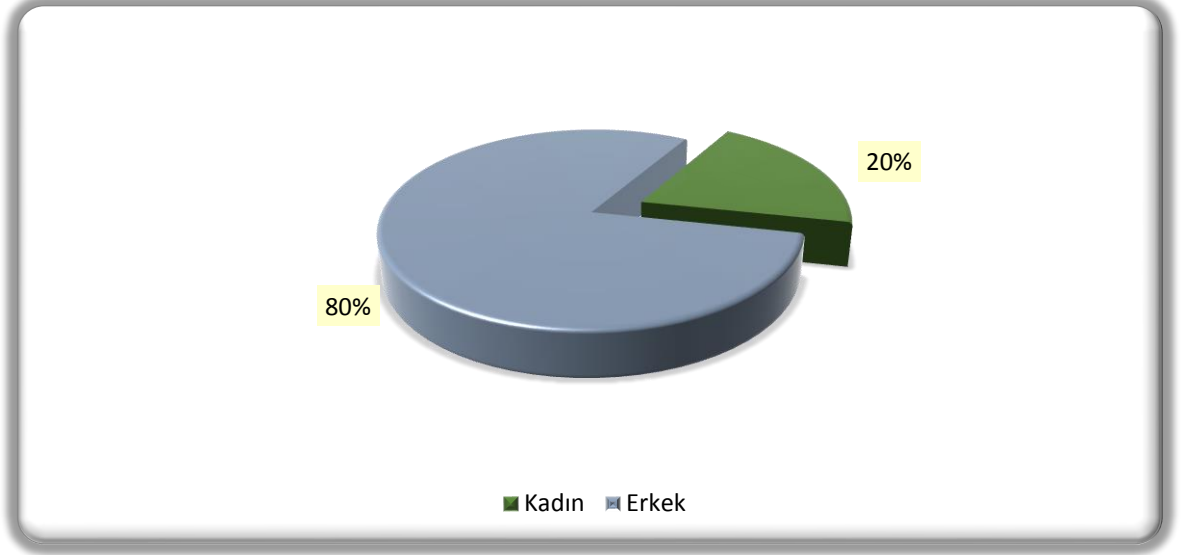
Tablo 5. Personelin Yaşa Göre Dağılımı

<i>PERSONELİMİZİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI</i>						
	<i>20-25 Yaş</i>	<i>26-30 Yaş</i>	<i>31-35 Yaş</i>	<i>36-40 Yaş</i>	<i>41-50 Yaş</i>	<i>50 Üzeri</i>
<i>YAŞ ARALIĞI</i>	1	3	3	-	2	1

1.3.1.6. Başkanlık Personelinin Cinsiyete Göre Dağılımı

Başkanlığımızda çalışan personel; 2 kadın ve 8 erkek olmak üzere toplam 10 kişiden oluşmaktadır.

Grafik 1. Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



1.5. Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi

1.5.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6. Teknolojik Kaynaklar

	2018
Bilgisayar ve Sunucular	10
Toplam	10

Tablo 7.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	5	-	5
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	1	-	1
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Telefon Makinesi	13	-	13
Tarayıcılar	1	-	1
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekser ve Çoğaltma Makineleri	-	-	-
Kağıt İmha Makinesi	1	-	1
Kimlik Basma Makinesi	1	-	1
Soğuk Damga Mühür (Kimlikler için)	1	-	1
Arşiv Kamerası ve Eklentileri	1	-	1
Genel Toplam	24	-	24

1.5.2. Fiziksel Kaynak

Tablo 8.Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
İdari Personel	4	92	10

Tablo 9.Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar	-	-
Arşiv Rektörlük	1	22
Arşiv Orman Fakültesi	1	5

1.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

1.7.1. Güçlü Yönler

- Personelimizin yeterli düzeyde kurumsal kültür ve kalite bilincine sahip olması ve kendisini bu yönde geliştirmeye istekli ve açık olması,
- Personelimizin üniversitemizin üst düzey kurum ve birim amirleriyle iş ve sorunlar hakkında birebir görüşebilmesi,
- Personelimizin başkanlığımızda yürütülen her türlü iş ve işlemler hakkında bilgi sahibi olması ve hızlı çözüm üretmesi,
- Personelimizin istekli, özverili, fedakâr, genç, öğrenmeye ve teknolojik yeniliğe açık olması,
- Kurum personeli ile ilgili hizmetlerin zamanında verilebilmesi.

1.7.2. Zayıf Yönler

- Başkanlığımızın hizmet verdiği idari büro sayısının az olması ve kullanılan büroların küçük ve fiziki açıdan yetersiz olması,
- Arşiv bölümünün yeterli olmaması.

1.7.3. Fırsatlar

- Rektörlüğümüzün teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konudaki taleplere sıcak bakması,
- Kurum içi birimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerinin kurulmuş olması,
- Rektörlük Makamı ve diğer üst yönetimle her zaman iletişim içinde olabilmemiz,
- Teknolojiyi tanıyan ve teknolojiden yararlanmaya hevesli genç kadromuzun olması.

1.7.4. Tehditler

- Yetiştirilmiş olan idari personelin tayin talebinde bulunup naklen geçiş yapması,
- KPSS ve naklen alım usulüyle yapılacak idari personel alımlarıyla ilgili verilen kontenjanların daralması,
- Yazışmaların ve personel sayısının artması nedeniyle arşivin yetersiz kalması,
- Büroların fiziki olarak küçük ve yetersiz olması.

II. GELECEĞE BAKIŞ

2.1. Misyon

Üniversitenin insan gücü planlamasında en iyi teknoloji kullanarak, bilimsel veriler ışığında personel politikasını belirlemek, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek bilgi seviyelerini üst seviyelere çıkarmaktır.

2.2. Vizyon

İnsan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, idari ve akademik personelin atama, özlük, kadro ve emeklilik işleri ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek, üniversite genelinde yer alan özlük işleri birimlerini bilgilendirmek ve yol göstermek, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunarak "ÖNCE İNSAN" odaklı bir anlayışla mutlu bireylerden oluşan mutlu bir topluma ulaşmaktır.

2.3. Temel Değerler

Birimimize dair geleceği planlayarak olası tedbirleri önceden almak, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, mali yönetim ve kontrol sistemini birim içinde verimli hale getirmek, personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak, motivasyonlarını yüksek tutmak, personelle ilgili danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek ve hoşgörülü hizmet anlayışı temel değerlerimizdendir.

IV. BÖLÜM: STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

- Amaç (A1): Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak
 Amaç (A2): Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek
 Amaç (A5): Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek

4.2. Hedefler

- Hedef (H1.1) : Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.
 Hedef (H2.3.): Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.
 Hedef (H5.2.): İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
 Hedef (H5.3.): Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
 Hedef (H5.5.): Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

4.3. Göstergeler

Tablo 10: Hedef Kartı 1

Amaç (A1)	Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak				
Hedef (H1.1)	Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021
PG1.1.6. Öğretim üyesi sayısı	60	255	261	267	271
PG1.1.7. Öğretim elemanı sayısı	40	564	594	622	648

Tablo 11: Hedef Kartı 8

*Amaç (A2)	Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek				
Hedef (H2.3.)	Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021
PG2.3.1. Uluslararası değişim programlarından yararlanan öğretim üyesi sayısı	30	17	36	58	81
PG2.3.2. Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı	35	500	1000	1525	2050
PG2.3.3. Araştırma amaçlı yurtdışına giden öğretim elemanı sayısı	35	8	20	35	53

*Amaç (A2), Hedef (H2.3.)' te yer alan göstergelere ilişkin izleme ve değerlendirme Başkanlığımızca yapılacaktır.

Tablo 12: Hedef Kartı 20

Amaç (A5)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek				
Hedef (H5.2.)	İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021
PG5.2.5. İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	100	-	8	17	27

Tablo 13: Hedef Kartı 21

Amaç (A5)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek				
Hedef (H5.3.)	Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021
PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	40	7	50	107	157
PG5.3.4. Üniversitenin(Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı	60	1	2	3	4

Tablo 14: Hedef Kartı 23

Amaç (A5)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek				
Hedef (H5.5.)	Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2018	2019	2020	2021
PG5.5.3. Belirlenmiş iş süreçleri sayısı	100	81	82	83	84