



Personel Daire Başkanlığı
FAALİYET RAPORU



0378 223 5018 | personel@bartin.edu.tr | personel.bartin.edu.tr

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A- MİSYON VE VİZYON	4
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	8
D- DİĞER HUSUSLAR	10
1. Akademik Personel	10
2. İdari Personel	18
3. Sürekli İşçiler.....	27
II. AMAÇ VE HEDEFLER	30
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	30
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	30
C- DİĞER HUSUSLAR	30
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
A- MALİ BİLGİLER	31
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	31
3. Mali Denetim Sonuçları	31
4. Diğer Hususlar	31
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	32
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	32
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	33
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	34
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	35
5. Diğer Hususlar	35
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
A- ÜSTÜNLÜKLERİMİZ	36
B- ZAYIFLIKLARIMIZ	36
C- DEĞERLENDİRME	36
V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER	36

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU



Başkanlığımızın 2020 yılı birim faaliyet raporu 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “[Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik](#)” hükümlerince hazırlanmıştır.

Üniversitemizin gelişmesi, öğrenci sayısının artması ve eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacıyla akademik birimlerin öğretim elemanı taleplerini ilgili mevzuat çerçevesinde maksimum seviyede karşılanmasına Başkanlığımızca büyük önem gösterilmektedir. Birimlerimizin akademik ve idari personel ihtiyaçlarını imkânlar dâhilinde çözüm odaklı bir yaklaşımla karşılanmasını sağlamak önceliklerimiz arasındadır. Hizmet anlayışımız işlemlerin etkin, süratli ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Faaliyet raporunda içerik olarak genel bilgiler, birimin teşkilat ve fiziki yapısı, kullanılan bilgi kaynakları, birimlerin kadro ve görev bazında akademik ve idari personel yapıları, personelin cinsiyet ve yaşlarına göre istatistikî bilgileri, birimimizin mali tabloları, teknolojik yapımız ve performans bilgileri gibi bilgilere yer verilmiştir.

Bu faaliyet raporu hakkındaki eleştiri, istek ve önerileriniz bizlere güç katacaktır.

Personel Daire Başkanlığı 2020 Yılı Faaliyet Raporu’nun ilgililerce kullanımının faydalı olması temennisiyle bu çalışmada emeği geçen Şube Müdürü Ali DÖNMEZ, Şef Aslı TAŞKIN, Bilgisayar İşletmenleri Faruk SARIKAYA ve Fatih YILDIZ ile raporun hazırlanmasında bizlere olan desteklerinden dolayı Fakülte Sekreteri Bayram TURİDİ başta olmak üzere tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Turgay DELİALIOĞLU
Personel Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz 22 Mayıs 2008 tarihinde 5765 sayılı Kanun ile kurulmuştur.

Personel Daire Başkanlığı [124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin](#) 29 uncu maddesinde belirtilen; “Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, verilecek benzeri görevleri yapmak” hükmü uyarınca hizmet vermeye çalışmaktadır.

Bununla birlikte [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#), [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu](#), [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu](#), [4857 sayılı İş Kanunu](#), [5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu](#), [5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu](#) ve [1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun](#) başta olmak üzere, diğer kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ve ilgili Yönetmeliklere bağlı olarak, üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personel ile işçilerin özlük işlemlerini, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmek için etkin, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak amacını taşımaktadır.

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Üniversitenin insan gücü planlamasında en iyi teknolojiyi kullanarak, bilimsel veriler ışığında personel politikasını belirlemek, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmaktır. Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemektir.

Vizyonumuz

İnsan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, idari ve akademik personelin atama, mali ve sosyal hakları, kadro ve emeklilik işleri ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek, üniversite genelinde yer alan personel 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 topluluğa ulaşmak amaçlanmaktadır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel sisteminin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük, terfi ve emeklilik gibi bütün işlemlerini yürütmek,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

- Üniversitemiz akademik kadrolarının birim, bölüm ve program bazlı olarak norm kadrolarını belirleyerek, ilgili mevzuat çerçevesinde yıl içerisinde kullanmak,
- Üniversitemiz öğretim elemanlarının akademik teşvik ödeneği işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizde yabancı uyruklu öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, verilecek diğer benzeri görevleri yapmaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

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

BİNA ADI	ODA NO	KULLANIM ALANI (m ²)	HÂLİHAZIRDA ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLER	
				ADI SOYADI	UNVANI
REKTÖRLÜK BİNASI Zemin Kat	1	34	1	Turgay DELİALİOĞLU	Personel Daire Başkanı
	2	11	1	Ali DÖNMEZ	Şube Müdürü
	3	28	4	Hasan ÖZDEMİR	Şube Müdürü
				Aslı TAŞKIN	Şef
				Fatih YILDIZ	Bilgisayar İşletmeni
				Gökhan KABASAKAL	Bilgisayar İşletmeni
	4	22	4	Faruk SARIKAYA	Bilgisayar İşletmeni
				Satı KOCAER	Bilgisayar İşletmeni
				Mehmet Emre YÜCEL	Bilgisayar İşletmeni
				Mehmet ESEN	Memur

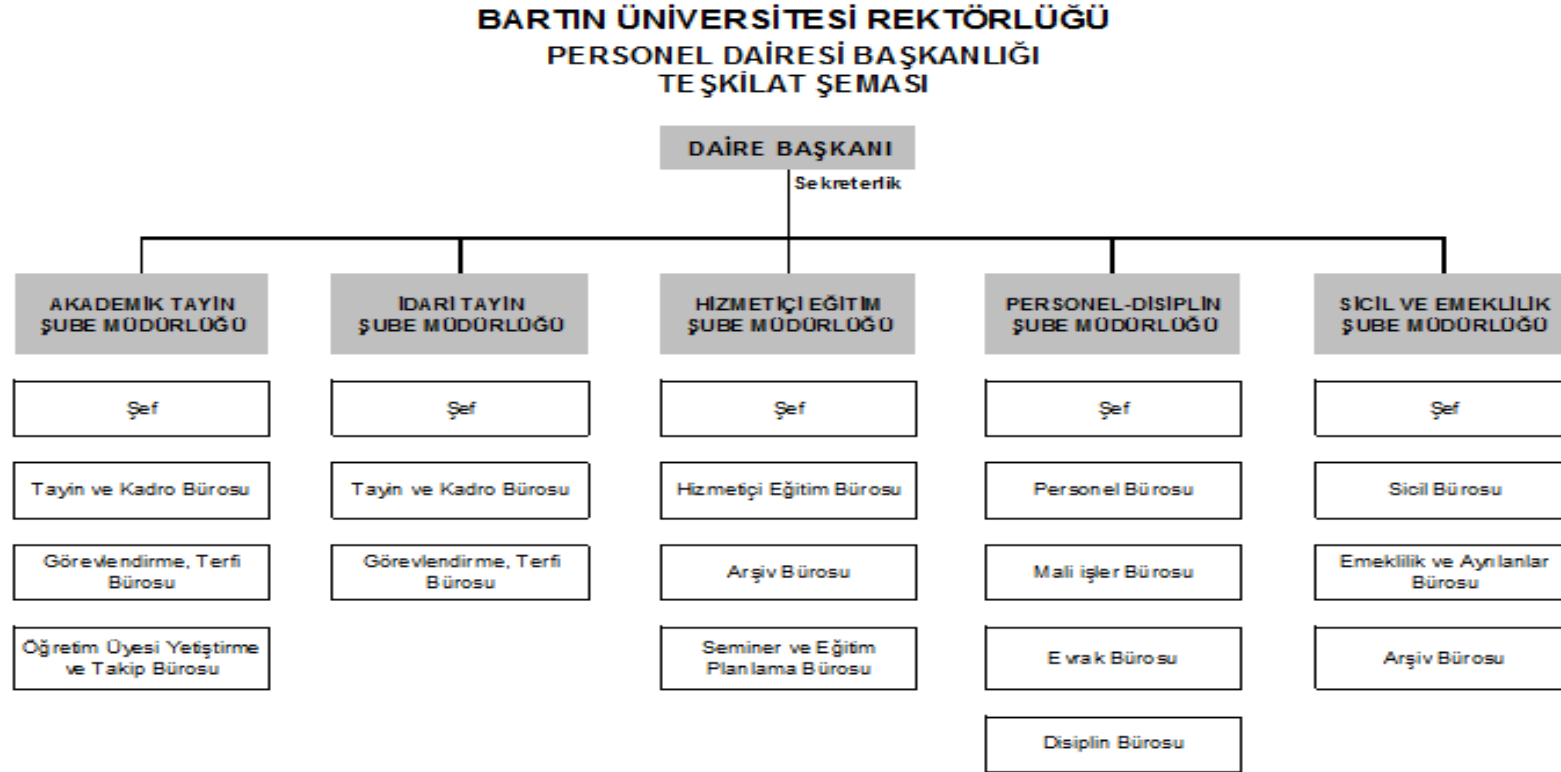
a) Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m2	Personel Sayısı
İdari Personel	4	95	10

b) Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m2)
Ambar	-	-
Arşiv (Rektörlük)	1	22
Arşiv (Spor Bilimleri Fakültesi)	1	28

2. Teşkilat Yapısı



- Üniversite Yönetim Kurulu'nun 19.06.2013 tarih ve 2013/17104 sayılı Kararı uyarınca Personel Daire Başkanlığı bünyesinde beş adet Şube Müdürlüğü kurulmuştur. Sicil ve Emeklilik Şube Müdürlüğünün faaliyetleri personel yetersizliği sebebiyle Akademik ve İdari Tayin Şube Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.
- 2020 yılı içerisinde "**HİTAP ve Otomasyon Birimi**" kurulmuş, teşkilatlanma çalışmaları devam etmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Daire Başkanlığında; 10 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 13 adet telefon, 1 adet yazıcı, fotokopi ve faks özelliği bulunan makine kullanılmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetlerini Microsoft Office yazılımları, [Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi \(ÜBYS\)](#) ve bu sistemin altında elektronik ortamda yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi, MERNİS, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu [Yükseköğretim Bilgi Sistemi \(YÖKSİS\)](#), Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından geliştirilen ve üniversitenin kadro takibinin yapıldığı [Kamu E-Uygulamalar](#), Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından geliştirilen ve tüm personelin hizmet kayıtlarının tutulduğu [Hizmet Takip Programı \(HİTAP\)](#) ile [e-SGK](#), [e-Bütçe](#) sistemi aktif şekilde kullanılmakta ve veriler düzenli olarak işlenmektedir.

a) Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı
Bilgisayar ve Sunucular	10
TOPLAM	10

b) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaç (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	4	-	4
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	-	-	-
Kâğıt İmha Makinesi	1	-	1
Kimlik Basma Makinesi	1	-	1
Soğuk Damga Mühür (Kimlikler için)	1	-	1
Arşiv Kamerası ve Eklentileri	1	-	1
GENEL TOPLAM	23	-	23

4. İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığında; 1 Personel Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef ve 5 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur olmak üzere toplam 10 personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Ayrıca birimimiz kadrosunda olup farklı birimlerde geçici olarak görevlendirilen 15 personelimiz bulunmaktadır.

PERSONELİMİZİN EĞİTİM DURUMU					
Açıklama	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	1	-	8	1

PERSONELİMİZİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-49 Yaş	50 Üzeri
Yaş Aralığı	2	3	3		1	1

PERSONELİMİZİN HİZMET SÜRESİ						
Açıklama	1 Yıllan Az	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-19 Yıl	20 ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	2	2	1	2

5. Sunulan Hizmetler

a) Akademik Tayin Şube Müdürlüğünde;

- Yükseköğretim Kurulu'ndan üniversitemize ait akademik personel kadrolarının norm kadro mevzuatına göre iznini almak, izin alınan akademik kadrolara açıktan ve naklen atama işlemlerini yapmak,
- Her üç ayda bir Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına kadroları bildirmek,
- 2547 Sayılı Kanununun 35. ve 39. maddesine göre yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren akademik personelin intibak işlemlerini yapmak,
- Tüm akademik personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkilerini kesmek,
- Yabancı uyruklu sözleşmeli personel istihdamı işlemlerini yürütmek,
- Kadro iptal, ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmak,
- Görev süresi uzatma işlemlerini yürütmek,
- Akademik ilan işlemlerini yapmak,
- Akademik personelin idari görevlerini takip etmek,
- Ders görevlendirme işlemlerini yürütmek

- Geçici görevlendirmeler yapmak, (2547 sayılı Kanununun 13b/4 maddesi)
- Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri onaylamak,
- Pasaport işlemlerini takip etmek,
- Senato, Yönetim Kurulu İşlemleri takip etmek,
- Vekâlet işlemlerini yürütmek,
- Derece/ kademe terfi işlemlerini yapmak,
- Hizmet değerlendirme işlemlerini yapmak,
- 1416 sayılı Kanuna tabi öğrenci işlemlerini takip etmek,
- 1416 sayılı Kanuna göre atama işlemlerini yürütmek,
- Aylıksız izin işlemlerini yürütmek,
- Mal beyannamesi işlemlerini yürütmek,
- Görevlendirme dönüşü alınan çalışma raporlarının takip etmek,

b) İdari Tayin Şube Müdürlüğünde;

- KPSS sonucunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince üniversitemize yerleştirilen personelin atama işlemlerini yapmak,
- 3713 ve 2828 sayılı Kanun kapsamında Üniversitemize yerleşen adayların atama işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz idari kadrolarının takibi ile ilgili dolu boş durumları kapsayan cetveller üç aylık olarak Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına göndermek,
- Kadro iptal ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmak,
- Tüm idari personelin derece yükselmesini yapmak,
- Kademe ve kıdem ilerlemesi işlemlerini yapmak,
- Üniversitemizin tüm idari personelinin sigorta, BAĞKUR ve askerlik hizmetlerini değerlendirme işlemlerini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı personel nakil işlemleri ve geçici görevlendirmeleri yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren idari personelin intibak işlemlerini yapmak,
- Tüm idari personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Sekiz yıl disiplin cezası almayan personelin 657 sayılı yasanın 37. ve 64. maddeleri gereğince bir kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkisini kesmek.
- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personelin işlemlerini yapmak, işçi kadrosuyla ilgili işlemleri takip etmek.

c) Personel ve Disiplin Şube Müdürlüğünde;

- Personelin disiplin işlemlerini takip etmek,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapmak,
- Personel kimlik kartı işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yıllık faaliyet raporu işlemlerini yapmak,
- İç kontrol eylem planı işlemlerini yapmak,
- Performans programı işlemlerini gerçekleştirmek,
- İzin işlemlerini takip ve kontrol etmek.

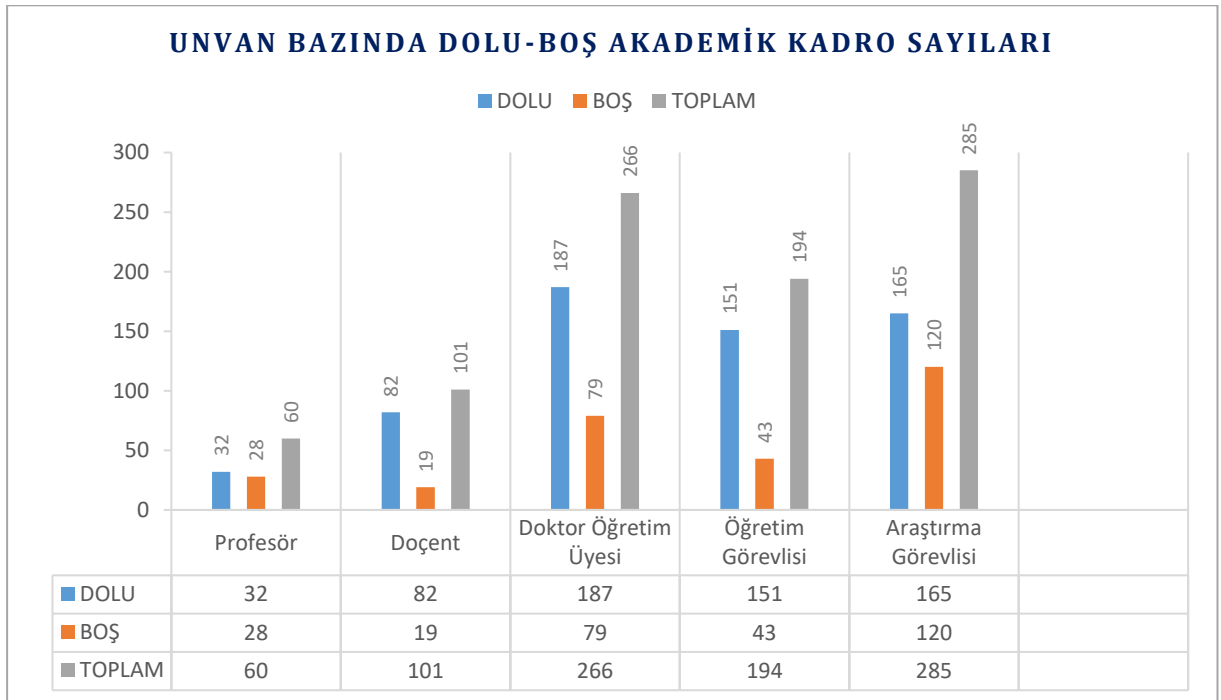
d) Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğünde;

- Aday memurların temel eğitim ve hazırlayıcı eğitim çalışmalarını yürütmek,
- Akademik ve idari personele hizmet içi eğitimler vermek,
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınav işlemlerini gerçekleştirmek,
- Uyum eğitimlerini takip ve kontrol etmek.

D- DİĞER HUSUSLAR**1. Akademik Personel****1.1. Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları**

Üniversitemize ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2020 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

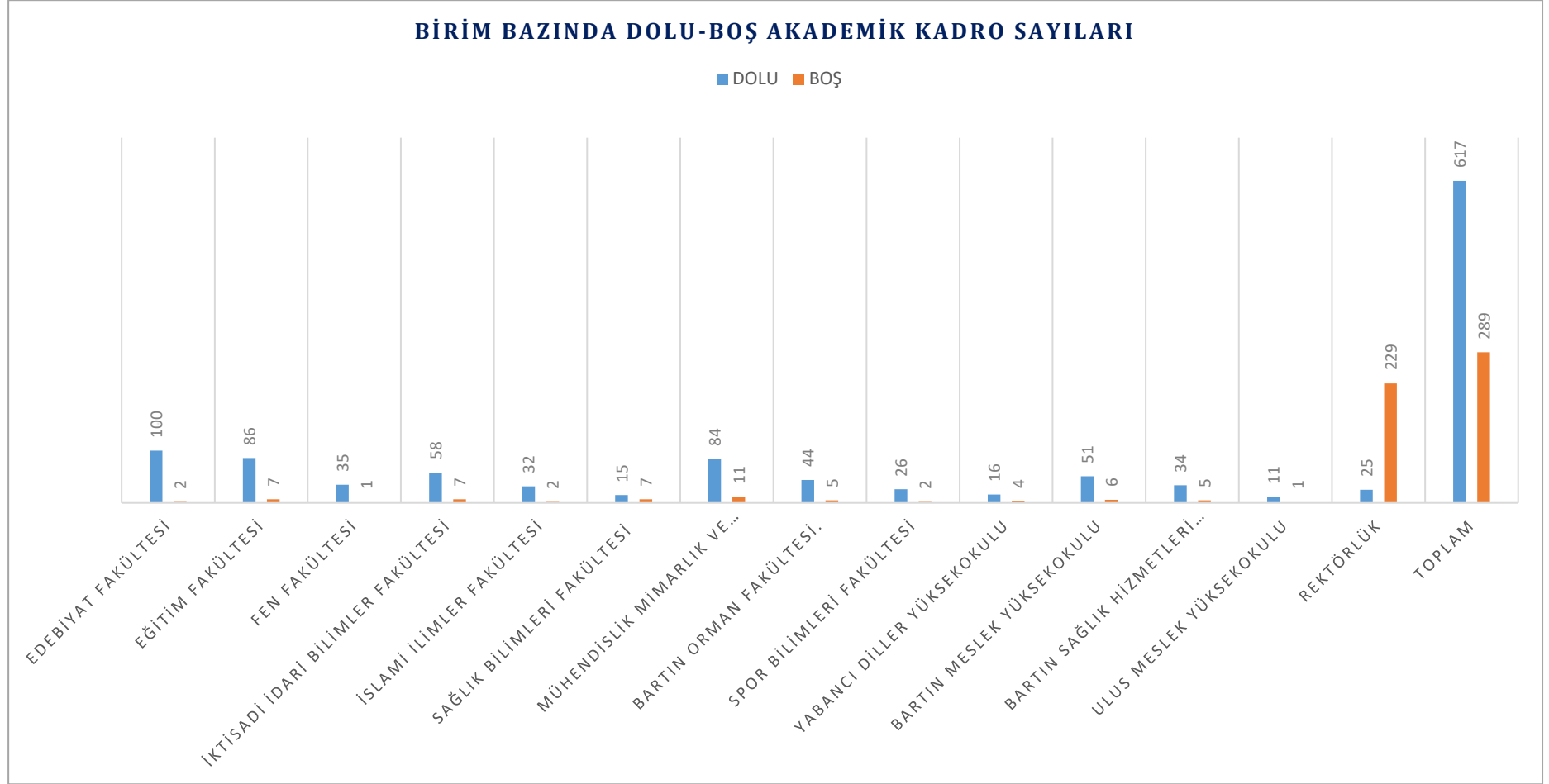
UNVAN BAZINDA DOLU-BOŞ AKADEMİK KADRO SAYILARI GÖSTERİR TABLO			
UNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Profesör	32	28	60
Doçent	82	19	101
Doktor Öğretim Üyesi	187	79	266
Öğretim Görevlisi	151	43	194
Araştırma Görevlisi	165	120	285
TOPLAM	617	289	906



AKADEMİK KADRO DURUM BİLGİSİ													
BİRİM	A- ÖĞRETİM ÜYESİ						B- DİĞER ÖĞRETİM ELEMANI				TOPLAM		GENEL TOPLAM
	PROFESÖR		DOÇENT		DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ		ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ				
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	
Edebiyat Fakültesi	3		18	2	39		2		38		100	2	102
Eğitim Fakültesi	2	2	17	1	35	2	1		31	2	86	7	93
Fen Fakültesi	1		7		13		1		13	1	35	1	36
İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	3		5	5	23		6		21	2	58	7	65
İslami İlimler Fakültesi	1		2	2	11		6		12		32	2	34
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1		1	2	6	1	3	3	4	1	15	7	22
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	6		13	2	32	7	2		31	2	84	11	95
Bartın Orman Fakültesi.	15	1	10	3	8		1		10	1	44	5	49
Spor Bilimleri Fakültesi		1	6		10		6		4	1	26	2	28
Yabancı Diller Yüksekokulu					1	2	15	2			16	4	20
Bartın Meslek Yüksekokulu			3		5	1	42	5	1		51	6	57
Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu					3	1	31	4			34	5	39
Ulus Meslek Yüksekokulu				1	1		10				11	1	12
Rektörlük		24		1		65	25	29		110	25	229	254
TOPLAM	32	28	82	19	187	79	151	43	165	120	617	289	906

1.2. Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 5765 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2020 tarihi itibarıyla birim bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir



1.3. Görev Yerine Göre Yerleşkelerdeki Öğretim Elemanı Sayıları

KUTLUBEY YERLEŞKESİ							
S/N	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Edebiyat Fakültesi	3	18	39	2	38	100
2	Eğitim Fakültesi	2	17	35	1	31	86
3	Fen Fakültesi	1	7	13	1	13	35
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3	5	23	6	21	58
5	Mühendislik mimarlık ve Tasarım Fakültesi	6	13	32	2	31	84
6	Spor Bilimleri Fakültesi	-	6	10	6	4	26
7	İslami İlimler Fakültesi	1	2	11	6	12	32
TOPLAM		16	68	163	24	150	421

AĞDACI YERLEŞKESİ							
S/N	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Bartın Orman Fakültesi	15	10	8	1	10	44
2	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	1	6	3	4	15
3	Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	1	15	-	16
4	Bartın Meslek Yüksekokulu	-	3	4	32	1	40
5	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	-	-	3	31	-	34
6	Rektörlük	-	-	-	25	-	25
TOPLAM		16	14	22	107	15	174

ULUS/KURUCAŞİLE YERLEŞKESİ							
S/N	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Ulus Meslek Yüksekokulu	-	-	1	10	-	11
2	Bartın MYO Yüksekokulu Kurucuşile Yerleşkesi	-	-	1	10	-	11
TOPLAM		0	0	2	20	0	22
GENEL TOPLAM		32	82	187	151	165	617

1.4. 2020 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemize 2020 yılı içerisinde kurum dışı açıktan/naklen atamaları yapılan öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
1	1	11	27	17	57
13			44		

1.5. 2020 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemizden 2020 yılı içerisinde kurum dışı nakil, istifa, vefat, emeklilik ve ilişik kesme nedeni ile ayrılan akademik personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
2	1	7	10	10	30
10			20		

1.6. 2020 Yılında Üniversitemizde Kurum İçi Yükselen Öğretim Elemanı Sayıları

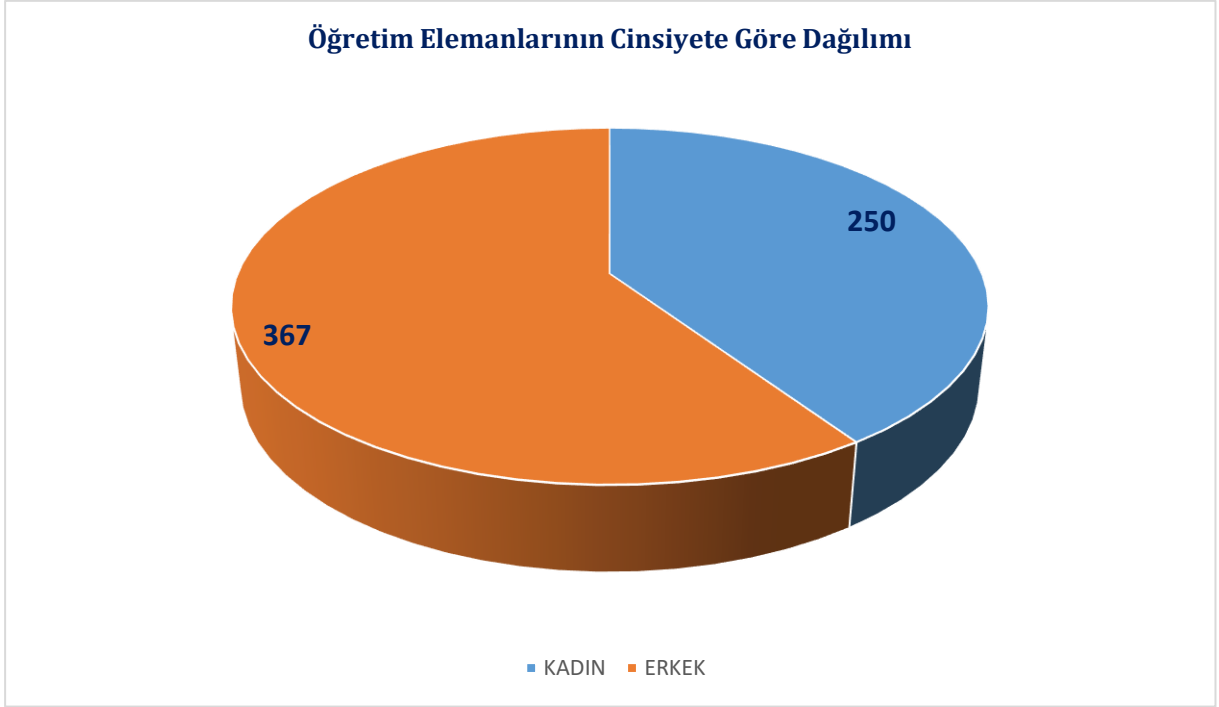
Üniversitemize 2020 yılı içerisinde kurum içinde yükselen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
1	30	27	-	-	58
58			-		

1.7. Öğretim Elemanlarının Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz akademik personelinin 31.12.2020 tarihi itibariyle cinsiyete göre dağılımı; 250 kadın, 367 erkek olmak üzere toplam 617'dir.

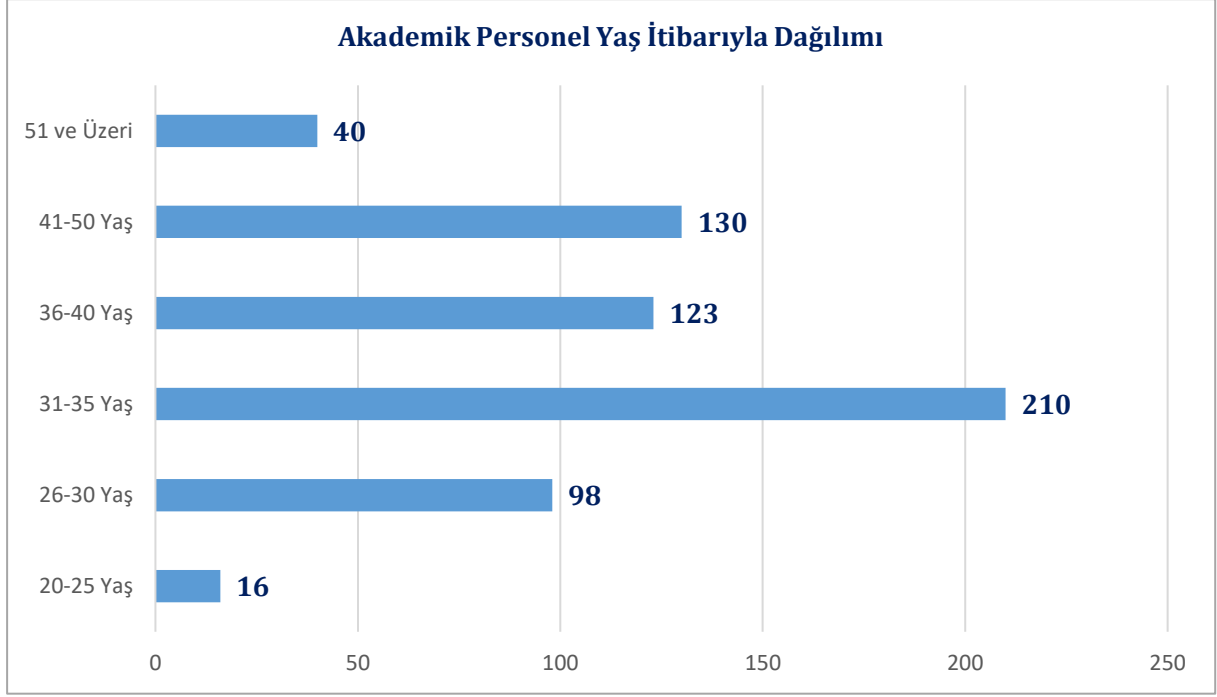
Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Akademik Personel	250	367	617



1.8. Öğretim Elemanlarının Yaşlarına Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 617 akademik personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

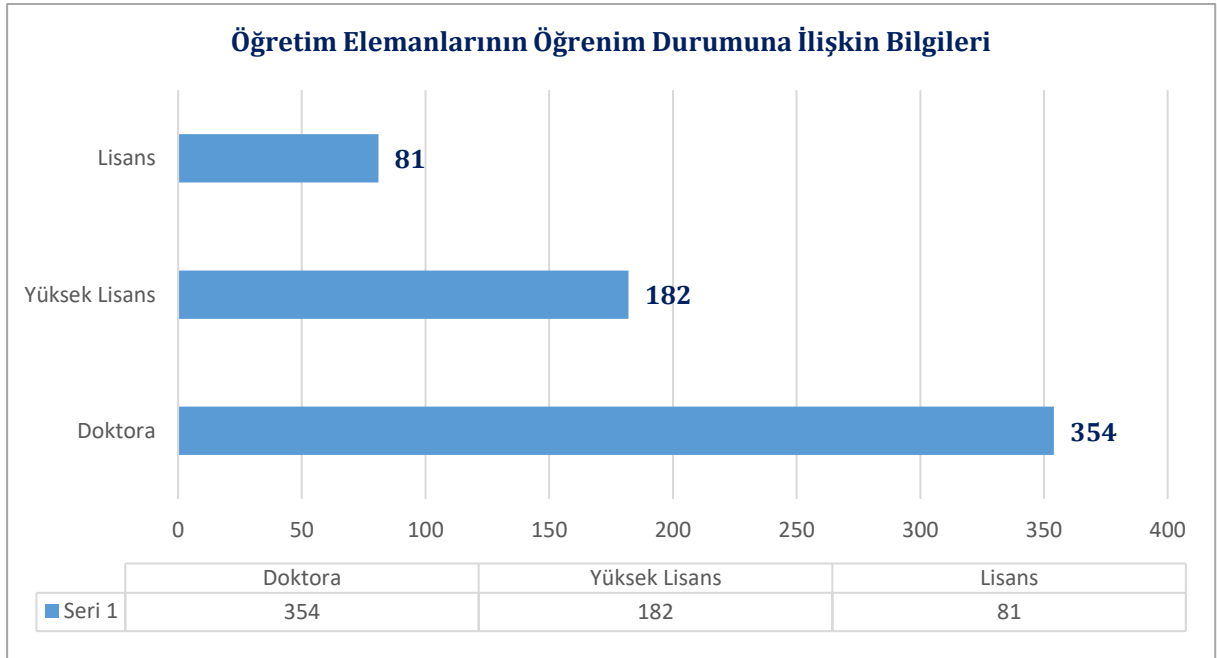
AKADEMİK PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	16	98	210	123	130	40



1.9. Öğretim Elemanlarının Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görev yapan 617 akademik personelin öğrenim durumları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Akademik Personel	81	182	354	617



1.10. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemizde 2547 sayılı Kanunun 34 üncü maddesi ile 2914 sayılı Kanunun 16 ncı maddesi uyarınca yabancı uyruklu statüde sözleşmeli olarak görev yapan öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI					
S/N	ADI-SOYADI	UNVANI	UYRUĞU	BİRİMİ	BÖLÜMÜ
1	YAHYA SALİH AL-HAJM	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Irak	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
2	KENDA AL-TERKAWI	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Suriye	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
3	HASAN BOSTANI	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Suriye	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
4	TAREK MOHAMED ELMORSY HUSSEIN	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Mısır	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
5	PARHAM TASLIMI	DR. ÖĞR. ÜYESİ	İran	Fen Fakültesi	Biyoteknoloji
6	RASHAD MAMMADOV	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Azerbaycan	Fen Fakültesi	Moleküler Biyoloji ve Genetik
7	ZİLOLA KHUDDAYBERGENOVA	PROFESÖR	Özbekistan	Edebiyat Fakültesi	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları
8	SHASHANKA RAJENDRACHARI	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Hindistan	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fak.	Metalürji ve Malzeme Mühendisliği

1.11. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde İdari Olarak Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemize 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektörlük görevini yürütmek üzere atanan personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S/N	ADI-SOYADI	GÖREV UNVANI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ
1	PROF. DR. ORHAN UZUN	REKTÖR	ANKARA ÜNİVERSİTESİ	24.04.2017

1.12. Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Öğretim Elemanları

S.NO	UNVANI / ADI SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUM	KURUMDAN AYRILIŞ TARİHİ
1	ARŞ. GÖR. NURTEN KAYNARCA	CUMHURBAŞKANLIĞI FİNANS OFİSİ BAŞKANLIĞI	03.12.2018
2	ÖĞR. GÖR. CAN UZUN	YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI	22.02.2019
3	DR. ÖĞR. ÜYESİ KÜRŞAT ŞAMİL ŞAHİN	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	12.02.2018

1.13. Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemizin ve ülkemizin öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak amacıyla yetiştirilmek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BİRİM ADI	35.MADDE (ÖYP HARİCİ)		ÖYP		TOPLAM	
	Y.L	DOKTORA	Y.L	DOKTORA	Y.L	DOKTORA
Edebiyat Fakültesi	1	8	-	2	1	10
Eğitim Fakültesi	-	-	-	13	-	13
Fen Fakültesi	-	-	-	3	-	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	1	-	2	-	3
İslami İlimler Fakültesi	2	1	-	2	2	3
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	-	3	-	1	-	4
Bartın Orman Fakültesi	-	1	-	-	-	1
Spor Bilimleri Fakültesi	-	1	-	-	-	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	1	-	-	-	1
TOPLAM	3	16	-	23	3	39
GENEL TOPLAM	19		23		42	

2. İdari Personel**2.1. Unvana Göre Dolu-Boş İdari Kadro Sayıları**

Üniversitemize ihdas edilen idari kadroların 31.12.2020 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

1. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından 12 adet şahsa bağlı (1 Tekniker, 7 Memur ve 4 Hizmetli) kadro verilmiş olup bunlar aşağıdaki tabloda genel toplama dâhil edilmiştir.
2. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından özelleştirme kapsamında 20 adet kadro (3 araştırmacı, 3 şef, 4 V.H.K.İ. 3 tekniker, 3 mühendis, 4 teknisyen) verilmiş olup bu kadrolara kurumumuzca atama yapılamadığından aşağıda gösterilmemiştir.

SINIF	UNVAN	SERBEST	DOLU	BOŞ
GİH	GENEL SEKRETER	1	-	1
GİH	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2	1	1
GİH	HUKUK MÜŞAVİRİ	1	-	1
GİH	İÇ DENETÇİ	3	1	2
GİH	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	PERSONEL DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANI	1	1	-
GİH	FAKÜLTE SEKRETERİ	9	6	3
GİH	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	5	4	1
GİH	ENSTİTÜ SEKRETERİ	3	3	-
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	18	15	3
AH	AVUKAT	3	2	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMANI	4	1	3
GİH	SAVUNMA UZMANI	1	-	1
GİH	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	-	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2	-	2
TH	KÜTÜPHANECİ	5	4	1
GİH	PROGRAMCI	3	3	-
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	1	-	1
GİH	ŞEF	44	29	15
GİH	SAYMAN	1	-	1
GİH	AYNİYAT SAYMANI	1	-	1
GİH	MEMUR	32	5	27
GİH	MEMUR (ŞAHSA ÖZEL)	7	7	-
GİH	ANBAR MEMURU	4	2	2
GİH	VEZNEDAR	1		1
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	172	111	61
GİH	ŞOFÖR	11	6	5
SH	UZMAN TABİB	1	-	1
SH	TABİP	3	1	2
SH	DİŞ TABİBİ	2	1	1
SH	PSİKOLOG	2	1	1
SH	DİYETİSYEN	1	1	-
SH	HEMŞİRE	5	2	3
TH	MÜHENDİS	14	11	3
TH	MİMAR	2	1	1
TH	TEKNİKER	16	15	1
TH	TEKNİKER(ŞAHSA ÖZEL)	1	1	-

SINIF	UNVAN	SERBEST	DOLU	BOŞ
TH	TEKNİSYEN	27	18	9
YH	HİZMETLİ	2	1	1
YH	HİZMETLİ (ŞAHSA ÖZEL)	4	4	-
YH	AŞÇI	3	-	3
YH	KALORİFERCİ	10	2	8
GENEL TOPLAM		436	267	169

2.3. Görev Yerine Göre Yerleşkelerdeki İdari-İşçi Personel Sayıları

		AĞDACI YERLEŞKESİ																													
S/N	BİRİMLER	Genel Sekreter	G.S. Yrd.	Daire Başkanı	Şub. Md./İşl. Md.	Fk/Yük/Ens. Sek.	İç Denetçi	Şef	Bilg. İşl.	Memur	Mühendis	Mimar	Hukuk Müşaviri	Avukat	Tekniker	Teknisyen	Diş Tabibi	Tabip	Psikolog	Diyetisyen	Hemşire	Mal. Hiz. Uzm.	Kütüphaneci	Programcı	Ambar Memuru	Şoför	Hizmetli	Kaloriferci	Sürekli İşçi	Toplam	
	FAKÜLTELER																														
1	Bartın Orman Fakültesi					1			4																			1			6
2	Sağlık Bilimleri Fakültesi					1		1	1	1																					4
	YÜKSEKOKULLAR																														
1	Yabancı Diller Yüksekokulu					1			2																						3
2	Bartın Meslek Yüksekokulu					1		1	5						1																8
3	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu					1		1	3																						5
	İDARİ BİRİMLER																														
1	Genel Sekreterlik		1		1			1	6	1																		2			12
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			1	3			2	5																	2	6	1	2	60	82
3	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			1	1	1		2	4															1							10
4	Personel Daire Başkanlığı			1	2			1	5	1																					10
5	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			1	2	1		2	6		1				1		1	1	1	1	2									20	
6	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1	1			2	6													1									11
7	Hukuk Müşavirliği								1			1	1																		3
8	İç Denetim Birimi						1																								1
9	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü				1				3						1	2															7
	DİĞER BİRİMLER																														
1	Özel Kalem Müdürlüğü							1	3	1																					5
2	Rektör Yardımcılıkları								2																						2
3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Kor.							1		1					1																3
4	Erasmus Koordinatörlüğü								1																						1
5	Proje ve Teknoloji Ofisi							1	2																						3
6	BAP								1																						1
7	Sürekli Eğitim ve Uygulama A. Merkezi								1						1																2
8	ÖSYM Bürosu								1																						1
9	Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koor.								2																						2
10	Dil Eğitim Uy. ve Araştırma Merkezi								1																						1
11	Kalite Koordinatörlüğü								1																						1
12	Yenilenebilir Enerji-Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü								1																						1
	TOPLAM	0	1	5	11	7	1	16	67	5	1	0	1	1	5	2	1	1	1	1	2	1	0	1	2	6	4	2	60	205	

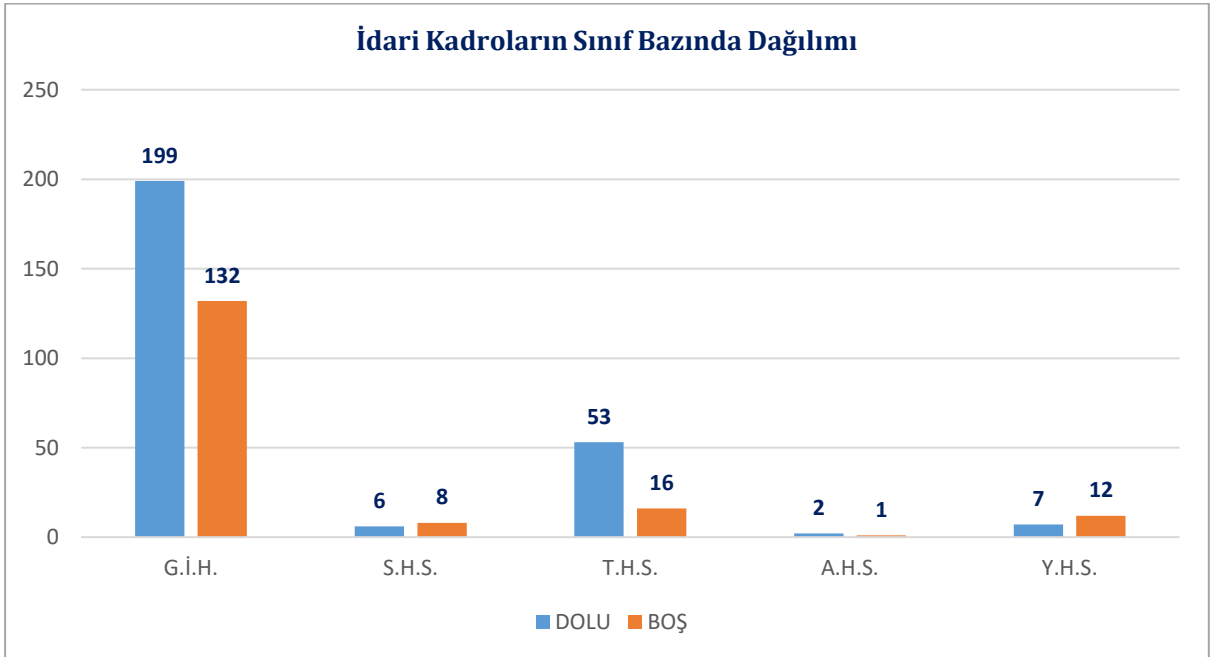
KUTLUBEY YERLEŞKESİ																														
S/N	BİRİMLER	Genel Sekreter	G.S. Yrd.	Daire Başkanı	Şub. Md./İşl. Md.	Fk/Yük/Ens. Sek.	İç Denetçi	Şef	Bilg. İşl.	Memur	Mühendis	Mimar	Hukuk Müşaviri	Avukat	Tekniker	Teknisyen	Diş Tabibi	Tabip	Psikolog	Diyetisyen	Hemşire	Mal. Hiz. Uzm.	Kütüphaneci	Programcı	Ambar Memuru	Şoför	Hizmetli	Kaloriferci	Sürekli İşçi	Toplam
FAKÜLTELER																														
1	Edebiyat Fakültesi					1		1	5	1																				8
2	Eğitim Fakültesi					1		1	5	1																				8
3	Fen Fakültesi					1			4																					5
4	İslami İlimler Fakültesi					1		1	3																					5
5	Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi					1		1	6						1	1														10
6	Spor Bilimleri Fakültesi					1		1	5																					7
7	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					1		3	2	1																				7
ENSTİTÜLER																														
1	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü					1		1	3	1																				6
İDARİ BİRİMLER																														
1	Yapı İşleri Daire Başkanlığı			1	1				4		9	1			6	11														0
2	İd. ve Mal. İşl. D. Bşk. Kadrosundaki İşçiler																											84	84	
3	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı			1	2			2	4	2													4				1		16	
4	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			1	1				2		1				3	3								2					13	
DİĞER BİRİMLER																														
1	Merkezi Araş.Lab.Uyg.Merkezi														1	1													2	
TOPLAM		0	0	3	4	8	0	11	43	6	10	1	0	0	11	16	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	1	0	84	204

ULUS VE KURUCAŞİLE YERLEŞKELERİ																														
S/N	BİRİMLER	Genel Sekreter	G.S. Yrd.	Daire Başkanı	Şub. Md./İşl. Md.	Fk/Yük/Ens. Sek.	İç Denetçi	Şef	Bilg. İşl.	Memur	Mühendis	Mimar	Hukuk Müşaviri	Avukat	Tekniker	Teknisyen	Diş Tabibi	Tabip	Psikolog	Diyetisyen	Hemşire	Mal. Hiz. Uzm.	Kütüphaneci	Programcı	Ambar Memuru	Şoför	Hizmetli	Kaloriferci	Sürekli İşçi	Toplam
1	Ulus Meslek Yüksekokulu					1				1																			4	6
2	MYO Kurucaşile Yerleşkesi																												4	4
TOPLAM		0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	10

2.4. İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı

Üniversitemiz idari kadrolarının sınıf bazında dolu-boş dağılımı 31.12.2020 tarihi itibarıyla aşağıda tablo ve grafik halinde gösterilmiştir.

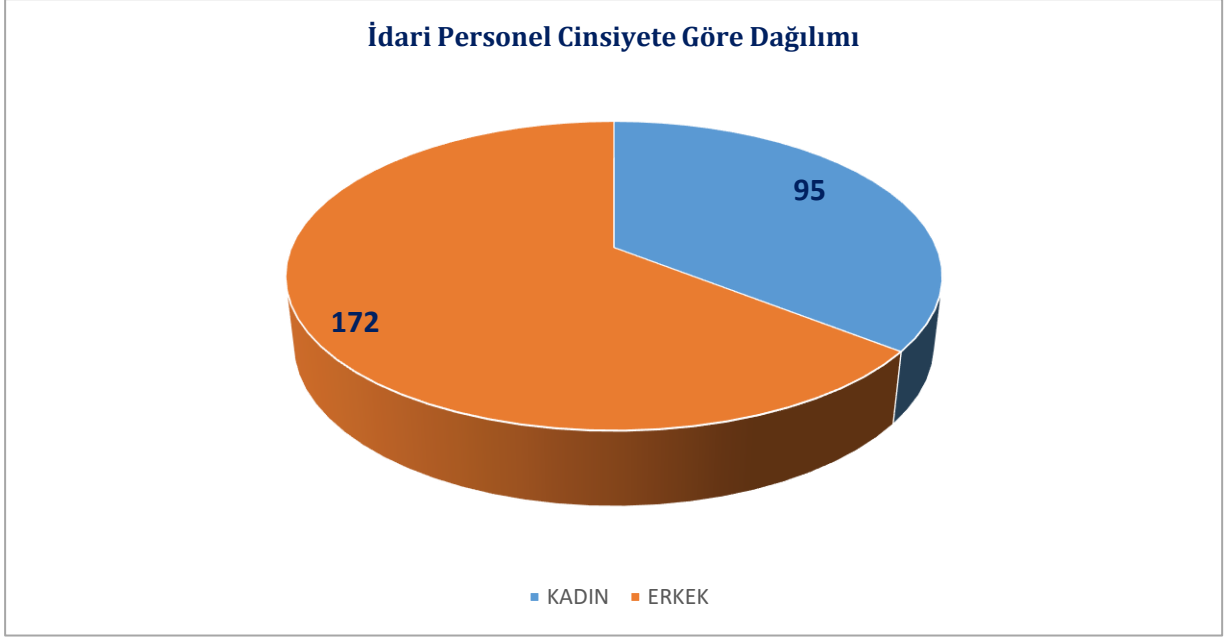
SINIFLAR	BOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	199	132	331
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri	6	8	14
Teknik Hizmetler	53	16	69
Avukatlık Hizmetleri	2	1	3
Yardımcı Hizmetler	7	12	19
TOPLAM	267	169	436



2.5. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 267 idari personelin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

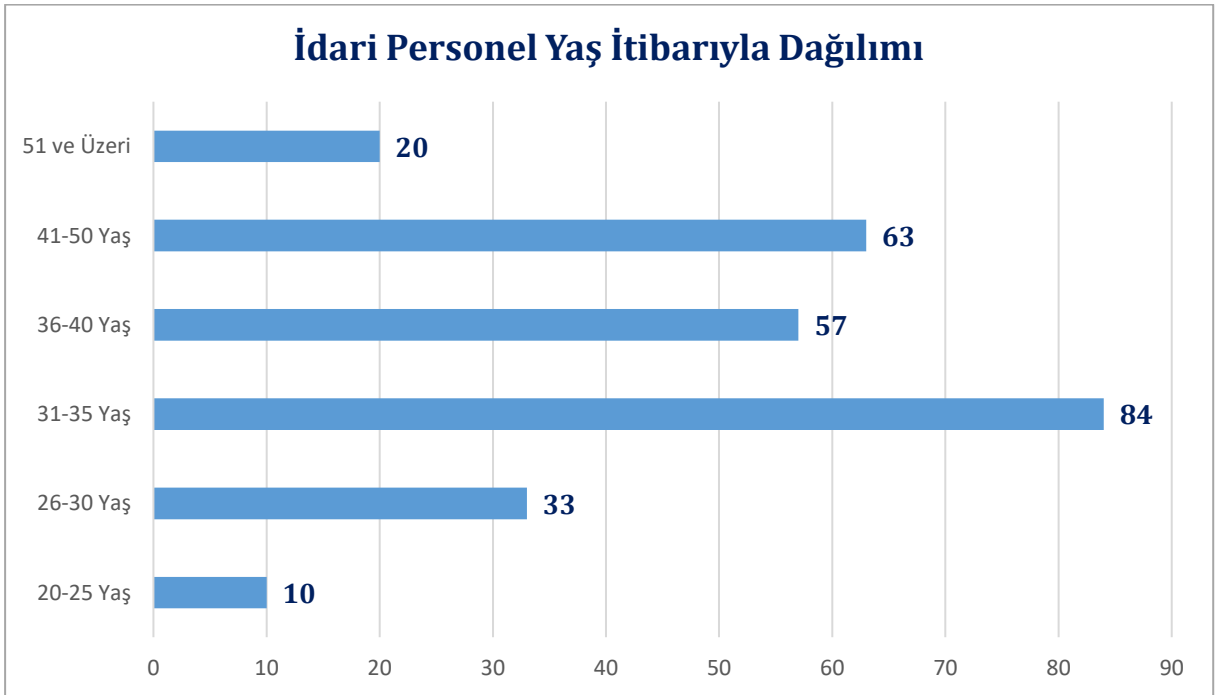
Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
İdari Personel	95	172	267



2.6. İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 267 idari personelin yaşlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

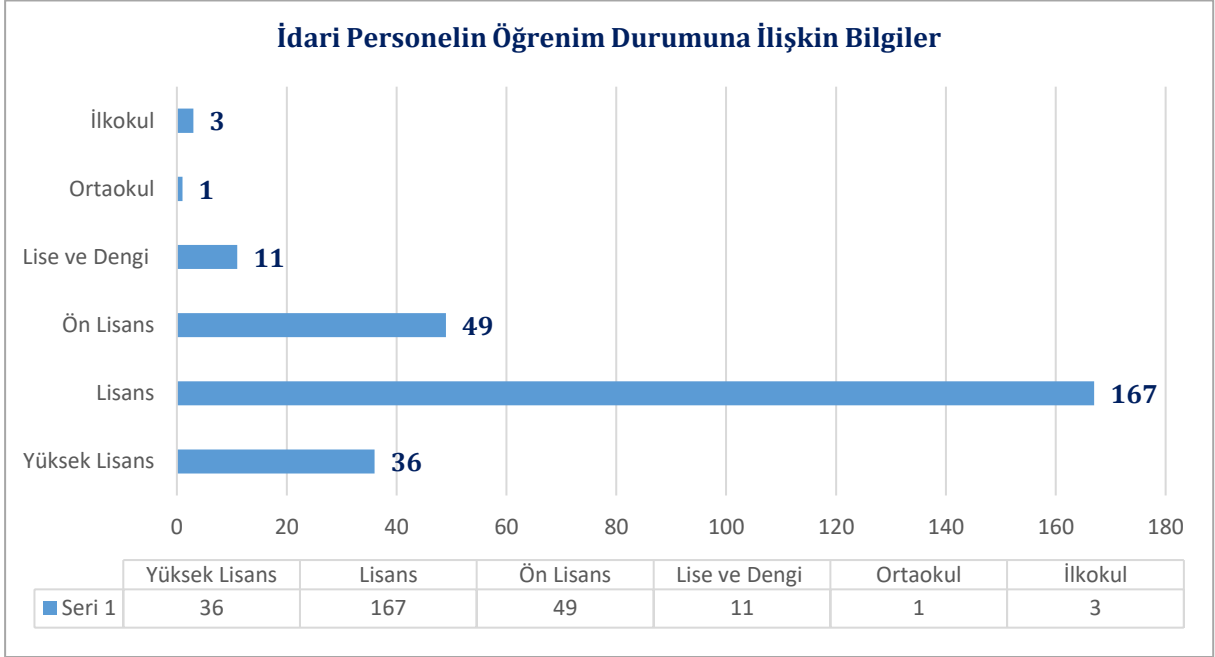
İDARİ PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	10	33	84	57	63	20



2.7. İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgiler

Üniversitemizde görevli 267 idari personelin öğrenim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

KADRO	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans
İdari Personel	3	1	11	49	167	36



2.8. 2020 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Üniversitemize açıktan toplam 16 idari personel atanmış olup detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	AÇIKTAN	NAKİL	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	12	-	12
Sağlık Hizmetleri	1	-	1
Teknik Hizmetler	2	-	2
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	1	-	1
GENEL TOPLAM	16	-	16

2.9. 2020 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

AÇIKLAMA	GİH	SHS	THS	YHS	AHS	TOPLAM
Emekli	2	-	-	-	-	2
Ölüm	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-
Nakil	5	-	1	-	-	6
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	7	0	1	0	0	8

3. Sürekli İşçiler

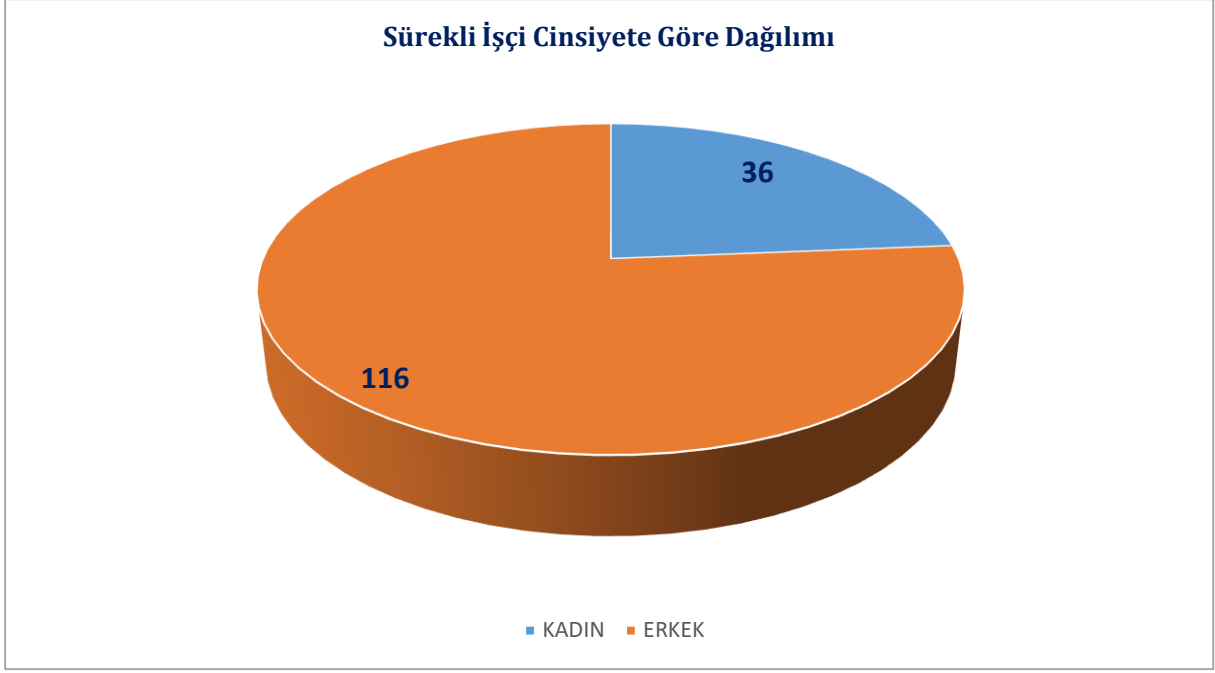
Kurumumuzda 2020 yılı itibari ile görev yapan sürekli işçilerin sayısal bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	KADRO BİRİMİ	UNVAN	TOPLAM
Sürekli İşçi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Güvenlik	72
Sürekli İşçi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Şoför	4
Sürekli İşçi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Temizlik Personeli	71
Sürekli İşçi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kaloriferci	5
TOPLAM			152

3.1. Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 152 sürekli işçilerin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

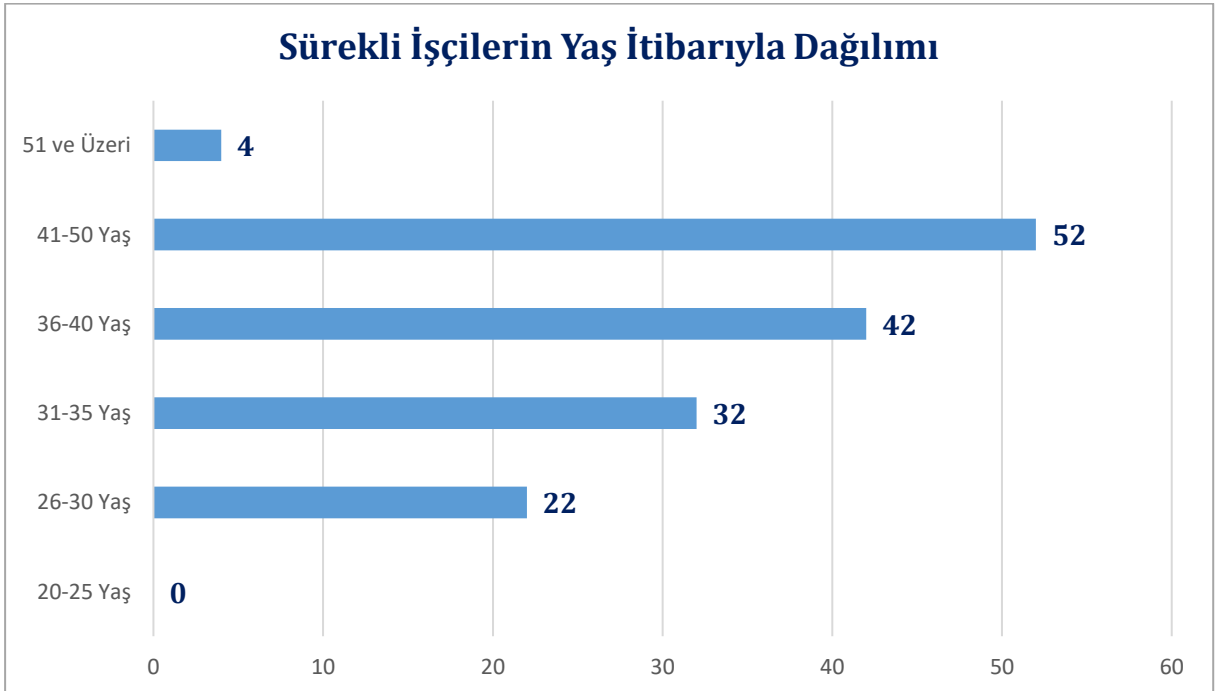
Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Sürekli İşçi	36	116	152



3.2. Sürekli İşçilerin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 152 sürekli işçi yaşlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

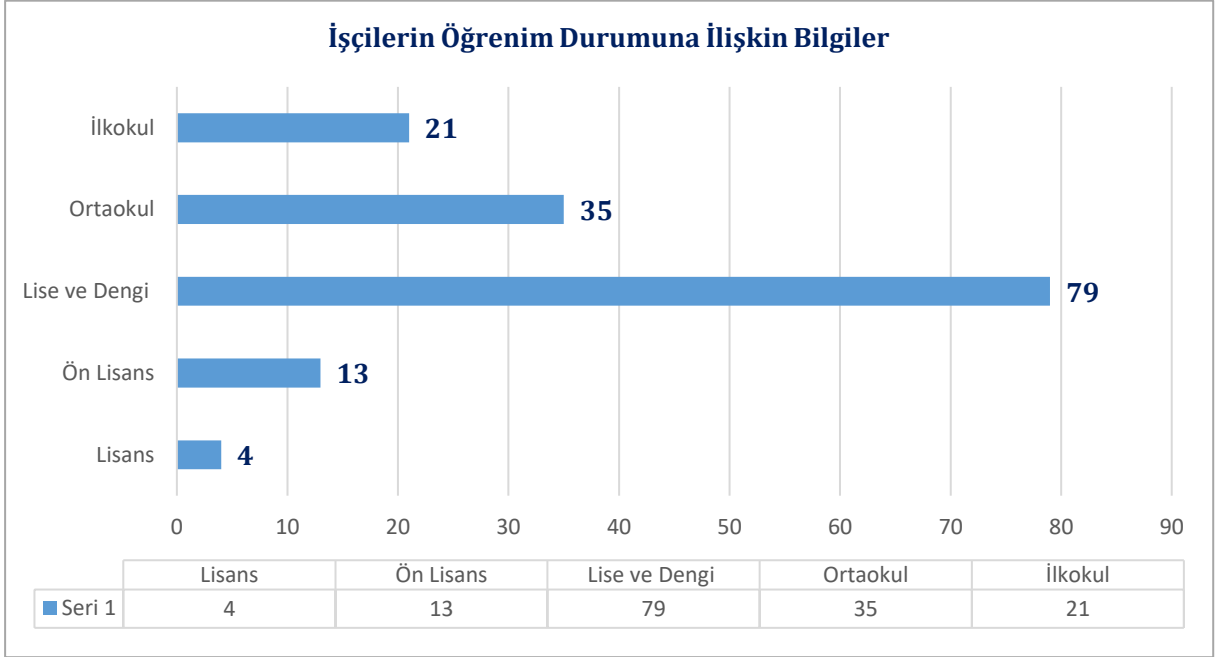
SÜREKLİ İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	0	22	32	42	52	4



3.3. Sürekli İşçilerin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görevli 152 sürekli işçinin öğrenim durumlarının göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

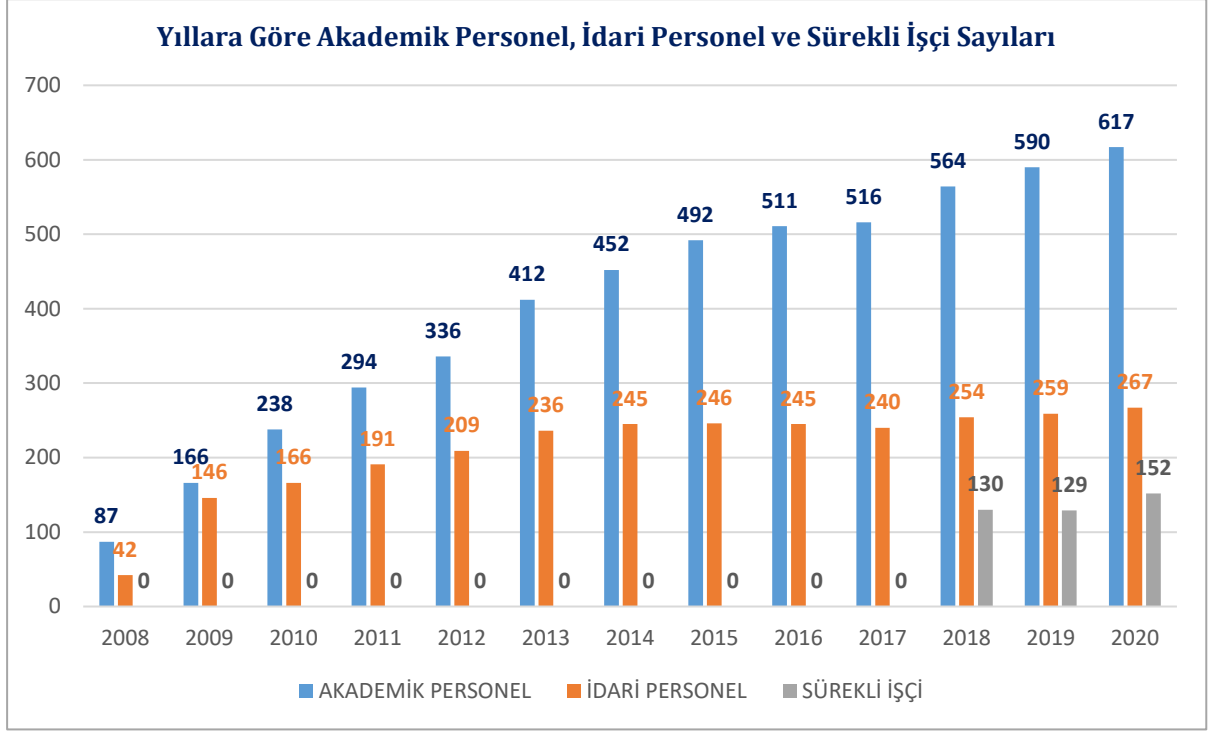
KADRO	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Önlisans	Lisans
Sürekli İşçi	21	35	79	13	4



3.4. Yıllara Göre Akademik Personel, İdari Personel ve Sürekli İşçi Sayıları

Üniversitemiz kuruluşundan itibaren yıllar itibarıyla akademik personel, idari personel ve sürekli işçilere ait sayılar aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

YILLAR	AKADEMİK PERSONEL	İDARİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	TOPLAM
2008	87	42	-	129
2009	166	146	-	312
2010	238	166	-	404
2011	294	191	-	485
2012	336	209	-	545
2013	412	236	-	648
2014	452	245	-	697
2015	492	246	-	738
2016	511	245	-	756
2017	516	240	-	756
2018	564	254	130	948
2019	590	259	129	978
2020	617	267	152	1036



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Stratejik Hedef:**
- Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.
 - İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
 - Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
 - Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Birimimize dair geleceği planlayarak olası tedbirleri önceden almak, kaynakları 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 anlayışını amaç edinmektir.

C- DİĞER HUSUSLAR

...

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

HAZİNE YARDIMI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	KESİN HARCAMA(a)	KALAN ÖDENEK
Personel Giderleri	1.368.000,00	1.367.538,47	461,53
Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri + Eklenen Ödenek	199.000,00	198.057,37	942,63
Yolluklar	16.000,00	3.980,30	12.019,70
Hizmet Alımları	48.000,00	44.207,60	3.792,40
Ek Karşılık Ödemeler	2.346.600,00	2.346.599,66	0,34

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel Daire Başkanlığı;

- Personel maaşları olarak 2020 mali yılında 1.368.000,00 TL ödenek verilmiş olup bunun 1.367.538,47 TL si harcanmıştır.
- Personelimizin Sosyal Güvenlik Kurumuna prim ödemesi olarak 2020 mali yılında 199.000,00 TL ödenek verilmiş olup 198.057,37 TL si harcanmıştır.
- Personelimizin görevli olarak gittikleri sürelerde yaptıkları harcamalar ve Başkanlığımıza kurum dışından naklen gelen personelle ilgili 2020 mali yılında 16.000,00 TL ödenek verilmiş olup bunun 3.980,30 TL si harcanmıştır.
- Başkanlığımızın mal ve hizmet alımlarıyla ilgili 2020 mali yılında 48.000,00 TL ödenek verilmiş olup bunun 44.207,60 TL si harcanmıştır.
- Üniversitemiz personelinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Ek Karşılık ödemesi kapsamında 2020 mali yılında 2.346.600,00 TL ödenek verilmiş olup 2.346.599,66 TL si harcanmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

2020 Yılı itibarıyla herhangi bir mali denetim raporu bulunmamaktadır.

4. Diğer Hususlar

...

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Stratejik Hedef:** - Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak
- Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek
- Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek
- Stratejik Hedef:** - Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.
- Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.
- İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
- Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
- Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

2020 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	2020
Eğitim / Seminer	14
Tören (Yemin töreni)	7
TOPLAM	21

YAPILAN HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ

Hizmet İçi Eğitim Konusu	Eğitim Numarası
<u>Yeni Atanan İşçilere Uyum Eğitimi</u>	2020-01
<u>Kamu Görevinde Adalet, Eşitlik, Liyakat, Emanet ve Uygulamaları</u>	2020-02
<u>Öğrenci İşlerinde Uygulamada Birlik ve İyi Uygulamalar</u>	2020-03
<u>Dokümantasyon Yapısı Bilgilendirme Eğitimi (Çevrimiçi)</u>	2020-04
<u>Yükseköğretimde Norm Kadro Uygulamaları (Çevrimiçi)</u>	2020-05
<u>Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Farkındalık Eğitimi (Çevrimiçi)</u>	2020-06
<u>Öfke ve Stresle Başa Çıkabilme Yolları (Çevrimiçi)</u>	2020-07
<u>Hijyen ve Sanitasyon Eğitimi</u>	2020-08
<u>Protokol Yönetimi (Çevrimiçi)</u>	2020-09
<u>Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı (Çevrimiçi)</u>	2020-10
<u>Personel İzin İşlemleri (Çevrimiçi)</u>	2020-11
<u>Kamu Yönetiminde Etik ve Etik Davranış İlkeleri (Çevrimiçi)</u>	2020-12
<u>Doğru Bilgiye Ulaşmada Sosyal Medyanın Rolü (Çevrimiçi)</u>	2020-13
<u>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</u>	2020-14

2. Performans Sonuçları Tablosu

İlişkili Olduğu Stratejik Plan No	Alt Kod	Performans Göstergesi	Hedef Yılı Gerçekleşme Göstergeleri												Toplam	Hedef
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
A1-H1.1	PG1.1.6.	Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Üyesi Sayısı)	271	276	276	278	278	280	287	289	292	293	294	300	300	
A1-H1.1	PG1.1.7.	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı)	597	601	601	603	602	606	603	602	610	608	610	617	617	
A5-H5.2.	PG5.2.1.	Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı (Akademik ve İdari Personel Sayısı)	856	862	862	864	863	869	864	861	876	875	877	884	884	
A5-H5.2.	PG5.2.5.	İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	2	3		1	1	2			2		3		14	9
A5-H5.3.	PG5.3.2.	Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	14	29	11				9					10	73	57
A5-H5.3.	PG5.3.4.	Üniversitenin (Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı	7					1	7					3	18	1
A5-H5.3.	PG5.3.5.	Katılımcı uygulama örnekleri		2											2	
A5-H5.5.	PG5.5.3.	Belirlenmiş iş süreçleri sayısı														

Değerlendirme

PG1.1.6. Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Üyesi Sayısı) : İkinci altı aylık dönemdeki öğretim üyesi sayısı aralık ayı sonunda Toplamda 300 olarak gerçekleşerek hedefe ulaşmıştır.

PG1.1.7. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı): İkinci altı aylık dönemdeki öğretim elemanı sayısı Aralık ayı sonunda toplamda 617 olarak gerçekleşerek hedefe yaklaşmıştır.

PG5.2.1. Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı (Akademik ve İdari Personel Sayısı): İkinci altı aylık dönemdeki akademik personel sayısı 617 ve idari personel sayısı 267 olmak üzere toplamda 884 olarak gerçekleşmiştir.

PG5.2.5. İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı: İkinci altı aylık dönemde Üniversitemiz idari personelin mesleki gelişimine yönelik olarak 16.09.2020 tarihinde Hijyen ve Sanitasyon eğitimi; 21.09.2020 tarihinde Protokol Yönetimi Eğitimi; 05.11.2020 tarihinde Kamu Yönetiminde Etik ve Etik Davranış İlkeleri Eğitimi; 16.11.2020 tarihinde Doğru Bilgiye Ulaşmada Sosyal Medyanın Rolü Eğitimi; 23.11.2020 tarihinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Eğitimi olmak üzere toplam 5 adet hizmet içi eğitim verilmiştir. Yılsonunda toplam 14 eğitim verilerek hedef aşılmıştır

PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı: İkinci altı aylık dönemde 23.07.2020 tarihinde İzin Yönergesi hakkında diğer birimlerden 9 katılımcı ile toplantı yapılmış, ayrıca Aralık ayında 2 defa İç Kontrol Eylem Planı ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılmış olup toplantıya katılım toplamda 10 kişidir.

PG5.3.4. Üniversitenin (Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı: 06.07.2020 tarihinde yapılan Kurum İdari Kurul toplantısına 3 sendika temsilcisi, 17.07.2020 tarihinde yapılan Yetkili Sendika Tespit toplantısına 4 sendika temsilcisi, 23.12.2020 tarihinde yapılan Kurum İdari Kurul toplantısına 3 sendika temsilcisi katılmıştır.

PG5.3.5 Katılımcı Uygulama Örnekleri: İkinci altı aylık dönemde RİMER başvurusu bulunmamakla birlikte yılsonunda başvuru toplamı 2'dir.

PG5.5.3. Belirlenmiş İş Süreçleri Sayısı: Üniversite olarak hedefe ulaşılmıştır

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PG1.1.6. Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Üyesi Sayısı): Bu performans göstergesinde aylara göre Öğretim Üyesi sayısı bilgisi verilmiştir.

PG1.1.7. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı): Aylara göre Öğretim Elemanı sayısı bilgisi verilmiştir.

PG5.2.1. Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı (Akademik ve İdari Personel Sayısı): Aylara göre akademik ve idari personel sayısının toplam bilgileri verilmiştir.

PG5.2.5. İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı: Yukarıda belirtildiği üzere 2020 yılı içerisinde toplamda 14 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiştir.

PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı: 2020 yılı içerisinde Başkanlığımızda yapılan toplantılara katılan personel sayısı 73 olmuştur.

PG5.3.4. Üniversitenin (Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı: 2020 yılı içerisinde dış paydaşların katıldığı 5 adet toplantı yapılmış olup bu toplantılara 18 kişi katılmıştır.

PG5.3.5 Katılımcı Uygulama Örnekleri: Başkanlığımıza 2020 yılı içerisinde 2 adet RİMER başvurusu yapılmıştır.

PG5.5.3. Belirlenmiş iş süreçleri sayısı: Üniversite genelinde hedefe ulaşıldığından herhangi bir ibare eklenmemiştir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

*e - bütçe programı kullanılmaktadır.

5. Diğer Hususlar

Üniversitemizde öğretim üyesi, öğretim elemanı ve sürekli işçi alımı ile ilgili çıkılan ilanlar ve ilan maliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S/N	İLAN TARİHİ	İLAN MALİYETİ
1	30.12.2019	2.250,00 TL
2	31.12.2019	3.750,00 TL
3	05.01.2020	750,00 TL
4	18.01.2020	450,00 TL
5	08.05.2020	3.400,00 TL
6	10.06.2020	1.700,00 TL
7	30.06.2020	5.100,00 TL
8	10.07.2020	1.700,00 TL
9	22.07.2020	3.400,00 TL
10	23.09.2020	2.550,00 TL
11	12.10.2020	2.550,00 TL
12	15.10.2020	1.700,00 TL
13	04.11.2020	6.800,00 TL
14	18.11.2020	4.250,00 TL
15	21.12.2020	1.700,00 TL
TOPLAM		42.050,00 TL

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

- Başkanlığımız personelinin üniversitemizin üst düzey kurum ve birim amirleri ile iş ve sorunlar hakkında birebir rahat görüşebilmesi.
- Personelimizin başkanlığımızda yürütülen her türlü iş ve işlemler hakkında bilgi sahibi olması.
- Personelimizin istekli, özverili ve fedakâr olması.
- Personelimizin genç ve öğrenmeye açık olması.
- Personelimizin elektronik ortamda çalışabilmesi.
- Kurum personeli ile ilgili hizmetlerin zamanında verilebilmesi.
- Özlük dosyalarının saklanabildiği güvenilir arşivin olması.

B- ZAYIFLIKLARIMIZ

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

C- DEĞERLENDİRME

Bartın Üniversitesinin öğrenci sayısının her geçen yıl artmasından dolayı akademik ve idari personel sayısının da artırılması önem arz etmektedir. Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, 10 idari personel ile fiziki açıdan küçük bürolarda yürütülmektedir. Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.

V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER

- Üniversitemizin fiziki imkânlarının geliştirilmesi ve çalışma bürolarının çalışılabilir ortamlar olarak düzenlenmesi,
- Akademik ve idari personel sayısının artırılmasına yönelik tedbirler alınması,
- Akademik ve idari personelin kurumda kalmasını motive edecek tedbirlerin alınması,

önerilerimizdir.