



2021

FAALİYET RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI



Bartın Üniversitesi Personel Dairesi Başkanlığı Merkez/BARTIN
personel@bartin.edu.tr
0 378 223 50 18
0 378 223 50 33
personel.bartin.edu.tr

SCAN ME



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.....	19
3. Sürekli İşçiler.....	29
II. AMAÇ VE HEDEFLER	32
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	32
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	32
C- DİĞER HUSUSLAR.....	32
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	33
A- MALİ BİLGİLER.....	33
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	33
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	33
3. Mali Denetim Sonuçları.....	33
4. Diğer Hususlar.....	33
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	34
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	34
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	36
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	37
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	37
5. Diğer Hususlar.....	38
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	38
A- ÜSTÜNLÜKLERİMİZ.....	38
B- ZAYIFLIKLARIMIZ.....	39
C- DEĞERLENDİRME.....	39
V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER	39

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU



Başkanlığımızın 2021 yılı birim faaliyet raporu 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerince hazırlanmıştır.

İnsan kaynağımızın gelişimi için 2022 yılında hizmet içi eğitim atılımı gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, salgının seyri de dikkate alınmak suretiyle çevrim içi eğitimlere ağırlık verilmiştir. Ayrıca, bu yıl ilk kez Yönetici Yetkinliklerinin geliştirilmesi için “*Etkili İletişim*”, “*Yöneticilerde Liderlik*” ve “*Dönüşen Dünyada Liderlik ve Liderlerin Rolü*” konulu üç farklı hizmet içi eğitim verilmiştir. Bununla birlikte, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısından da hizmet içi eğitim çalışmalarımızda oldukça istifade edilmiştir. Aday memur temel ve hazırlayıcı eğitimleri başta olmak üzere yönetici eğitimleri, mesleki gelişim eğitimleri ile temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde yerli ve milli bir yazılım olan Uzaktan Eğitim kapısından yararlanılmaktadır.

Başkanlığımız bir yandan yükseköğretim alanına yönelik olarak yenilikçi çalışmalarını öne çıkarmaya devam etmektedir. 2021 yılı içerisinde uygulamaya açtığımız “[Personel Bilgi Bankası](#)” ile başta Yükseköğretim Kurulu görüş ve yazıları olmak üzere, Danıştay, Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı gibi birçok üst kurum ve kuruluşun kararları erişime açılmıştır. Söz konusu sistem üzerinden kelime bazlı arama yaptırılarak tereddüt edilen konuda yargı içtihatları dâhil olmak üzere geniş bir veri tabanı hizmet vermektedir.

Diğer taraftan, 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 istatistiki 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 2021 Yılı Faaliyet Raporu’nun ilgililerce kullanımının faydalı olması temennisiyle bu çalışmada emeği geçen 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 DELİALİOĞLU
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	0			Turgay DELİALIOĞLU	Personel Daire Başkanı
	1	11	1	Murat DEDE	Şube Müdürü
	2	28	4	Hasan ÖZDEMİR	Şube Müdürü
				Fatih YILDIZ	Bilgisayar İşletmeni
				Gökhan KABASAKAL	Bilgisayar İşletmeni
				Mehmet ESEN	Bilgisayar İşletmeni
	3	22	4	Aslı TAŞKIN	Şef
				Faruk SARIKAYA	Bilgisayar İşletmeni
				Satı KOCAER	Bilgisayar İşletmeni
				Mehmet Emre YÜCEL	Bilgisayar İşletmeni
	4	34	3	Özlem ALPAY	Bilgisayar İşletmeni
				Gülnur GÖKCE	Bilgisayar İşletmeni
				Ferruh ÖREN	Sürekli İşçi

a) Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m2	Personel Sayısı
İdari Personel	4	95	12

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.
- 2021 yılı içerisinde “**Özlük ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü**” kurulmuştur.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Daire Başkanlığında; 13 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 7 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)**, Çalışma ve Sosyal Güvenlik 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	13
TOPLAM	13

b) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaç (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	8	-	8
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Barkod Basma Makinesi	1	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	1	-	1
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Telefon Makinesi IP	7	-	7
Tarayıcılar	1	-	1
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Teksir 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	22	-	22

4. İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığında; 1 Personel Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef ve 8 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Sürekli İşçi (Proje Müdürü) olmak üzere toplam 13 personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Ayrıca birimimiz kadrosunda olup farklı birimlerde geçici olarak görevlendirilen 19 personelimiz bulunmaktadır.

PERSONELİMİZİN EĞİTİM DURUMU					
Açıklama	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	1	2	9	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	-	3	5	-	4	1

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

e) Özlük ve Tahakkuk Şube Müdürlüğünde;

- Memur, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin maaş işlemlerini yürütmek,
- Doğum Yardımı Başvuru İşlemlerini yürütmek,
- Maaş işlemlerine ilişkin verilerin kontrol etmek.

D- DİĞER HUSUSLAR

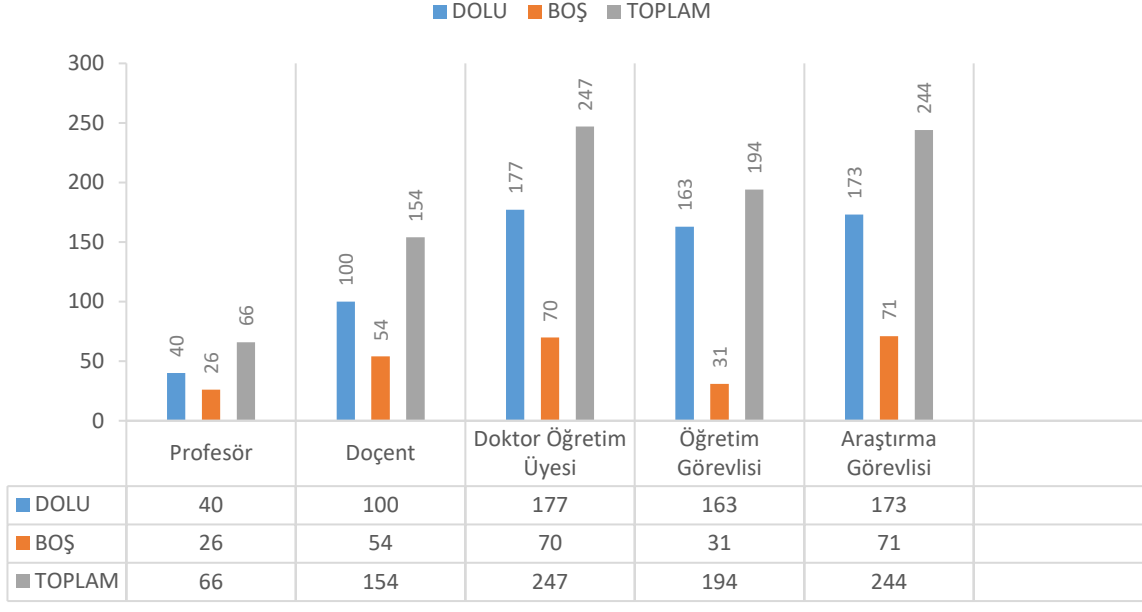
1. Akademik Personel

1.1. Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2021 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	40	26	66
Doçent	100	54	154
Doktor Öğretim Üyesi	177	70	247
Öğretim Görevlisi	163	31	194
Araştırma Görevlisi	173	71	244
TOPLAM	653	252	905

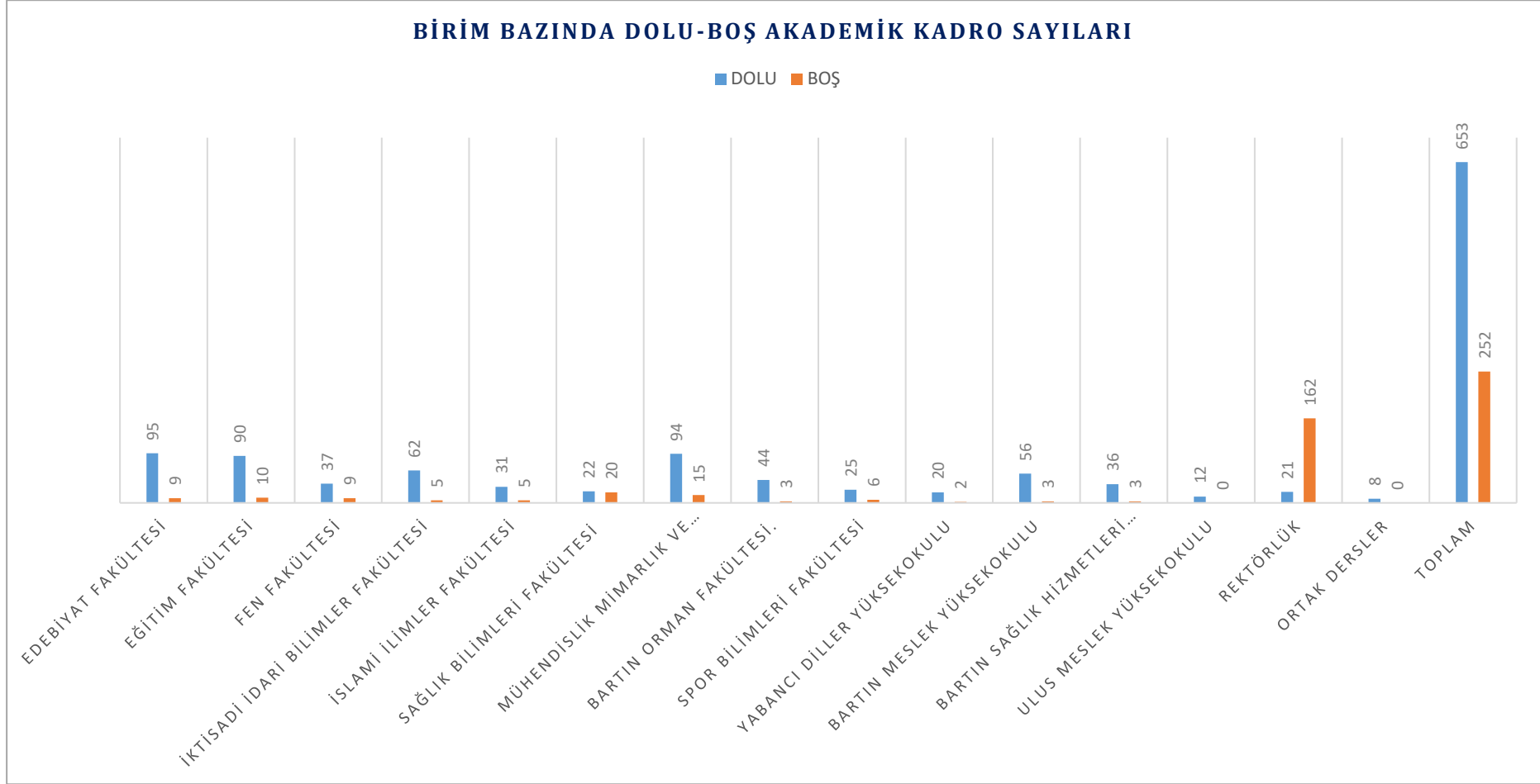
UNVAN BAZINDA DOLU-BOŞ AKADEMİK KADRO SAYILARI



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	4	0	18	5	36	2	1	1	36	1	95	9	104
Eğitim Fakültesi	4	0	16	4	37	5	1	1	32	0	90	10	100
Fen Fakültesi	2	2	8	4	14	2	1	0	12	1	37	9	46
İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	4	0	11	2	18	3	5	0	24	0	62	5	67
İslami İlimler Fakültesi	1	0	5	0	7	5	6	0	12	0	31	5	36
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	0	2	2	7	7	6	4	6	7	22	20	42
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	6	2	19	6	29	5	4	0	36	2	94	15	109
Bartın Orman Fakültesi	16	1	11	1	6	1	1	0	10	0	44	3	47
Spor Bilimleri Fakültesi	2	1	5	1	10	3	4	0	4	1	25	6	31
Yabancı Diller Yüksekokulu	0	0	0	0	3	0	17	2	0	0	20	2	22
Bartın Meslek Yüksekokulu	0	0	3	0	7	0	45	3	1	0	56	3	59
Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	0	0	1	0	2	0	33	3	0	0	36	3	39
Ulus Meslek Yüksekokulu	0	0	1	0	1	0	10	0	0	0	12	0	12
Rektörlük	0	20	0	29	0	37	21	17	0	59	21	162	183
Ortak Dersler	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	8	0	8
TOPLAM	40	26	100	54	177	70	163	31	173	71	653	252	905

1.2. Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 5765 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2021 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	4	18	36	1	36	95
2	Eğitim Fakültesi	4	16	37	1	32	90
3	Fen Fakültesi	2	8	14	1	12	90
4	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	4	11	18	5	24	61
5	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	6	19	29	4	36	94
6	Spor Bilimleri Fakültesi	2	5	10	4	4	25
7	İslami İlimler Fakültesi	1	5	7	6	12	31
TOPLAM		23	82	151	22	156	433

AĞDACI YERLEŞKESİ							
S/N	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Bartın Orman Fakültesi	16	11	6	1	10	44
2	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	2	7	6	6	22
3	Yabancı Diller Yüksekokulu			3	17		20
4	Bartın Meslek Yüksekokulu		3	5	35	1	44
5	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		1	2	33		36
6	Rektörlük				22		22
7	Ortak Dersler				8		8
TOPLAM		17	17	23	122	17	196

ULUS/KURUCAŞİLE YERLEŞKESİ							
S/N	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Ulus Meslek Yüksekokulu		1	1	10		12
2	Bartın MYO Yüksekokulu Kurucaşile Yerleşkesi			2	10		12
TOPLAM		0	1	3	20	0	24
GENEL TOPLAM		40	100	177	163	173	653

1.4. 2021 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemize 2021 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	
2	3	12	20	21	58
17			41		

1.5. 2021 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemizden 2021 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	
1	4	5	5	7	22
10			12		

1.6. 2021 Yılında Üniversitemizde Kurum İçi Yükselen Öğretim Elemanı Sayıları

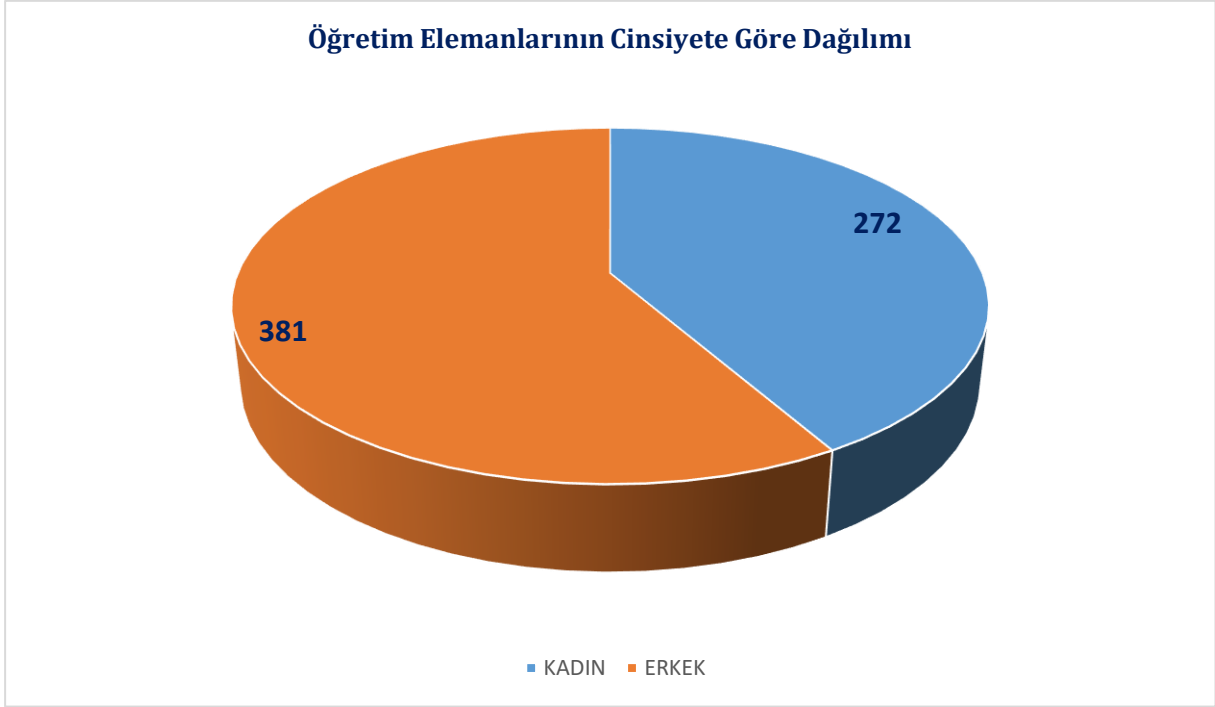
Üniversitemize 2021 yılı içerisinde kurum içinde yükselen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
7	26	6	0	0	39
39			0		

1.7. Öğretim Elemanlarının Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz akademik personelinin 31.12.2021 tarihi itibarıyla cinsiyete göre dağılımı; 272 kadın, 381 erkek olmak üzere toplam 653'tür.

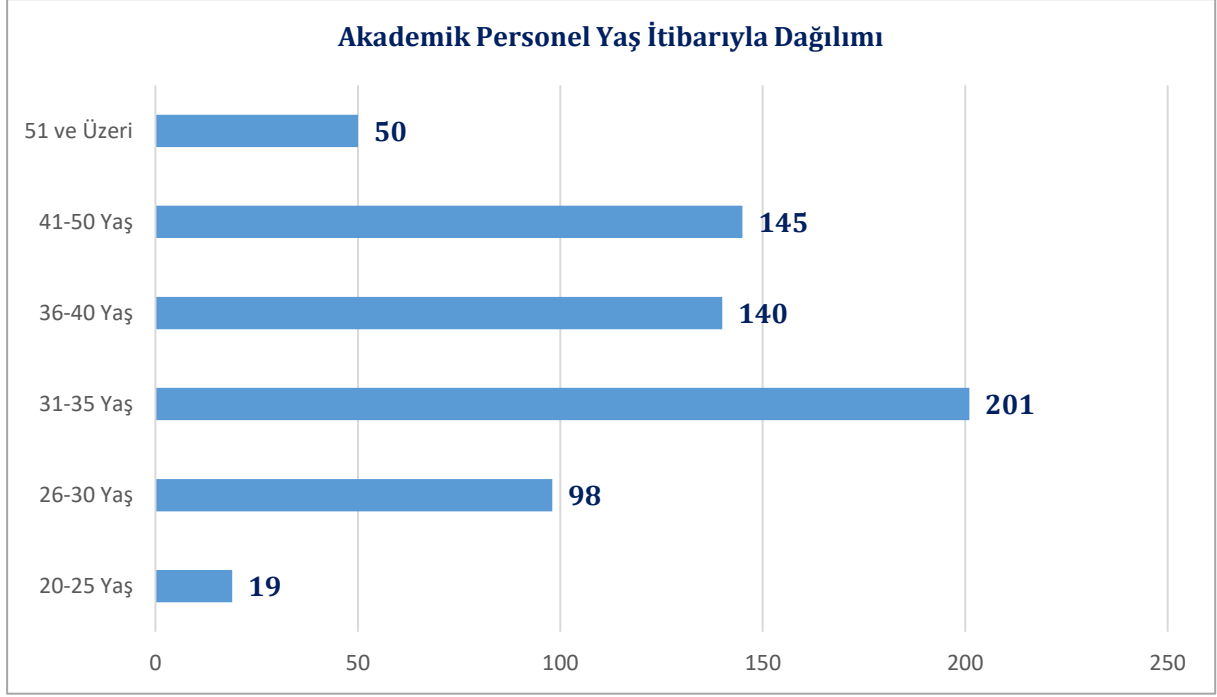
Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Akademik Personel	272	381	653



1.8. Öğretim Elemanlarının Yaşlarına Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 653 akademik personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

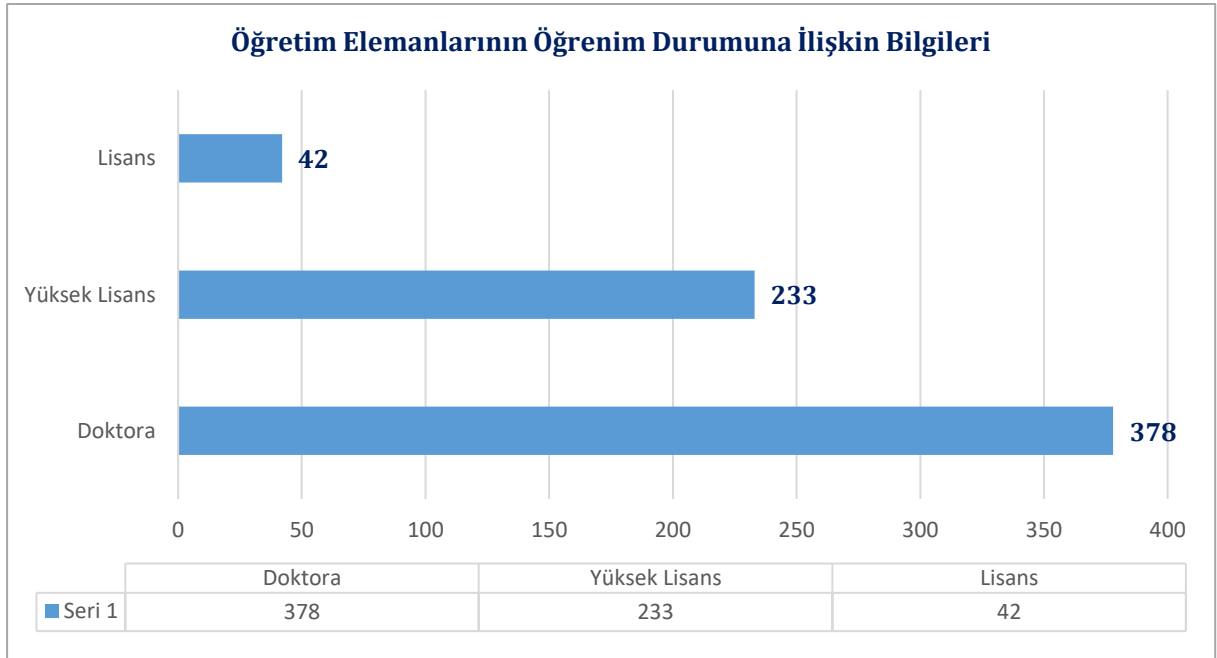
AKADEMİK PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	19	98	201	140	145	50



1.9. Öğretim Elemanlarının Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görev yapan 653 akademik personelin öğrenim durumları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Akademik Personel	42	233	378	653



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	ZİLOLA KHUDAYBERGENOVA	PROFESÖR	Özbekistan	Edebiyat Fakültesi	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları
7	SHASHANKA RAJENDRACHARI	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Hindistan	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fak.	Metalürji ve Malzeme Mühendisliği
8	MOHAMMED SALEMDEEB	DR. ÖĞR. ÜYESİ	Filistin	Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fak.	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
9	LİNA FRİSTA RAHMANİ	ÖĞR. GÖR.	A.B.D.	Yabancı Diller Yüksekokulu	Yabancı Diller

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	ÖĞR. GÖR. CAN UZUN	YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI	22.02.2019
2	DR. ÖĞR. ÜYESİ KÜRŞAT ŞAHİN	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI (Moldova'da Okutman olarak görevli)	12.02.2018
3	DR. ÖĞR. ÜYESİ MEHMET EMİN AKTAN	TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI	17.05.2021
4	DOÇ. DR. GÖNÜL ERDEM NAS	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI (Zagreb'te Okutman olarak görevli)	24.09.2021

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	10	-	2	1	12
Eğitim Fakültesi	-	-	-	11	-	11
Fen Fakültesi	-	1	-	2	-	3
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	1	-	1	-	2
İslami İlimler Fakültesi	1	3	-	2	1	5
Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	1	3	-	-	1	3
Spor Bilimleri Fakültesi	-	1	-	-	-	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	1	-	-	-	1
TOPLAM	3	20	-	18	3	38
GENEL TOPLAM	23		18		41	

2. İdari Personel

2.1. Unvana Göre Dolu-Boş İdari Kadro Sayıları

Üniversitemize ihdas edilen idari kadroların 31.12.2021 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

1. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından 5 adet şahsa bağlı (1 Tekniker ve 4 Hizmetli) kadro verilmiş olup bunlar aşağıdaki tabloda genel toplama dâhil edilmiştir. Ayrıca 7 adet şahsa bağlı Memur kadrosunda görev yapanlar Bilgisayar İşletmeni kadrosuna geçirilmiş olup şahsa bağlı kadroları kayıtlardan silinmiştir.
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	2	-
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	9	-
GİH	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	5	4	1
GİH	ENSTİTÜ SEKRETERİ	3	3	-
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	18	13	5
AH	AVUKAT	3	2	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMANI	4	-	4
GİH	SAVUNMA UZMANI	1	-	1
GİH	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	-	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2	-	2
TH	KÜTÜPHANECİ	5	5	-
GİH	PROGRAMCI	3	3	-
GİH	ÇÖZÜMLEYİCİ	1	-	1
GİH	ŞEF	44	26	18
GİH	SAYMAN	1	-	1
GİH	AYNİYAT SAYMANI	1	-	1
GİH	MEMUR	23	-	23
GİH	ANBAR MEMURU	4	2	2
GİH	VEZNEDAR	1	-	1
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	177	132	45
GİH	ŞOFÖR	11	5	6
SH	UZMAN TABİBİ	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	1	4
TH	MÜHENDİS	16	11	5
TH	MİMAR	2	1	1
TH	TEKNİKER	18	14	4

TH	TEKNİKER(ŞAHSA ÖZEL)	1	1	-
TH	TEKNİSYEN	27	16	11
YH	HİZMETLİ	2	1	1
YH	HİZMETLİ (ŞAHSA ÖZEL)	4	4	-
YH	AŞÇI	3	-	3
YH	KALORİFERCİ	10	1	9
GENEL TOPLAM		429	268	161

2.2. Birimlere Göre Dolu İdari Kadro Dağılımı

Üniversitemiz dolu idari kadrolarının birim bazında dağılımı 31.12.2021 tarihi itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNAVANI	İDARİ BİRİMLER											TOPLAM	AKADEMİK BİRİMLER														TOPLAM	GENEL TOPLAM
	GEN SEK	HUK MÜŞ	BİM DB	İMİD DB	KÜDÖK DB	ÖĞR DB	PERS DB	SKS DB	STR DB	YAP DB	ED FK		EĞ FK	FEN FK	İİB FK	İSL FK	MÜH FK	ORM FK	SBF	SPB.F.	SHMY	MYO	UMYO	YBD. YO	LİSNÜ.E.ENS			
Anbar Memuru				2								2														0	2	
Avukat		2										2														0	2	
Bilgisayar İşletmeni	16	2	2	6	6	4	24	6	7	4	77	6	5	4	4	3	6	3	2	5	4	6	1	2	4	55	132	
Daire Başkanı			1	1	1	1	1	1	1		7															0	7	
Diş Tabibi								1			1															0	1	
Diyetisyen								1			1															0	1	
Enstitü Sekreteri						1		1			2													1		1	3	
Fakülte Sekreteri											0	1	1	1	1	1	1	1	1							9	9	
Genel Sekreter											0															0	0	
Genel Sekreter Yrd.	2										2															0	2	
Hemşire								1			1															0	1	
Hizmetli											0					1										1	1	
Hizmetli (Şahsa Özel)	2			1	1						4															0	4	
İç Denetçi	1										1															0	1	
Kaloriferci										1	1															0	1	
Kütüphaneci					5						5															0	5	
Mali Hizmetler Uzmanı						1					0															0	0	
Mali Hizmetler Uz. Yrd.											0															0	0	
Memur											0															0	0	
Mimar										1	1															0	1	
Mühendis			1					1		9	11															0	11	
Programcı			2			1					3															0	3	
Psikolog								1			1															0	1	
Şef	3			3	2	2	2	2	1		15	1	1		3	1	1		1	1	1	1				11	26	
Şoför				5							5															0	5	
Şube Müdürü	1		1	2		1	3	2	2	1	13															0	13	
Tabip								1			1															0	1	
Tekniker	1		2	1						7	11				2						1					3	14	
Tekniker (Şahsa Özel)			1								1															0	1	
Teknisyen			3	2						10	15				1											1	16	
Yükseköğretim Sekreteri											0															4	4	
TOPLAM	26	4	13	23	15	10	30	18	11	33	183	8	7	5	8	5	11	5	4	7	6	9	2	3	5	85	268	

2.3. Görev Yerine Göre Yerleşkelerdeki İdari-İşçi Personel Sayıları

		AĞDADI 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	4																						6
	YÜKSEKOKULLAR																														
1	Yabancı Diller Yüksekokulu					1		2																						3	
2	Bartın Meslek Yüksekokulu					1		1	4						1															7	
3	Bartın Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu					1		1	5																					7	
	İDARİ BİRİMLER																														
1	Genel Sekreterlik		2		1			2	10																			2		22	39
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			1	2			1	5																	2	5	1		9	26
3	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			1	1	1		2	5															1						11	
4	Personel Daire Başkanlığı			1	2			1	8																					27	39
5	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			1	2	1		2	6		1				1		1	1	1	1	1									19	
6	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1	1			2	7																					11	
7	Hukuk Müşavirliği								1			1	1																	3	
8	İç Denetim Birimi						1																							1	
9	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü				1				2						1	2														6	
	DİĞER BİRİMLER																														
1	Özel Kalem Müdürlüğü								3																					3	
2	Rektör Yardımcılıkları								2																					2	
3	İletişim Koordinatörlüğü							1							1															2	
4	Erasmus Koordinatörlüğü								1																					1	
5	Proje ve Teknoloji Ofisi							1	2																					3	
6	BAP								1																					1	
7	Sürekli Eğitim ve Uyg. Araş. Merk.								1																					1	
8	Uluslararası Öğrenciler ve Yurtdışı Eğitim Koor.								2																					2	
9	Türkçe Öğretim Uyg. ve Araştırma Merkezi								2																					2	
10	Kalite Koordinatörlüğü								1																					1	
11	Yenilenebilir Enerji-Uzaktan Eğitim Koordinatörlüğü								1																					1	
12	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü								1																					1	

TOPLAM		0	2	5	10	7	1	15	80	0	1	0	1	1	4	2	1	1	1	1	1	0	0	1	2	5	4	0	58	204	
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																														0
1	Edebiyat Fakültesi					1		1	6																						8
2	Eğitim Fakültesi					1		1	6																						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	3																						7
	ENSTİTÜLER																														0
1	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü					1			6																						7
	İDARI BİRİMLER																														0
1	Genel Sekreterlik (Sürekli İşçi)																												45	45	
2	Personel Dai. Başk.(Sürekli İşçi)																												41	41	
3	Yapı İşleri Daire Başkanlığı				1				3		9	1			6	10												1			31
4	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı			1	1			3	5														5				1				16
5	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			1	1				2		1				3	3								2							13
	DİĞER BİRİMLER																														0
1	Merkezi Araş.Lab.Uyg.Merkezi														1																1
2	ÖSYM Koordinatörlüğü								1																						1
TOPLAM		0	0	2	3	8	0	11	50	0	10	1	0	0	11	14	0	0	0	0	0	0	5	2	0	0	1	1	86	205	

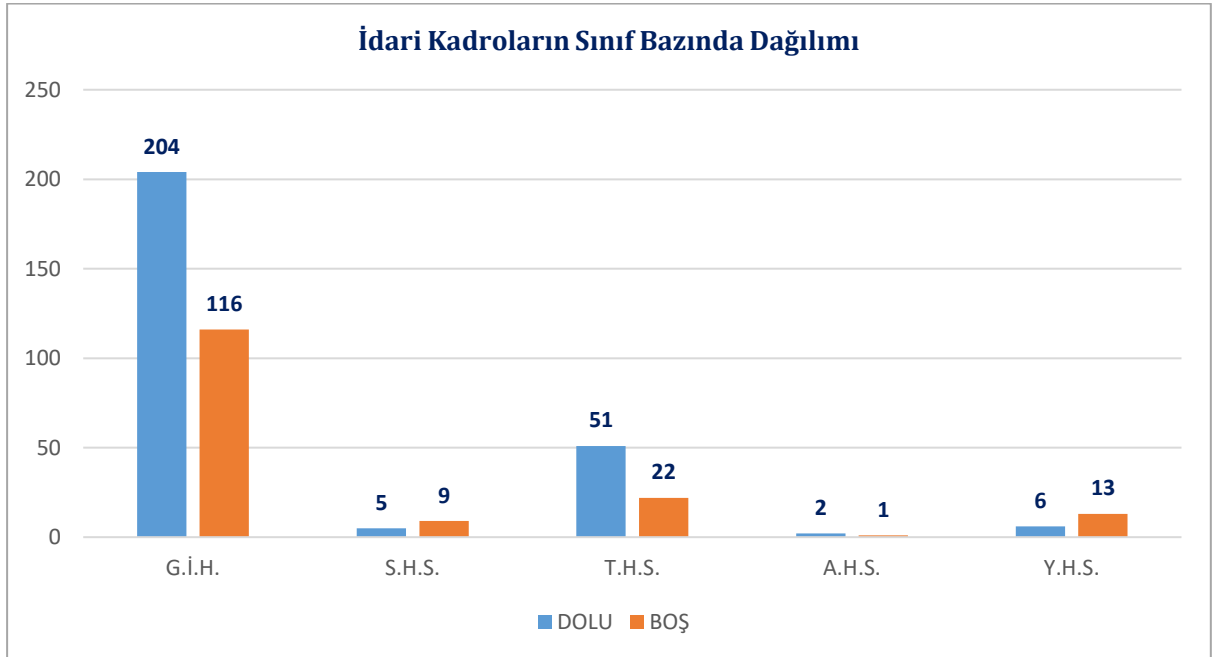
ULUS VE KURUCAŞİLE YERLEŞKELERİ																															
S/N	BİRİMLER	Genel Sekreter	G.S. Yrd.	Daire Başkanı	Şub. Md./İşl. Md.	Fk/Yük/Ens. Sek.	İç Denetçi	Şef	Bilg. İşl.	Memur	Mühendis	Mimar	Hukuk Müşaviri	Avukat	Tekniker	Teknisyen	Diş Tabibi	Tabip	Psikolog	Diyetisyen	Hemşire	Mal. Hiz. Uzm.	Kütüphaneci	Programcı	Ambar Memuru	Şoför	Hizmetli	Kaloriferci	Sürekli İşçi	Toplam	

1	Ulus Meslek Yüksekokulu					1			1																		4	6
2	MYO Kuruçayıle Yerleşkesi								1																		4	5
TOPLAM		0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	11	

2.4. İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı

Üniversitemiz idari kadrolarının sınıf bazında dolu-boş dağılımı 31.12.2021 tarihi itibarıyla aşağıda tablo ve grafik halinde gösterilmiştir.

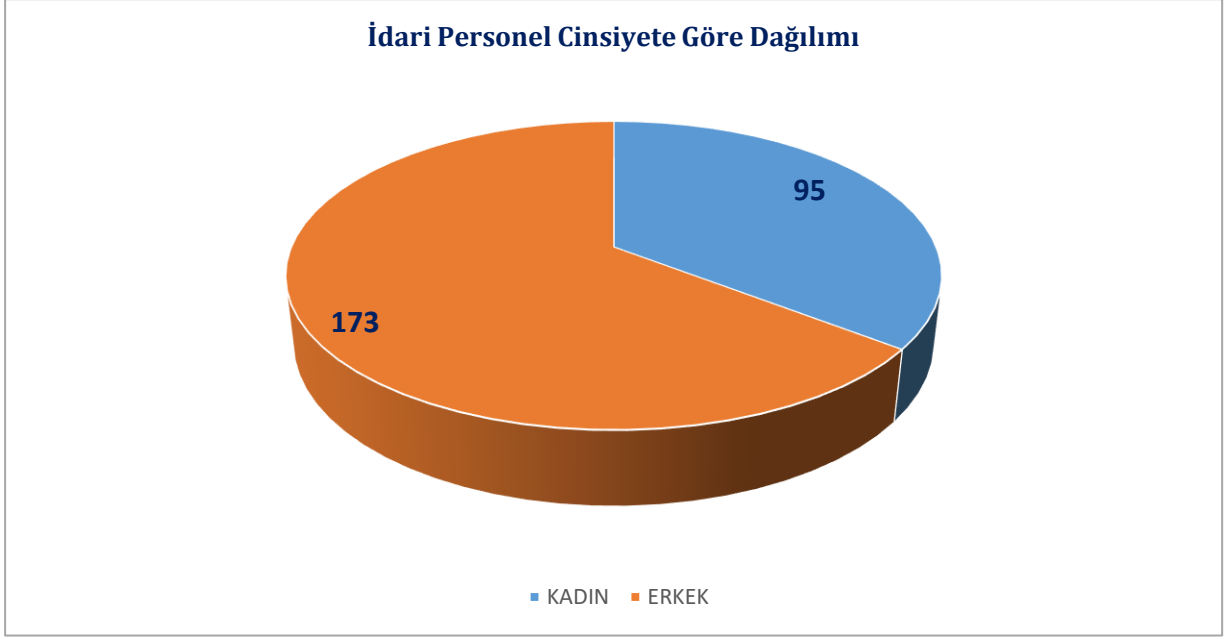
SINIFLAR	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	204	116	320
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri	5	9	14
Teknik Hizmetler	51	22	73
Avukatlık Hizmetleri	2	1	3
Yardımcı Hizmetler	6	13	19
TOPLAM	268	161	429



2.5. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 268 idari personelin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

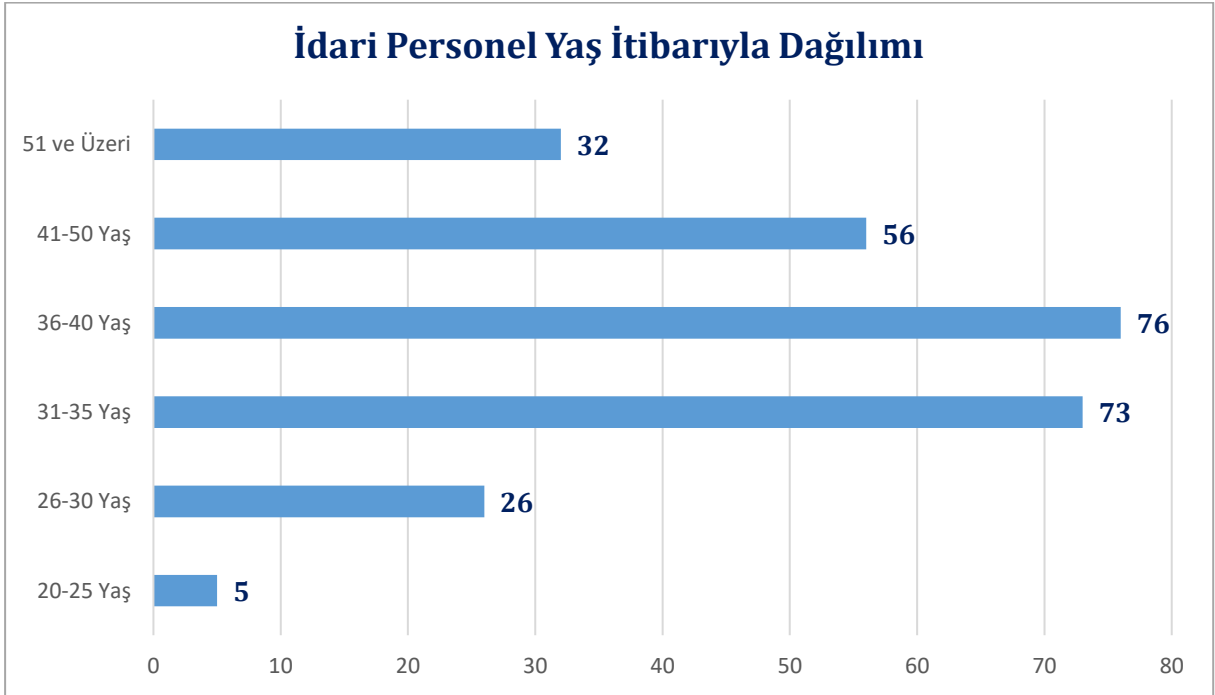
Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
İdari Personel	95	173	268



2.6. İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 268 idari personelin yaşlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

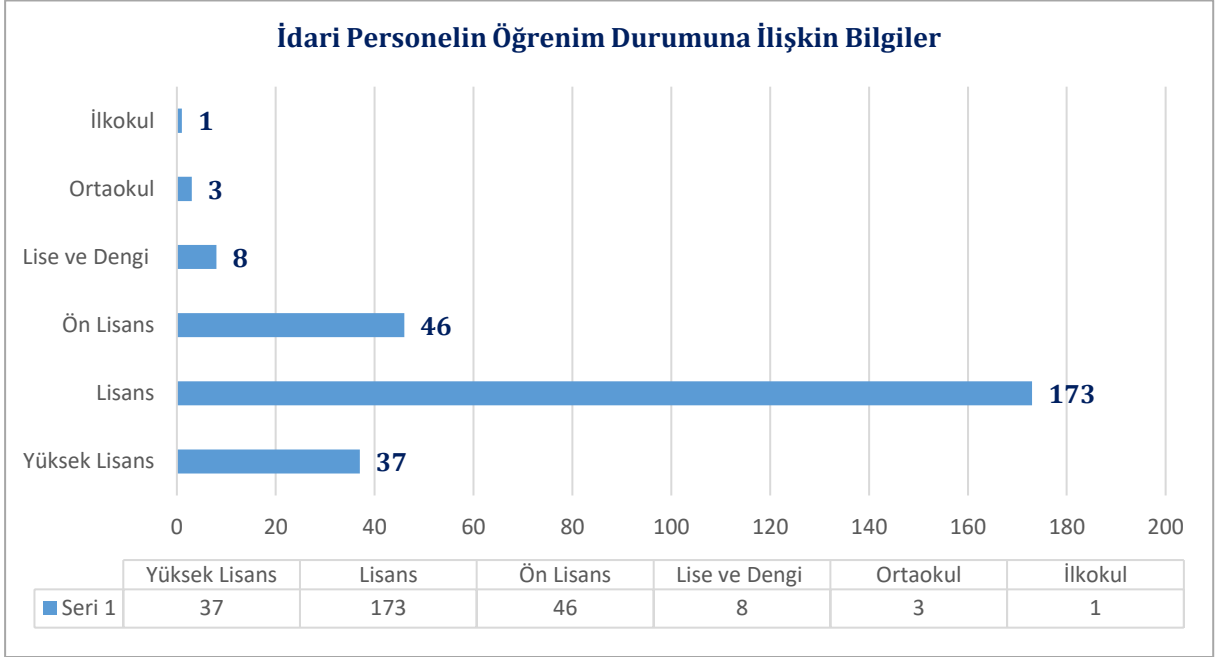
İDARİ PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	5	26	73	76	56	32



2.7. İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgiler

Üniversitemizde görevli 268 idari personelin öğrenim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

KADRO	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans
İdari Personel	1	3	8	46	173	37



2.8. 2021 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Üniversitemize açıktan 8 naklen 8 toplam 16 idari personel atanmış olup detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	AÇIKTAN	NAKİL	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	8	7	15
Sağlık Hizmetleri	-	-	-
Teknik Hizmetler	-	1	1
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-
GENEL TOPLAM	8	8	16

2.9. 2021 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

AÇIKLAMA	GİH	SHS	THS	YHS	AHS	TOPLAM
Emekli	2	-	-	-		2
Ölüm	-	-	-	-	-	-
İstifa	1	1	-	1	-	3
Nakil	8	-	2	-	-	10
Diğer	-	-	-	-	-	
TOPLAM	11	1	2	1	-	15

3. Sürekli İşçiler

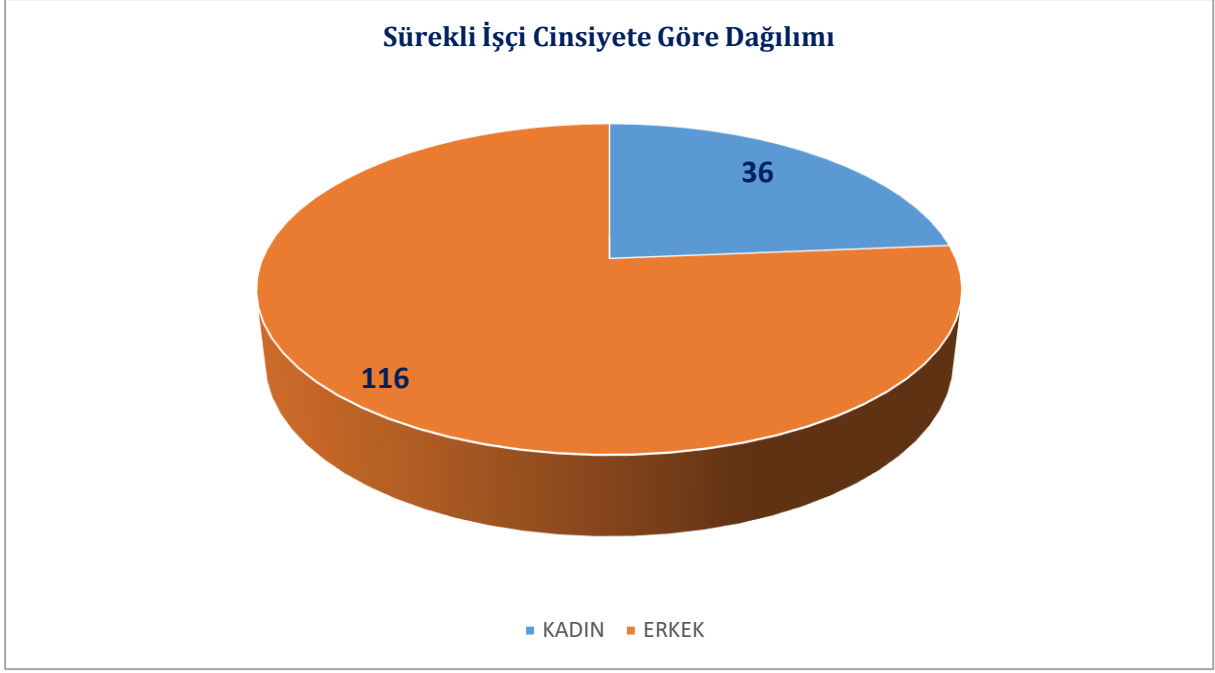
Kurumumuzda 2021 yılı itibari ile görev yapan sürekli işçilerin sayısal bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	KADRO BİRİMİ	UNVAN	TOPLAM
Sürekli İşçi	Genel Sekreterlik	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.

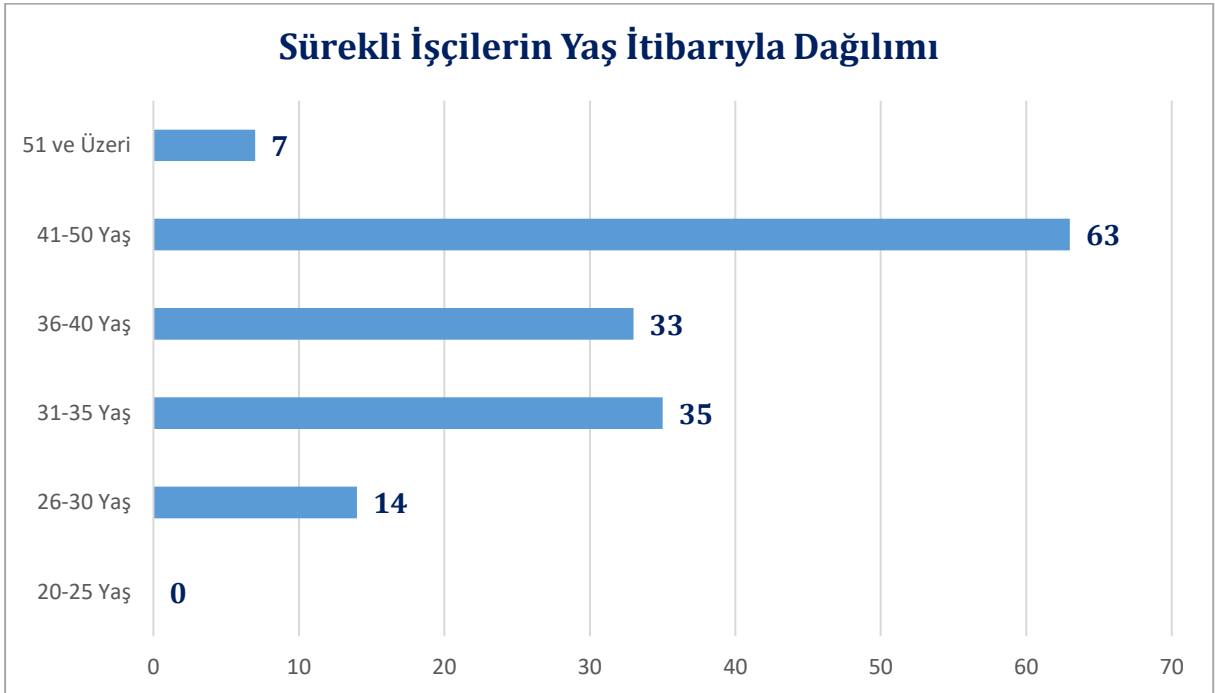
Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Sürekli İşçi	36	116	152



3.2. Sürekli İşçilerin Yaşa Göre Dağılımı

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

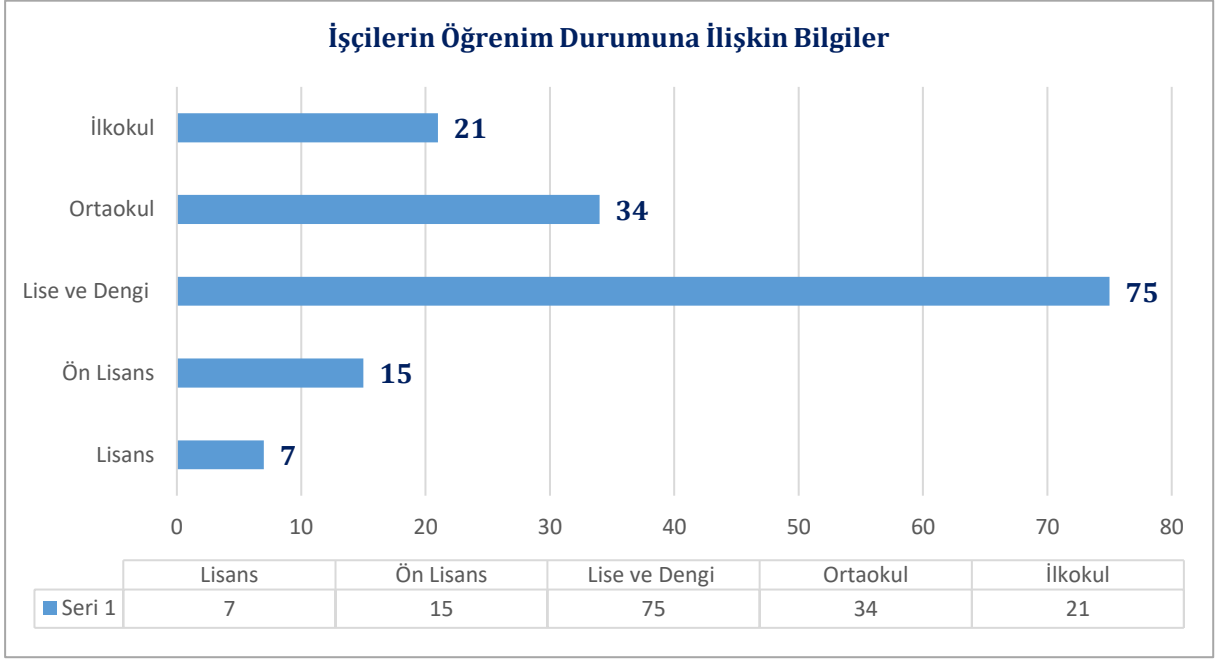
SÜREKLİ İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	0	14	35	33	63	7



3.3. Sürekli İşçilerin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

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

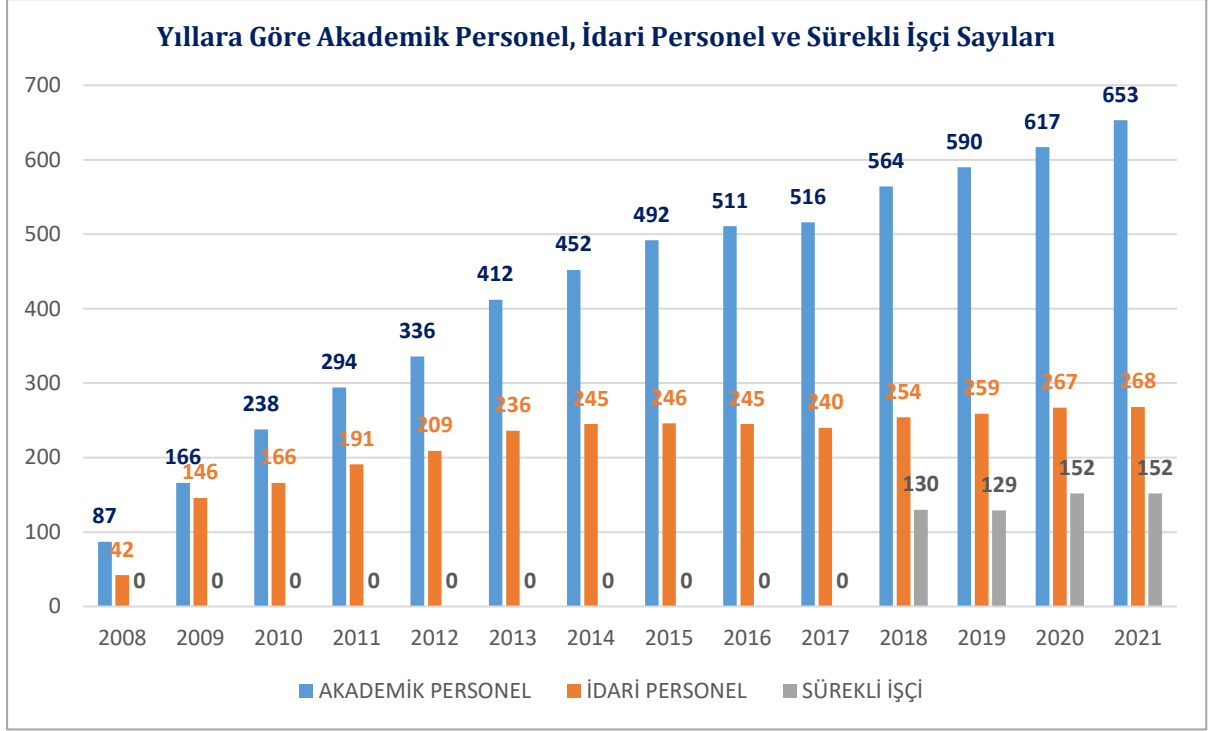
KADRO	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Önlisans	Lisans
Sürekli İşçi	21	34	75	15	7



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
2021	653	268	152	1073



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	2.112.418,00	2.112.417,19	0,81
Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri + Eklenen Ödenek	311.619,00	311.618,88	0,12
Yolluklar	18.000,00	9.600,13	8.399,87
Hizmet Alımları	71.529,00	64.828,90	6.700,10
Ek Karşılık Ödemeler	5.228.000,00	5.120.052,07	107.947,93

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel Daire Başkanlığı;

- Personel maaşları olarak 2021 mali yılında 2.112.418,00 TL ödenek verilmiş olup bunun 2.112.417,19 TL si harcanmıştır.
- Personelimizin Sosyal Güvenlik Kurumuna prim ödemesi olarak 2021 mali yılında 311.619,00 TL ödenek verilmiş olup 311.618,88 TL si harcanmıştır.
- Personelimizin görevli olarak gittikleri sürelerde yaptıkları harcamalar ve Başkanlığımıza kurum dışından naklen gelen personelle ilgili 2021 mali yılında 18.000,00 TL ödenek verilmiş olup bunun 9.600,13 TL si harcanmıştır.
- Başkanlığımızın mal ve hizmet alımlarıyla ilgili 2021 mali yılında 71.529,00 TL ödenek verilmiş olup bunun 64.828,90 TL si harcanmıştır.
- Üniversitemiz personelinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Ek Karşılık ödemesi kapsamında 2021 mali yılında 5.228.000,00 TL ödenek verilmiş olup 5.120.052,07 TL si harcanmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları

2021 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.

2021 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	2021
Hizmet İçi Eğitim	25
Yönetici Eğitimleri	4
Uzaktan Eğitim Kapısı Üzerinden Verilen Diğer Eğitimler	5
Aday Memur Eğitimleri	3
Kurum Dışı Etkinlikler (Birlikte Düşünelim Serisi)	2
TOPLAM	39

YAPILAN HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ	
Hizmet İçi Eğitim Konusu	Eğitim Numarası
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2021-1
E-Bütçe Eğitimi	2021-2
Uygulamada Birlik ve İyi Uygulamalar, Mevzuat, Öğrenci İşleri ve Hizmetleri Eğitimi	2021-3
Temel Düzeyde Word ve Excel Eğitimi	2021-4
Aday Memur Temel Eğitimleri	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
Temel Düzeyde Powerpoint Eğitimi	2021-5
Mali Mevzuat Bilgi Güncelleme Eğitimi	2021-6
Bilişim Okuryazarlığı	2021-7
İhale Mevzuatı ve Teknik Şartname Hazırlama Eğitimi	2021-8

Etkili ve Doğru İletişim ile İletişimde İçeriğin Önemi	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu, Elektronik İhale Ve Eksiltme	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
İş Kazalarının Bildirim Yükümlülüğü	2021-9
Etkili İletişim Kurma Sanatı (Yönetici Eğitimleri)	2021-10/01
Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
Yöneticilerde Liderlik (Yönetici Eğitimleri)	2021-02
Afet Farkındalık	2021-11
Tüm Yönleriyle Resmi Yazışma	2021-12
Öğrenci Disiplin Soruşturma İşlemleri	2021-14
Kurumsal Sosyal Medya ve Web Sayfası Kullanımı	2021-15
Bütçe Hazırlama Eğitimi ve Tek Hazine Kurumlar Hesabına Geçiş	2021-16
2021-2027 Erasmus+ Programı Yenilikleri ve Kâğıtsız Erasmus Süreci	2021-17
Etkili İletişim	2021-18
Döner Sermaye İşletmelerinde Bütçe İşlemleri	2021-19
Öz Yönetim/Durumsal Farkındalık Eğitimi/Amaca ve Hedefe Yönelik Çalışma Risk Alma/Problem Çözme ve Karar Verme /Sonuç Odaklılık Görev Verme/Delegasyon (Yetki Devri)/Geri Bildirim Verme/Geri Bildirim Alma (Yönetici Eğitimleri)	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
Değişim ve Değişim Dönemlerinde Liderlerin Rolü (Yönetici Eğitimleri)	2021-3
Kişisel Verilerin Korunması ve İlgili Mevzuat	2021-20
Kamu İhale Mevzuatı	2021-21
İnsan Hakları Temelinde İş Yerinde Cinsiyet Eşitliği, İnsan Hakları ve Kamu Denetçiliği Kurumu Bağlamında İyi Yönetim İlkeleri İnsan Hakları Çerçevesinde Etik, İnsan Hakları	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
Aday Memur Temel Eğitimleri	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
Belge Yönetimi ve Arşivcilik	2021-22
Kalite Güvence Sistemi ve PUKÖ	2021-23
Kamu Kurumlarında Sendika İşlemleri	2021-24
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden
Kamuda İyi Yönetim İlkeleri	2021-25
Aday Memur Hazırlayıcı Eğitimleri	Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden

2. Performans Sonuçları Tablosu

İlişkili Olduğu Stratejik Plan No	Alt Kod	Performans Göstergesi	Hedef Yılı Gerçekleşme Göstergeleri												Toplam
			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)	303	308	310	309	309	309	312	316	318	317	316	317	317
A1-H1.1	PG1.1.7.	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı)	628	641	647	645	645	644	645	643	645	643	639	653	653
A5-H5.2.	PG5.2.1.	Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı (Akademik ve İdari Personel Sayısı)	896	913	919	919	918	914	913	912	914	911	907	921	921
A5-H5.2.	PG5.2.5.	İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı	2	2	5	3	1	3	3	-	2	3	3	2	29
A5-H5.3.	PG5.3.2.	Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	-	-	22	-	-	-	-	9	-	6	11	-	48
A5-H5.3.	PG5.3.4.	Üniversitenin (Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı	4	-	-	-	4	-	-	-	-	5	-	-	13
A5-H5.3.	PG5.3.5.	Katılımcı uygulama örnekleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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 317'dir.
- **PG1.1.7. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı)**: İkinci altı aylık dönemdeki öğretim elemanı sayısı Aralık ayı sonunda toplamda 653'tür.
- **PG5.2.1. Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı (Akademik ve İdari Personel Sayısı)**: İkinci altı aylık dönemdeki akademik personel sayısı 653 ve idari personel sayısı 268 olmak üzere toplamda 921 olarak gerçekleşmiştir.
- **PG5.2.5. İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı**: İkinci altı aylık dönemde çeşitli konularda 13 adet eğitim verilmiştir.
- **PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı**: İkinci altı aylık dönemde 16.08.2021 tarihinde 2021/1 KPSS yerleştirme sonuçlarına göre atananlar ile tanışma toplantısı, 21.10.2021 tarihinde Sözleşmeli Koruma ve Güvenlik Görevlisi Alımı Değerlendirme toplantısı, 11.11.2021 tarihinde İdari Personel Ödül Komisyonu toplantısı ve 29.11.2021 tarihinde Sözleşmeli Personel Alım Komisyonu toplantısı yapılmıştır.
- **PG5.3.4. Üniversitenin (Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı**: 12.10.2021 tarihinde Üniversitemizde üyesi bulunan sendikaların temsilcileri ile genel değerlendirme toplantısı yapılmıştır.
- **PG5.3.5 Katılımcı Uygulama Örnekleri**: 2021 yılında bulunmamaktadır.
- **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 kadrolu Öğretim Üyesi sayısı bilgisi verilmiştir.
- **PG1.1.7. Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Öğretim Elemanı Sayısı)**: Aylara göre kadrolu Öğretim Elemanı sayısı bilgisi verilmiştir.
- **PG5.2.1. Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı (Akademik ve İdari Personel Sayısı)**: Aylara göre kadrolu akademik personel ile idari personel sayısının toplam bilgileri verilmiştir.
- **PG5.2.5. İdari personelin mesleki gelişimine yönelik yapılan faaliyet sayısı**: Yukarıda belirtildiği üzere 2021 yılı içerisinde toplamda 29 adet hizmet içi eğitim düzenlenmiştir. Ayrıca 3 adet Aday Memur Temel-Hazırlayıcı Eğitim, Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri, 4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ve Elektronik İhale ve Eksiltme eğitimleri Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden verilmiş olup bununla birlikte Afet Farkındalık Eğitimi de gerçekleştirilen eğitimler arasındadır. Tüm eğitimleri baz aldığımızda yüz yüze, çevrim içi ve Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden toplamda 39 eğitim gerçekleştirilmiştir.
- **PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı**: 2021 yılı içerisinde Başkanlığımızda yapılan toplantılara katılan personel sayısı 48 olmuştur.
- **PG5.3.4. Üniversitenin (Personel Daire Başkanlığının) karar alma süreçlerine katılan dış paydaş sayısı**: 2021 yılı içerisinde dış paydaşların katıldığı 3 adet toplantı yapılmış olup bu toplantılara 13 kişi katılmıştır.
- **PG5.3.5 Katılımcı Uygulama Örnekleri**: 2021 yılı içerisinde bulunmamaktadır.
- **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 sözleşmeli personel alımı ile ilgili çıkılan ilanlar ve ilan maliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S/N	İLAN TARİHİ	İLAN MALİYETİ
1	01.06.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	8.160,00 TL
2	02.07.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ VE ÖĞRETİM ELEMANI İLANI	5.100,00 TL
3	09.08.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	2.040,00 TL
4	13.09.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	3.060,00 TL
5	16.09.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ELEMANI İLANI	8.160,00 TL
6	01.10.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ELEMANI İLANI	3.060,00 TL
7	04.11.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	3.060,00 TL
8	08.11.2021 TARİHLİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLANI	10.200,00 TL
9	30.11.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ELEMANI İLANI	7.140,00 TL
10	06.12.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	6.120,00 TL
11	08.12.2021 TARİHLİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLANI	2.040,00 TL
12	31.12.2021 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ VE ÖĞRETİM ELEMANI İLANI	10.200,00 TL
TOPLAM		68.340,00TL

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.
- Yazıcı sayısının az olması.
- Başkanlığa ait tarayıcının bulunmaması.

C- DEĞERLENDİRME

Bartın Üniversitesinin öğrenci sayısının her geçen yıl artmasından dolayı akademik ve idari personel sayısının da arttırılması önem arz etmektedir. Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, 13 idari personel ile fiziki açıdan oldukça 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 arttırılmasına yönelik tedbirler alınması,
- Akademik ve idari personelin kurumda kalmasını motive edecek tedbirlerin alınması,

önerilerimizdir.