



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2016 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU



Başkanlığımızın 2016 yılı faaliyet raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerince hazırlanmıştır.

Personel Daire Başkanlığı olarak hizmet anlayışımızda işlemlerin etkin, süratli ve verimli şekilde yürütülmesi hedeflenmiştir.

2016 yılında da Personel Daire Başkanlığı olarak üzerimize düşen görevler layıkıyla yerine getirmeye çalışılmıştır.

Bu faaliyet raporu için eleştiri, istek ve önerinizin bize güç katacağı muhakkaktır.

Personel Daire Başkanlığı 2016 Yılı Faaliyet Raporu’nun ilgililerce kullanımında faydalı olması dileğiyle bu çalışmada emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Mehmet Ali KALELİ
Personel Daire Başkanı

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar
 - 1-Akademik Personel
 - a) Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları
 - b) Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları
 - c) 2016 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları
 - ç) 2016 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları
 - d) Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı
 - e) Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı
 - f) Akademik Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgiler
 - g) Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler
 - h) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler
 - i) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler
 - 2-İdari Personel
 - a)Unvana Göre Dolu Boş İdari Kadro Sayıları
 - b)İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı
 - c)İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı
 - ç)İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı
 - d)İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri
 - e)2016 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı
 - f)2016 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı
 - g)Yıllara Göre Akademik ve İdari Personel Sayıları

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B-Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-Mali Bilgiler
 - 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3-Mali Denetim Sonuçları
 - 4-Diğer Hususlar
- B-Performans Bilgileri
 - 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2-Performans Sonuçları Tablosu
 - 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-Üstünlükler
- B-Zayıflıklar
- C-Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER :

Üniversitemiz 22 Mayıs 2008 tarihinde 5765 sayılı yasa ile kurulmuş olup, Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. 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.

Ayrıca, bu hükümlerin yanı sıra 2547, 5510, 2914, 657 sayılı Kanunlar ve ilgili Yönetmeliklere bağlı olarak üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personelin her türlü özlük işlemlerini mevcut mevzuat çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmek için 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. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek eğitim seviyelerini en üst seviyelere çıkarmaktır.

Vizyonumuz

İnsan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile 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,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yapmaktır.

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

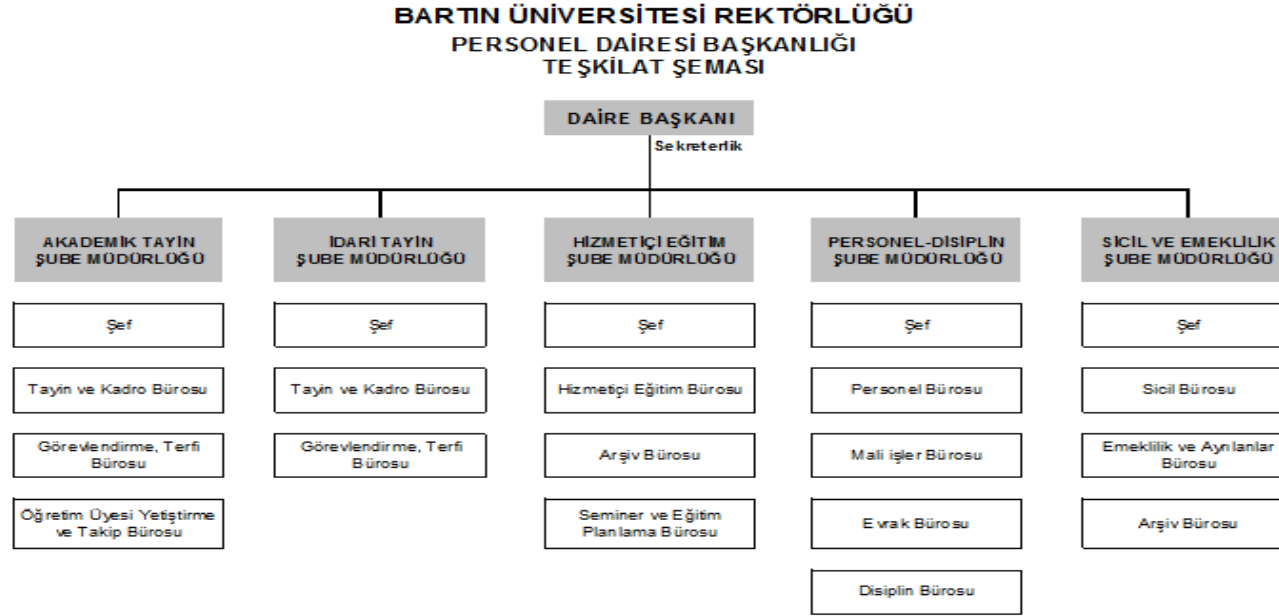
1- Fiziksel Yapı

Personel Daire Başkanlığına ait 4 adet çalışma ofisi ile 1 adet arşiv bulunmaktadır. Bunlar; 1 adet 34 m²'lik Daire Başkanı Ofisi ile 3 adet 11, 22 ve 25 m²'lik idari personel ofisleri ve 22 m²'lik arşivdir. Başkanlığımızın yerleşme envanteri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BİNA ADI	ODA NO	KULLANIM ALANI (M2)	HALİHAZIRDA ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLER	
				ADI SOYADI	UNVANI
REKTÖRLÜK	1	34	1	Mehmet Ali KALELİ	Daire Başkanı
	2	11	1	Ali DÖNMEZ	Şube Müdürü
	3	25	4	Hasan ÖZDEMİR	Şube Müdürü
				Necmi SU	Bilgisayar İşletmeni
				Burak ERKMEN	Bilgisayar İşletmeni
	4	22	3	Aslı TAŞKIN	Bilgisayar İşletmeni
				Turgay DELİALİOĞLU	Şef
				Hediye UĞURLU	Bilgisayar İşletmeni
	5	22	Arşiv	Faruk SARIKAYA	Bilgisayar İşletmeni
				---	---

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

2- Teşkilat Yapısı



Üniversite Yönetim Kurulu'nun 19.06.2013 tarih ve 2013/17-104 sayılı Kararı uyarınca Personel Daire Başkanlığı bünyesinde beş adet Şube Müdürlüğü kurulmuştur.

Bu beş Şube Müdürlüğünde; 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 5 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 8 personel görev yapmaktadır.

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Daire Başkanlığında; 10 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 9 adet telefon, 1 adet yazıcı, fotokopi ve faks özelliği bulunan makinesi kullanılmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetlerini microsoft office yazılımları, üniversitelerde bilgi yönetim sistemi (UBYS) ve bu sistemin altında elektronik ortamda yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu personel bilgi sistemi, üniversitemiz personelinin mesai giriş-çıkış hareketlerini gösteren e-kampus sistemi, mernis, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu yükseköğretim bilgi sistemi (YÖKSİS), Devlet Personel Başkanlığı tarafından geliştirilen ve üniversitenin kadro takibinin yapıldığı 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.

Teknolojik Kaynaklar

	2016
Bilgisayar ve Sunucular	10
Toplam	10

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	5	-	5
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	1	-	1

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	1	-	1
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Teksir ve Çoğaltma Makineleri	-	-	-
Kağıt İmha Makinesi	1	-	1
Kimlik Basma Makinesi	1	-	1
Genel Toplam	9	-	9

4- İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef ve 5 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 9 personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Ayrıca birimimiz kadrosunda olup farklı birimlerde geçici olarak görevlendirilen 6 personelimiz bulunmaktadır.

PERSONELİMİZİN EĞİTİM DURUMU

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
KİŞİ SAYISI	-	-	1	7	1

PERSONELİMİZİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

YAŞ ARALIĞI	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50 Üzeri
	1	4	1	-	2	1

PERSONELİMİZİN HİZMET SÜRESİ

KİŞİ SAYISI	1 yıldan az	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-20 yıl	20 ve üzeri
	-	4	-	2	1	2

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

5- Sunulan Hizmetler

Akademik hizmetler olarak;

Yükseköğretim Kurulu'ndan üniversitemize ait akademik personel kadrolarının kullanım iznini almak, kullanım izni alınmış akademik kadrolara açıktan ve naklen atama işlemlerini yapmak,

Her üç ayda bir Maliye Bakanlığı ve Başbakanlığa personel kadrolarını bildirmek, 2547 Sayılı Yasanın 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 yapmaktır.

İdari hizmetler olarak;

KPSS sonucunda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezince üniversitemize yerleştirilen personelin atama işlemlerini yapmak,

Üniversitemiz idari kadrolarının takibi ile ilgili dolu-boş durumları kapsayan cetveller üç aylık olarak Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye Bakanlığı'na 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, bağ-kur 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,

Olumlu sicil notu alan personele 657 sayılı yasanın 37. ve 64. maddeleri gereğince bir kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak,

Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkisini kesmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29. maddesinde Personel Daire Başkanlığı'nın görevleri; 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 eğitimi programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri diğer görevleri yapmaktır.

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

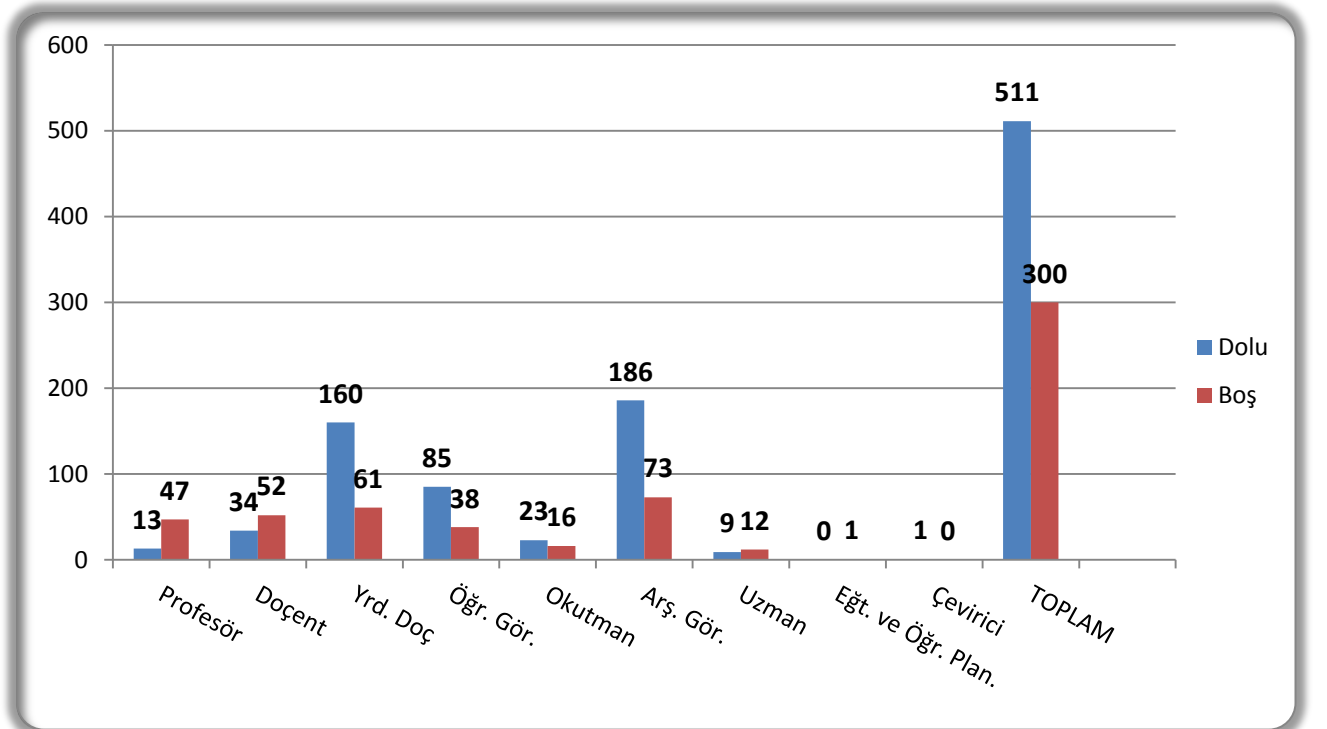
D- DİĞER HUSUSLAR

1-Akademik Personel

a) Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 5765 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2016 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

UNVAN BAZINDA DOLU-BOŞ AKADEMİK KADRO SAYILARI			
UNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
PROFESÖR	13	47	60
DOÇENT	34	52	86
YARDIMCI DOÇENT	160	61	221
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	85	38	123
OKUTMAN	23	16	39
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	186	73	259
UZMAN	9	12	21
EĞİT. ÖĞRT. PL.	-	1	1
ÇEVİRİCİ	1	-	1
TOPLAM	511	300	811



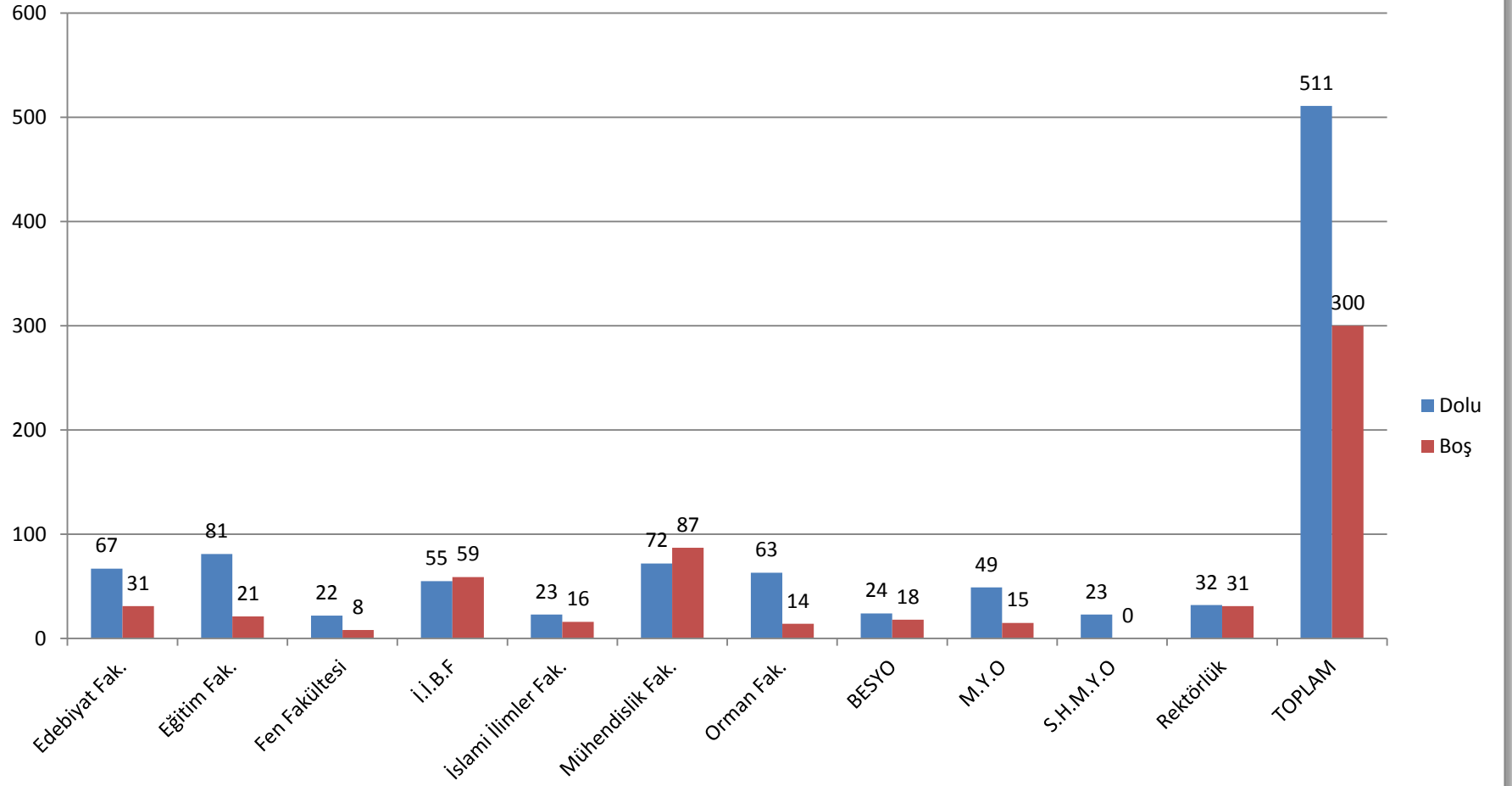
2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

b) Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 5765 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2016 tarihi itibarıyla birim bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

AKADEMİK KADROLAR																					
BİRİM:	A-ÖĞRETİM ÜYESİ						B-DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI												TOPLAM		GENEL KADRO TOPLAM
	PROFESÖR		DOÇENT		YRD. DOÇ.		ÖĞR. GÖR.		OKUTMAN		ARŞ. GÖR.		UZMAN		ÇEVİRİCİ		E.Ö.PLN		D	B	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B			
EDEBİYAT FAKÜLTESİ		1	2	8	37	10	1	3			27	9							67	31	98
EĞİTİM FAK.	1		4	2	32	6	2	2			42	11							81	21	102
FEN FAKÜLTESİ			1	2	11	2					10	3		1					22	8	30
İİBF	2	13	3	18	15	13	7	6			28	7		2					55	59	114
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ		1	1	1	10	7	2	3			10	4							23	16	39
MÜHENDİSLİK FAK.		26	6	16	18	14		3			48	24		4					72	87	159
ORMAN FAK.	10	3	15	4	23	1	3				12	6							63	14	77
BESYO			2	1	8	8	6	1			8	8							24	18	42
MYO					5		42	14	1		1	1							49	15	64
SHMYO					1		22	0											23	0	23
REKTÖRLÜK		3						6	22	16			9	5	1			1	32	31	63
TOPLAM	13	47	34	52	160	61	85	38	23	16	186	73	9	12	1	0	0	1	511	300	811

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU



2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

c) 2016 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemize 2016 yılı içerisinde açıktan/naklen atamaları yapılan öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI					TOPLAM
PROF.	DOÇ.	YRD.DOÇ.	ÖĞR.GÖR.	ARŞ.GÖR.	OKT.	UZMAN	ÇEV.	
-	-	27	14	25	1	2	-	69
27			42					

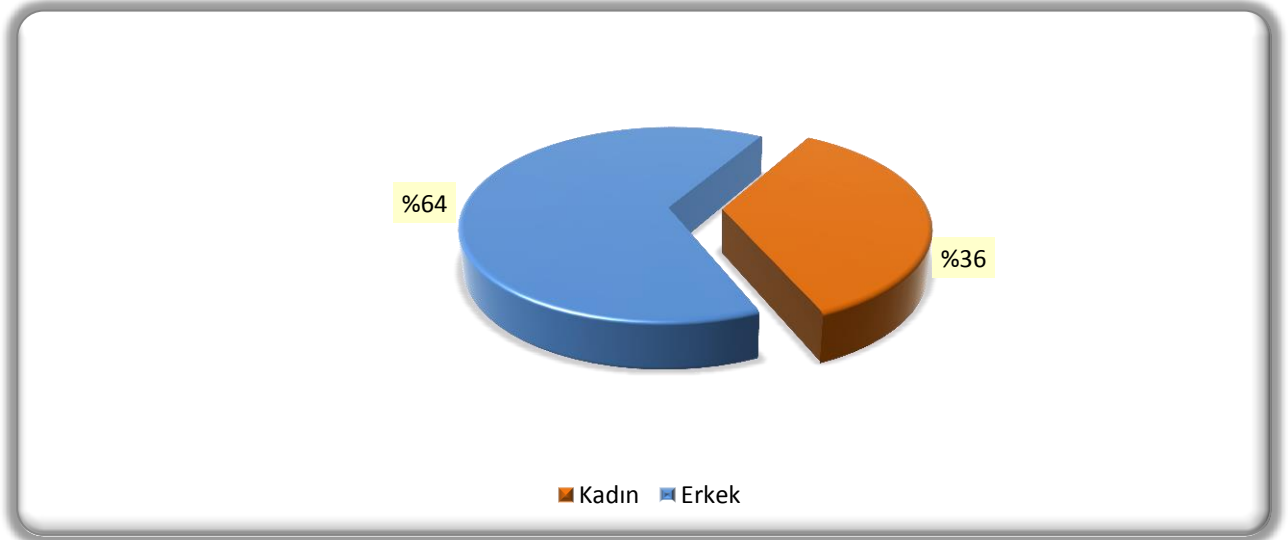
ç) 2016 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemizden 2016 yılı içerisinde nakil, istifa, emeklilik ve kamu görevinden çıkarma nedeni ile ayrılan akademik personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI					TOPLAM
PROF.	DOÇ.	YRD.DOÇ.	ÖĞR.GÖR.	ARŞ.GÖR.	OKT.	UZMAN	ÇEV.	
4	8	12	11	13	-	2	-	50
24			26					

d) Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

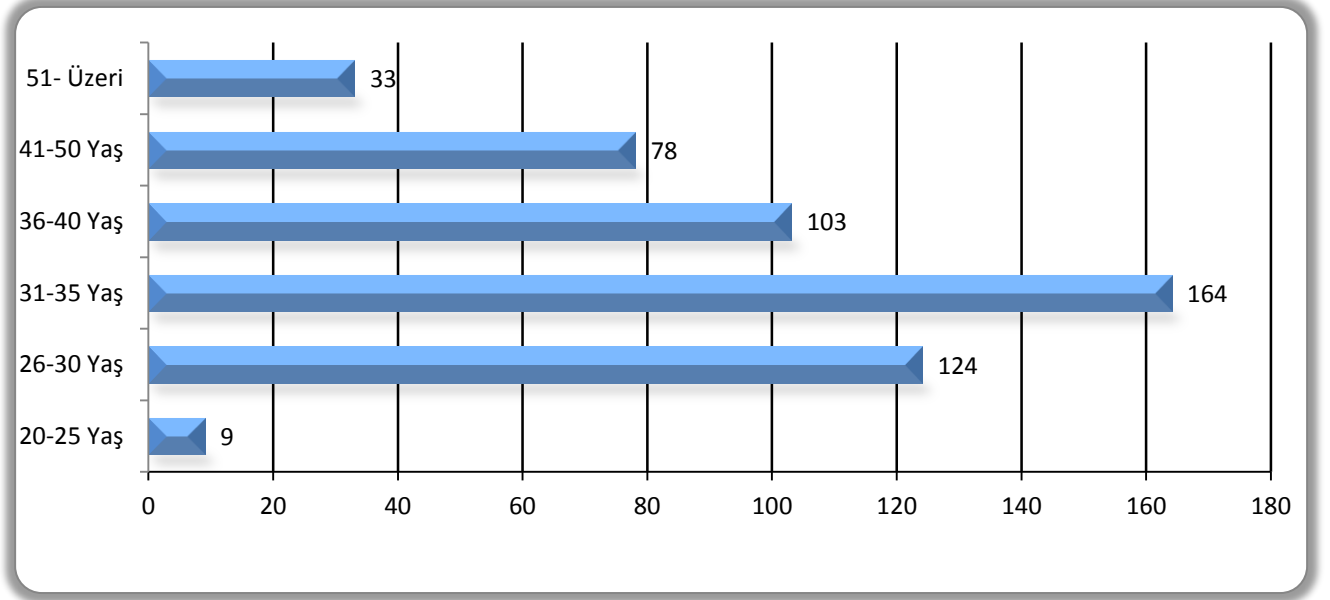
Üniversitemiz akademik personelinin cinsiyet dağılımı; 180 'inin kadın, 331' inin erkek olduğu görülmektedir.



2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

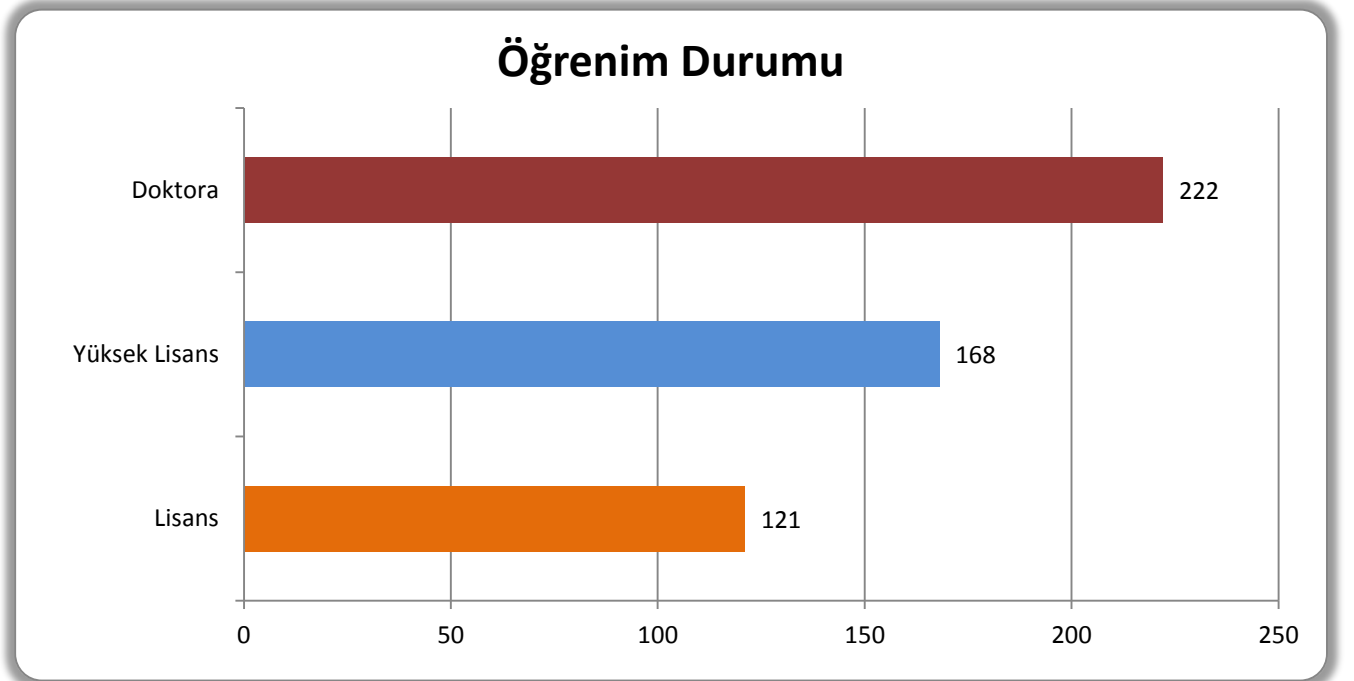
e) Akademik Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı

Akademik personelin yaşlara göre dağılımı; 9' unun 25 yaş ve altı, 124' ünün 26-30, 164' ünün 31-35, 103'ünün 36-40, 78' inin 41-50, 33' ünün de 51 ve üzeri yaş grubunda olduğu görülmektedir.



f) Akademik Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Akademik personel öğrenim durumları; 121' i Lisans, 168' inin Yüksek Lisans ve 222' si de Doktora öğrenimi görmüştür.



2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

g) Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

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

YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI					
S.NO.	ADI-SOYADI	UNVAN	UYRUĞU	BİRİMİ	BÖLÜMÜ
1	Resul FETTAHOV	Profesör	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi	Tekstil Müh.
2	Afar ALIFOV	Doçent	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi	İnşaat Mühendisliği
3	Mahire CİHANGİROVA	Doçent	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi	Tekstil Mühendisliği
4	Hangardaş ASKEROV	Doçent	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi	Metal. ve Malz. Müh.
5	Etimad EYVAZOV	Doçent	Azerbaycan	Mühendislik Fakültesi	Makine Müh.
6	Mahmoud Muhammed Issa QADDOM	Yrd.Doç	Ürdün	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
7	Yahya Salih AL-HAJM	Yrd.Doç	Irak	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
8	Kenda Hamed AL-TERKAWİ	Okutman	Suriye	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri
9	Ibrahim ZULCIC	Uzman	Bosna Hersek	Mühendislik Fakültesi	Makine Müh.

h) Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemize 2547 sayılı Kanununun 13. ve 16. Maddesi uyarınca Rektör/Dekanlık görevini yürütmek üzere atanan personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO.	ADI-SOYADI	GÖREV UNVANI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVİN SONA ERDİĞİ TARİH
1	Prof. Dr. Ramazan KAPLAN	Rektör	Ankara Üniversitesi	09.09.2012	-
2	Prof. Dr. Hacı İbrahim DELİCE	Edebiyat Fakültesi Dekan Vekili	Cumhuriyet Üniversitesi	17.11.2014	-
3	Prof. Dr. Ali İhsan DEMİREL	Fen Fakültesi Dekan Vekili	Yüzüncü Yıl Üniversitesi	15.12.2014	-

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

1) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Gövrendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemizin 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	1	10	1	11
Eğitim Fakültesi			12	14	12	14
Fen Fakültesi			1	5	1	5
İ.İ.B.F	1	1	1	12	2	13
İslami İlimler Fakültesi				3		3
Mühendislik Fakültesi		6	1	19	1	25
Orman Fakültesi		1				1
BESYO		1				1
TOPLAM	1	10	16	63	17	73
GENEL TOPLAM		11		79		90

2- İdari Personel

a) Unvana Göre Dolu-Boş İdari Kadro Sayıları

Üniversitemize 5765 sayılı Kanunla ihdas edilen idari kadroların 31.12.2016 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	UNVAN KOD	UNVAN	SERBEST	DOLU	BOŞ
GİH	1125	GENEL SEKRETER	1	1	
GİH	1150	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	1	1	
GİH	1180	HUKUK MÜŞAVİRİ	1		1
GİH	3110	İÇ DENETÇİ	3	1	2
GİH	2091	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	2700	PERSONEL DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	2730	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	1	1	

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

GİH	2775	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	2825	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	2860	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	2865	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	2930	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANI	1	1	
GİH	5020	FAKÜLTE SEKRETERİ	7	7	
GİH	5025	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	4	3	1
GİH	5030	ENSTİTÜ SEKRETERİ	3	3	
GİH	5050	ŞUBE MÜDÜRÜ	15	14	1
AH	5935	AVUKAT	3	2	1
GİH	6188	MALİ HİZMETLER UZMANI	4		4
GİH	6265	SAVUNMA UZMANI	1		1
GİH	6270	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1		1
GİH	6285	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2	2	
TH	6335	KÜTÜPHANECİ	3	3	
GİH	6535	PROGRAMCI	3	2	1
GİH	6540	ÇÖZÜMLEYİCİ	1		1
GİH	6835	ŞEF	44	26	18
GİH	7515	SAYMAN	1		1
GİH	7525	AYNİYAT SAYMANI	1		1
GİH	7555	MEMUR	55	14	41
GİH	7575	ANBAR MEMURU	4	2	2
GİH	7795	SEKRETER	6		6
GİH	7815	VEZNEDAR	1		1
GİH	7820	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	147	91	56
GİH	7950	ŞOFÖR	11	4	7

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

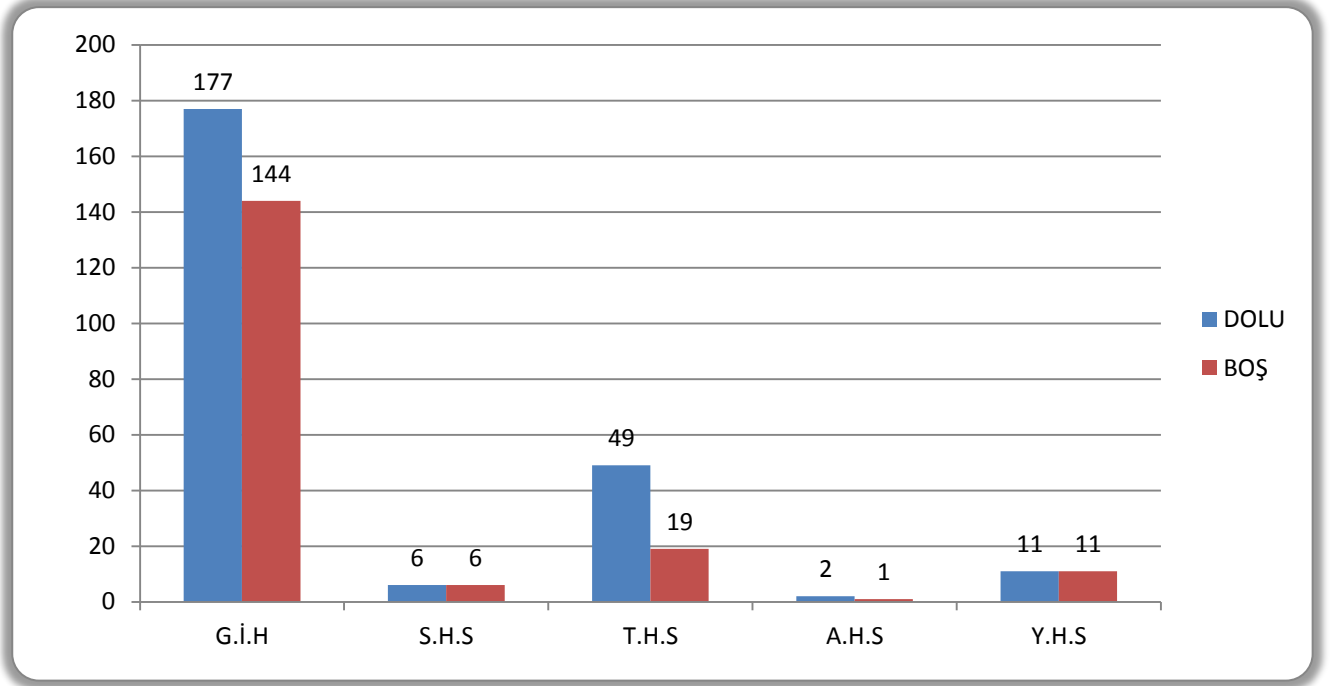
SH	8105	UZMAN TABİB	1		1
SH	8110	TABİP	3	1	2
SH	8115	DİŞ TABİBİ	1	1	
SH	8155	PSİKOLOG	1	1	
SH	8225	DİYETİSYEN	1	1	
SH	8400	HEMŞİRE	5	2	3
TH	8500	MÜHENDİS	13	9	4
TH	8505	MİMAR	2	1	1
TH	8750	TEKNİKER	18	16	2
TH	8790	TEKNİSYEN	28	18	10
YH	9400	HİZMETLİ	7	4	3
YH	9400	HİZMETLİ (ŞAHSA ÖZEL)	2	2	
YH	9415	AŞÇI	3		3
YH	9435	KALORİFERCİ	10	5	5
GENEL TOPLAM			426	245	181

b) İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı

Üniversitemiz idari kadrolarının sınıf bazında dolu-boş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

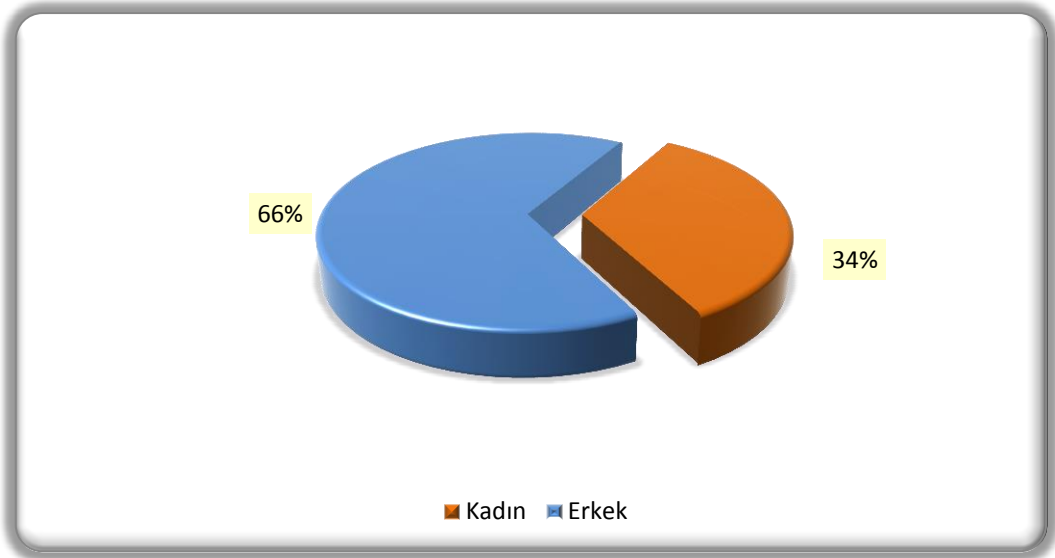
Sınıflar	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	177	144	321
Sağlık Hizmetleri	6	6	12
Teknik Hizmetler	49	19	68
Avukatlık Hizmetleri	2	1	3
Yardımcı Hizmetler	11	11	22
TOPLAM	245	181	426

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU



c) İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

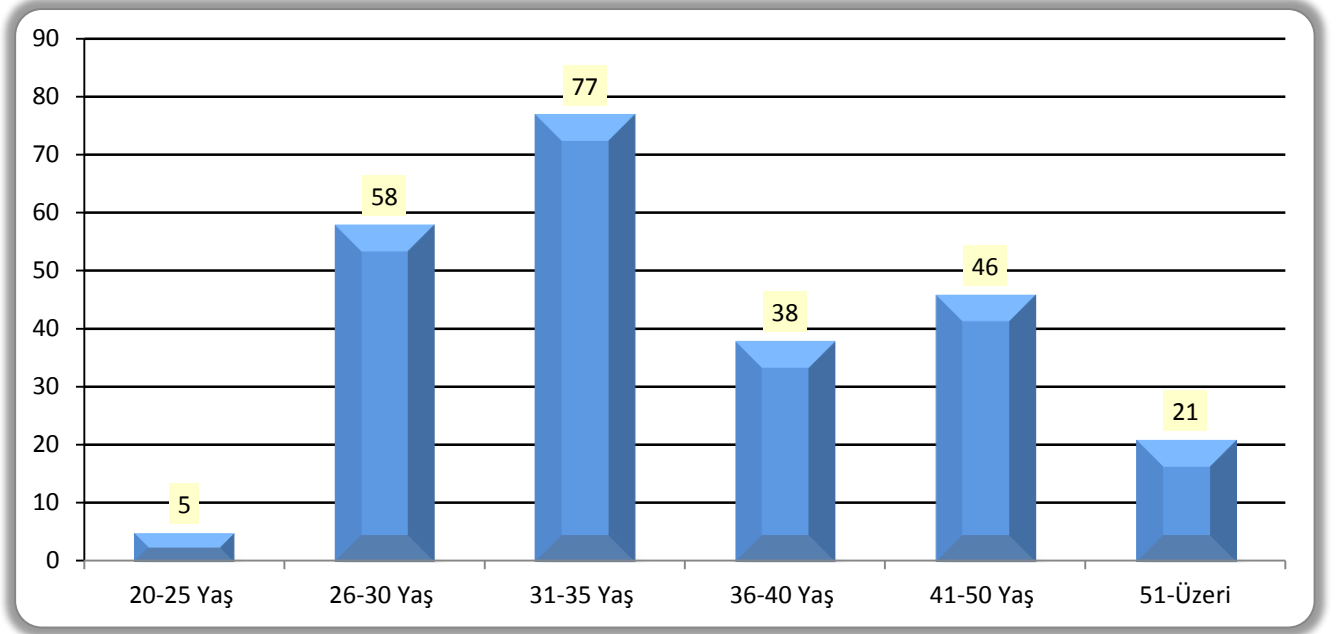
Kadın ve erkek dağılımı; idari personelin 83' ünün kadın, 162' sinin de erkeklerden oluştuğu görülmektedir.



2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

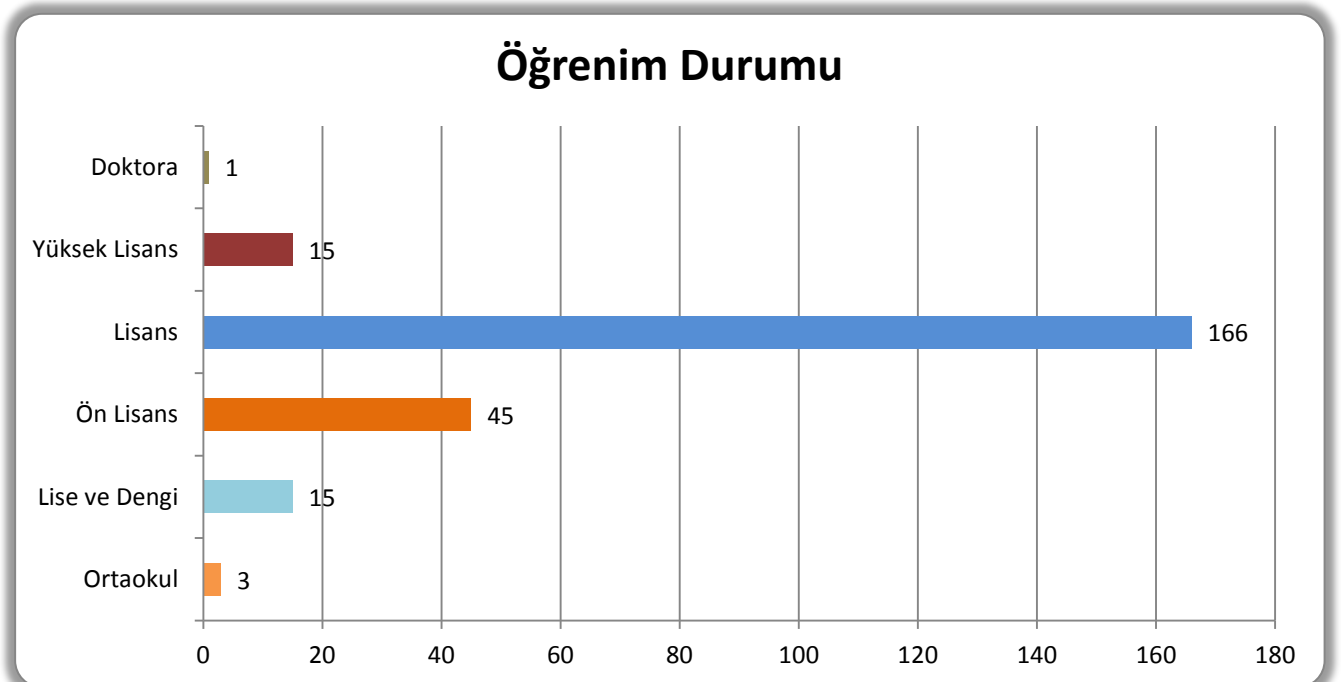
ç) İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

245 idari personelin yaşlara göre dağılımı; 5' inin 25 yaş ve altı, 58' inin 26-30, 77'sinin 31-35, 38' inin 36-40, 46' sının 41-50 yaş ve 21' inin 51 ve üzeri yaş grubunda yer aldığı görülmektedir.



d) İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgiler

İdari personel öğrenim durumuna göre; 3' ünün Ortaokul, 15' inin Lise ve Dengi Okul, 45' inin Önlisans, 166' sının Lisans, 15' inin Yüksek Lisans ve 1' inin de Doktora mezunu oldukları görülmektedir.



2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

e) 2016 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Açıktan atanan 11 personelden 5'inin GİH, 2 sinin THS, 2 sinin AHS, 2 sinin YHS' na, Naklen atanan 7 personelin tamamı GİH sınıfına yerleştirilmiştir.

	AÇIKTAN	NAKİL	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	5	7	12
Sağlık Hizmetleri	-	-	-
Teknik Hizmetler	2	-	2
Avukatlık Hizmetleri	2	-	2
Yardımcı Hizmetler	2	-	2
GENEL TOPLAM	11	7	18

f) 2016 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

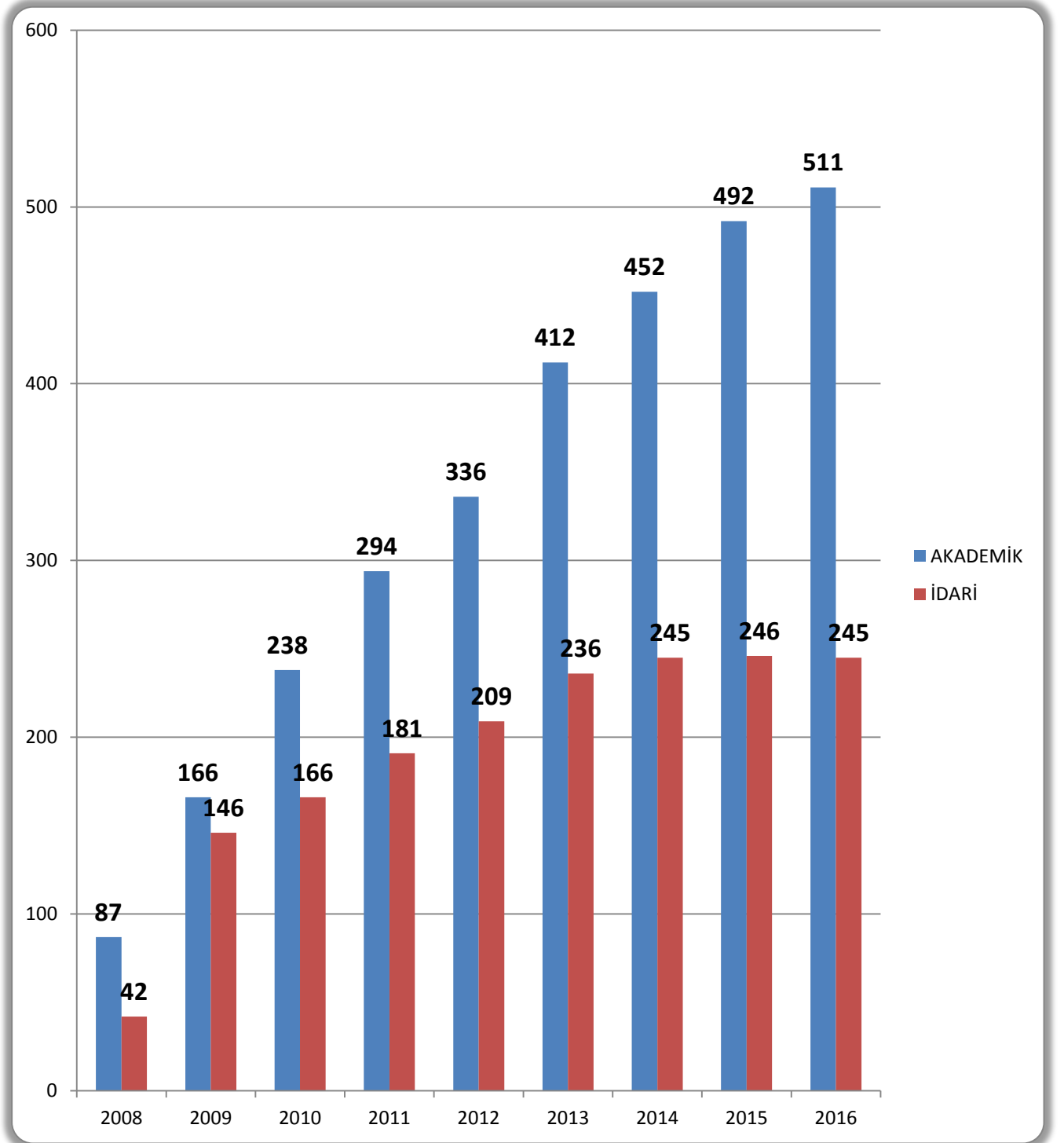
Ayrılan toplam 20 personelden 16' sının nakil, 3' ünün istifa, 1' i de kamu görevinden ihraç nedeniyle ayrılmıştır.

	GİH	SH	TH	YH	AV	TOPLAM
Emekli	-	-	-	-	-	-
Ölüm	-	-	-	-	-	-
İstifa	1	-	-	1	1	3
Nakil	12	-	3	-	-	15
Diğer	-	-	-	-	1	1
TOPLAM	14	-	3	1	2	19

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

g) Yıllar Göre Akademik ve İdari Personel Sayıları

Üniversitemiz kuruluşundan itibaren yıllar itibarıyla akademik ve idari personel sayımız aşağıdaki grafikte yer almaktadır.



2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Hedef	Performans Göstergeleri
Hedef 4.1.Akademik personelin sayısı ve niteliği artırılacaktır.	H.4.1.1. Akademik personel sayısının yıllık artış oranı H.4.1.2. Akademik personel sayısı ve unvan alanların sayısının artması H.4.1.3. Öğretim üyesi sayısının artması H.4.1.4. ÖYP kapsamı ve araştırma görevlisi sayısı
Hedef 4.2. İdari personelin sayısı ve niteliği artırılacaktır.	H 4.2.4. Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı ve eğitime katılan personel sayısı

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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 temel edinmektir.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek
Personel Giderleri	643.000	642.999,70	0,30
Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri + Eklenen Ödenek	65.000+24.000=89.000	88.004,20	995,80
Yolluklar	15.000	7.440,57	7.559,43
Hizmet Alımları	39.000	28.635,06	10.364,94
Ek Karşılık Ödemeler	934.000	779.236,00	154.764,00

2-Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel Daire Başkanlığı;

- Personel maaşları olarak 2016 mali yılında 643.000-TL ödenek verilmiş olup bunun 642.999,70-TL si harcanmıştır.
- Personelimizin Sosyal Güvenlik Kurumuna prim ödemesi olarak 2016 mali yılında 89.000- TL ödenek verilmiş olup 88.004,20-TL si harcanmıştır.
- Personelimizin görevli olarak gitikleri sürelerde yaptıkları harcamalarla ilgili 2016 mali yılında 15.000-TL ödenek verilmiş olup bunun 7.440,57- TL si harcanmıştır.
- Başkanlığımızın mal ve hizmet alımlarıyla ilgili 2016 mali yılında 39.000-TL ödenek verilmiş olup bunun 28.635,06-TL si harcanmıştır.
- Üniversitemiz personelinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Ek Karşılık ödemesi kapsamında 2016 mali yılında 934.000-TL ödenek verilmiş olup 779.236,00- TL si harcanmıştır.

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

3-Mali denetim Sonuçları

2016 Yılı itibarıyla herhangi bir mali denetim raporu bulunmamaktadır.

4-Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

İdare adı	38.88-BARTIN ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi-4	Akademik personelin sayısı ve niteliği artırılacaktır.
Faaliyet Adı	Akademik personel sayısını artırmak.
Bir üniversitede akademik ve idari personelin nicelik ve nitelik yönünden yeterli olması, üniversitenin eğitim, araştırma, yayın gibi çalışmalarının kalitesinde belirleyici olmaktadır. Bartın üniversitesi olarak nitelikli akademik ve idari personel sayımızı artırmak amaçlanmaktadır.	

İdare adı	38.88-BARTIN ÜNİVERSİTESİ
Stratejik Amaç	Akademik ve İdari Personel Gelişimini Sürdürmek.
Stratejik Hedef 4.1	Akademik personelin sayısı ve niteliği artırılacaktır.
2016 Performans Hedefi	Akademik personel sayısını artırmak.
Bir üniversitede akademik ve idari personelin nicelik ve nitelik yönünden yeterli olması, üniversitenin eğitim, araştırma, yayın gibi çalışmalarının kalitesinde belirleyici olmaktadır. Bartın üniversitesi olarak nitelikli akademik ve idari personel sayımızı artırmak amaçlanmaktadır. Bu hedefimize ulaşmak içinde, 2016 yılında 3 akademik ilan ile 47 öğretim üyesi, YÖK Başkanlığı sayfasında yapılan ilanlar ile de 39 öğretim yardımcısı alınmıştır.	

İdare adı	38.88-BARTIN ÜNİVERSİTESİ
Stratejik Amaç	Akademik ve İdari Personel Gelişimini Sürdürmek.
Stratejik Hedef 4.2	İdari personelin sayısı ve niteliği artırılacaktır.
2016 Performans Hedefi	Hizmetçi eğitim ve seminer sayısını artırma
2016 yılı itibari ile 6 adet hizmet içi eğitim verilmesi hedeflenmiş ancak bunlardan sadece 1 tanesi gerçekleştirilmiştir. Birimlerdeki işlerin yoğun olması, personel eksikliği ve yeni atanan memurların 15 Temmuz darbe girişimi olayları nedeniyle çıkan mevzuat gereği kamuya alınacak personelin güvenlik araştırmalarının yapılması ve uzun sürmesinden dolayı göreve başlama süreçlerinin uzaması nedeniyle diğer hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenememiştir.	

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

2-Performans Sonuçları Tablosu

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl		2016							
Performans Hedefi		Akademik personel sayısının yıllık artış oranı Akademik personel sayısı ve unvan alanların sayısının artması Öğretim Üyesi Sayısının Artması ÖYP kapsamı ve araştırma görevlisi sayısı Düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Sayısı ve Eğitime Katılan Personel Sayısı							
S.N	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Göstergenin Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Akademik personel sayısının yıllık artış oranı	620	70	57	11	6	12	86	122,86%
2	Akademik personel sayısı ve unvan alanların sayısının artması	20	20	13	2	1	4	20	100,00%
3	Öğretim Üyesi Sayısının Artması	160	30	28	8	7	4	47	156,67%
4	ÖYP kapsamı araştırma görevlisi sayısı	62	14	18	1	0	6	25	178,57%
5	Düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Sayısı ve Eğitime Katılan Personel Sayısı	19	6	0	1	0	0	1	16,67%

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

3-Performan Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- 1- 2016 yılı itibari ile akademik personel alımı sayısının 70 olarak hedeflenmekle birlikte, 86 adet akademik personel alımı yapılmıştır.
- 2- 2016 yılı itibari ile akademik personelde 20 adet unvan alan personel hedeflenmiş olup hedefe ulaşılmıştır.
- 3- 2016 yılı itibari ile 30 adet öğretim üyesi alımı hedeflenmiş olmakla birlikte, 47 öğretim üyesi alınmıştır.
- 4- Öğretim üyesi alımıyla ilgili çıkılan ilanların maliyeti; 14.322,84-TL+8.915,49-TL+5.943,66-TL' olup toplamda 29.181,99-TL olmuştur.
- 5- 2016 yılı itibari ile 14 adet ÖYP kapsamında araştırma görevlisi alımı hedeflenmiş olup 25 adet alınmıştır.
- 6- 2016 yılı itibari ile 6 adet hizmet içi eğitim verilmesi hedeflenmiş ancak bunlardan sadece 1 tanesi gerçekleştirilmiştir. Birimlerdeki işlerin yoğun olması, personel eksikliği ve yeni atanan memurların 15 Temmuz darbe girişimi olayları nedeniyle çıkan mevzuat gereği kamuya alınacak personelin güvenlik araştırmalarının yapılması ve uzun sürmesinden dolayı göreve başlama süreçlerinin uzaması nedeniyle diğer hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenememiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

*e - bütçe programı kullanılmaktadır.

5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Başkanımızın personel işleri ile ilgili yeterli seviyede bilgi ve deneyime sahip olması ve hızlı çözüm üretmesi.
- Başkanlığımız personelinin üniversitemizin üst düzey kurum ve birim amirleri ile iş ve sorunlar hakkında birebir rahat görüşebilmesi.
- Personelimizin başkanlığımızda yürütülen her türlü iş ve işlemleri hakkında bilgi sahibi olması.
- Personelimizin istekli, özverili ve fedakar 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- Zayıflıklar

- Başkanlığımızda personel sayısının az olması.
- Personel Daire Başkanlığının idari yapı içerisindeki önem ve değerinin yeterince anlatılamaması.
- Başkanlığımızın fiziki alan olarak; oda sayısının az olması ve kullanılan odaların küçük olması.

2016 YILI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM FAALİYET RAPORU

C- Değerlendirme

- Bartın Üniversitesinin öğrenci sayısının her geçen yıl artması ve buna bağlı olarak akademik ve idari personel sayısının artmasına ihtiyaç duyulmaktadır.
- 800' e yakın akademik ve idari personelin atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi işlemlerini yürütmek için 8 idari personel ile fiziki açıdan küçük bürolarda faaliyet yürütülmektedir.
- Üniversitemizdeki personel sayısı arttıkça Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.

V- ÖNERİLER VE TEDBİRLER

- Fiziki imkânlar ile personel sayısının imkanlar ölçüsünde arttırılmasına gayret gösterilmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Bartın 25.01.2017

Mehmet Ali KALELİ

Personel Daire Başkanı