



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2011 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Personel Daire Başkanlığı
Kadro Şube Müdürlüğü
Mart 2012

SUNUŞ

Personel Daire Başkanlığı, Üniversitelerin Akademik ve İdari kadrolarının planlanması, birimlerin kadro gereksinmelerinin tespiti ve temini için işlemlerin yapılması, kullanma izni alınması, ilanı, atama ve yükseltme işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin gerçekleştirilmesi gibi temel bürokratik etkinlikleri yerine getiren en önemli idari birimlerinden birisidir.

2011 yılında unvan değişikliği sınavını yapabilmek için iptal-ihdas ile ihtiyaç duyulan ünvanların kadro teklifi yapılmış, Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı temsilcilerinin katıldığı toplantıda uygun görüş alınmış ve Bakanlar Kurulu kararı ile Üniversitemize tahsis edilmiş olup, tahsis edilen kadrolara 2012 yılında unvan değişikliği sınavı ilan edilecektir.

2011 yılında üç öğretim üyesi ilanı yayınlanmış olup, bu ilanlarda 40 profesör, 54 doçent, 60 yardımcı doçent olmak üzere toplam 154 öğretim üyesi kadrosu ilan edilmiştir.

2011 yılında üç öğretim elemanı ilanı yayınlanmış olup, bu ilanlarda 29 öğretim görevlisi, 14 okutman, 45 araştırma görevlisi ve 4 uzman olmak üzere toplam 92 öğretim elemanı kadrosu ilan edilmiştir.

2011 yılında Hizmet İçi Eğitim Bürosu tarafından 18'i planlı, 26'sı plan dışı olmak üzere 44 eğitim düzenlenmiş olup, bu eğitimlere Üniversitemiz personelinden 3103 katılım olmuştur.

Sebahattin SOĞUKPINAR
Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER.....	1
A. Misyon ve Vizyon.....	2
Misyon	2
Vizyon	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1. Fiziksel Yapı	4
2. Örgüt Yapısı	5
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
4. İnsan Kaynakları	7
5. Sunulan Hizmetler	20
5.1. Akademik Personel Şube Müdürlüğü	20
5.1.1. Akademik Personel Birimi 1	20
5.1.1.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	20
5.1.1.2. Birimler	21
5.1.2. Akademik Personel Birimi 2	22
5.1.2.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	22
5.1.2.2. Birimler	23
5.2. Emeklilik ve Hizmet Değerlendirmesi, İdari Personel Şube Müdürlüğü	24
5.2.1. Emeklilik ve Hizmet Değerlendirmesi, İdari Personel Birimi	24
5.2.1.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	24
5.2.1. Arşiv Birimi	25
5.2.1.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	25
5.3. Kadro Şube Müdürlüğü	25
5.3.1. Kadro Birimi	25
5.3.1.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	25
5.3.2. Bilgi İşlem ve Malzeme Birimi	26
5.3.2.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	26
5.4. Sicil-Disiplin ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü	27
5.4.1. Sicil-Disiplin Birimi	27
5.4.1.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	27
5.4.2. Hizmet İçi Eğitim Birimi	28
5.4.2.1. Temel Görev ve Sorumluluklar	28
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	29
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	29
B. Temel Politika ve Öncelikler.....	29
1. Dokuzuncu Kalkınma Planındaki (2007-2013) Temel Politika ve Öncelikler	29
1.1. Dokuzuncu Kalkınma Planı Stratejisi (2007-2013)	29

1.1.1. Temel İlkeler	29
1.1.2. Gelişme Eksenleri	30
2. Orta Vadeli Program (2011-2013)	31
2.1. Rekabet Gücünün Artırılması	31
2.2. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	31
3. 2011 Yılı Programı	32
3.1. Rekabet Gücünün Artırılması	32
3.2. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	33
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	35
A. Mali Bilgiler.....	35
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	35
1.1. Özel Bütçe	35
1.1.1. Bütçe Ödenek Ve Harcamaları	35
1.1.2. Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri	35
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	36
2.1. Özel Bütçe	36
3. Mali Denetim Sonuçları	38
B. Performans Bilgileri.....	39
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	39
2. Performans Sonuçları Tablosu	42
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	43
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	45
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	45
Güçlü Yanlar	45
B. Zayıflıklar.....	45
Zayıf Yanlar	45
C. Değerlendirme.....	45
Fırsatlar	45
Tehditler/Kısıtlar	45
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	46
GÜVENCE BEYANI.....	47

TABLO / ŞEKİL LİSTESİ

Tablo 1: Hizmet Alanları	4
Tablo 2: Diğer Makine ve Teçhizat	4
Şekil 1: Personel Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması	5
Tablo 3: Bilişim Sistemi Donanımları	6
Tablo 4: Personel Sayısı / Genel	7
Şekil 2: Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı	7
Tablo 5: Akademik Personel Sayıları	8
Şekil 3: Akademik Personel Sayıları	8
Tablo 6: Akademik Personel Kadro Durumu	9
Şekil 4: Akademik Personel Dolu Kadro Durumu (Ünvanlara Göre - 2011 Yılı)	9
Tablo 7: Ünvanlara Göre Birimler Bazında Akademik Personel Sayıları (2011 Yılı)	10
Tablo 8: 2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Üniversitemiz Araştırma Görevlileri	11
Tablo 9: 2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca Üniversitemize Gelen Araştırma Görevlileri	11
Tablo 10: 2547 Sayılı Kanunun 33.Maddesi Uyarınca Eğitim Yapmak Üzere Yurtdışına Giden Araştırma Görevlileri	11
Tablo 11: YÖK Bursu İle Eğitim Yapmak Üzere Yurtdışına Giden Araştırma Görevlileri	12
Tablo 12: Üniversitemizde Görevli Sözleşmeli-Yabancı Uyruklu Statüde Çalışan Öğretim Elemanları	12
Tablo 13: Birimlere Göre 2011 Yılında İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadro Sayıları	13
Şekil 5: İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadrolarının Dağılımı	13
Tablo 14: Birimlere Göre 2011 Yılında İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadro Sayıları	14
Şekil 6: İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadrolarının Dağılımı	14
Tablo 15: İdari Personel / Memur Sayısı	15
Şekil 7: 2011 Yılı İdari Personel Dağılımı (Hizmet Sınıflarına Göre)	15
Tablo 16: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı	16
Şekil 8: Birimde Fiilen Görev Yapanlar	16
Tablo 17: Memurlar Kadro Durumu	17
Şekil 9: Yıllara Göre Memur Kadro Doluluk Durumu	17
Tablo 18: İdari Personel / Memurlar /Eğitim Durumu	17
Şekil 10: İdari Personel / Memurlar /Eğitim Durumu Dağılımları	17
Tablo 19: Sözleşmeli Personel Sayısı	18
Tablo 20: İşçiler (Yıl Sonu İtibariyle)	18
Tablo 21: 2011 Yılında Gerçekleştirilen Planlı Eğitimler	18
Tablo 22: 2011 Yılında Gerçekleştirilen Plan Dışı Eğitimler	19
Tablo 23: Bütçe Ödenek ve Harcamaları	35
Tablo 24: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri	35
Tablo 25: Personel Giderleri	36
Tablo 26: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	36
Tablo 27: Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37
Tablo 28: Cari Transferler	37
Tablo 29: Genel Mali Tablo	37

I- GENEL BİLGİLER

Personel Daire Başkanlığı, Üniversitelerin Akademik ve İdari kadrolarının planlanması, birimlerin kadro gereksinmelerinin tespiti ve temini için işlemlerin yapılması, kullanma izni alınması, ilanı, atama ve yükseltme işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin gerçekleştirilmesi gibi temel bürokratik etkinlikleri yerine getiren en önemli idari birimlerinden birisidir.

Personel Daire Başkanlığının bilgi işlem alt yapısında gerçekleştirilen iyileştirme çalışmalarının sağladığı olanaklarla, akademik ve idari personelin özlük bilgileri, bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlayacak bilgi işlem programının yeniden yazılımının Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca tamamlanması beklenmekte olup, bu bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve eksik bilgilerin girişi çalışmalarına başlanmıştır. Önümüzdeki dönemde üniversite personeline ait tüm kişisel bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılma çalışmaları tamamlanarak, kişilere ait özlük bilgilerine hızlı ve güvenilir bir biçimde ulaşılabilecektir. Böylece, üniversite personelinin özlük bilgilerine ilişkin talepleri de çok kısa sürede karşılanabilecektir.

ISO 9001:2000 Rektörlük İdari Teşkilatı Kalite çalışmaları kapsamında Üniversitemiz personelinin sunduğu hizmetin verim ve kalitesini yükseltmek, görevleri ile ilgili bilgi ve becerilerini arttırmak, yaptıkları görevlerin öneminin ve hizmete uygunluğunun farkında olmalarını sağlamak, yeni atananların, görevi ve görev yeri değişenlerin birime ve göreve oryantasyonunu sağlamak, görevde yükselme eğitimini gerçekleştirmek, toplam kalite yönetim sistemini benimsetmek, kalite hedeflerine ulaşmada nasıl katkıda bulunabileceği bilincinin yerleştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Hizmet içi eğitimlere üniversitemiz birimlerinde çalışan tüm personel katılabilmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz Akademik ve idari personeli ile sosyal çevreye karşı kaliteli, verimli, etkin hizmet sunmak ve sunulan hizmetler karşılığında her zaman için paydaşların memnuniyetini en üst seviyeye taşımaktır.

Vizyon

Başkanlığımız, Üniversitemiz eğitim ve öğretim hizmetlerine katkıda bulunabilmek, sosyal çevreye karşı sorumluluklarımızı yerine getirebilmek amacı ile değişen iç ve dış koşullara kendisini hızla uyarlayan bir yönetim anlayışı belirleyerek Üniversitemiz Akademik ve İdari personeline karşı "**Daima En İyide**" sloganı ile hizmet vermeyi amaç edinmiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Öğrenim Görenlerden Öğretim Yardımcısı Kadrolarına Atanacakların Hak ve Yükümlülükleri İle Tıpta Uzmanlık Öğrencilerinin Giriş Sınavları Hakkında Yönetmelik, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ,Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik,Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği,Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği,Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği,Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği v.b.

Personel Daire Başkanlığının 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 29.maddesinde belirtilen görevleri şunlardır.

- a. Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b. Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

Verilecek benzeri görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Tablo 1: Hizmet Alanları

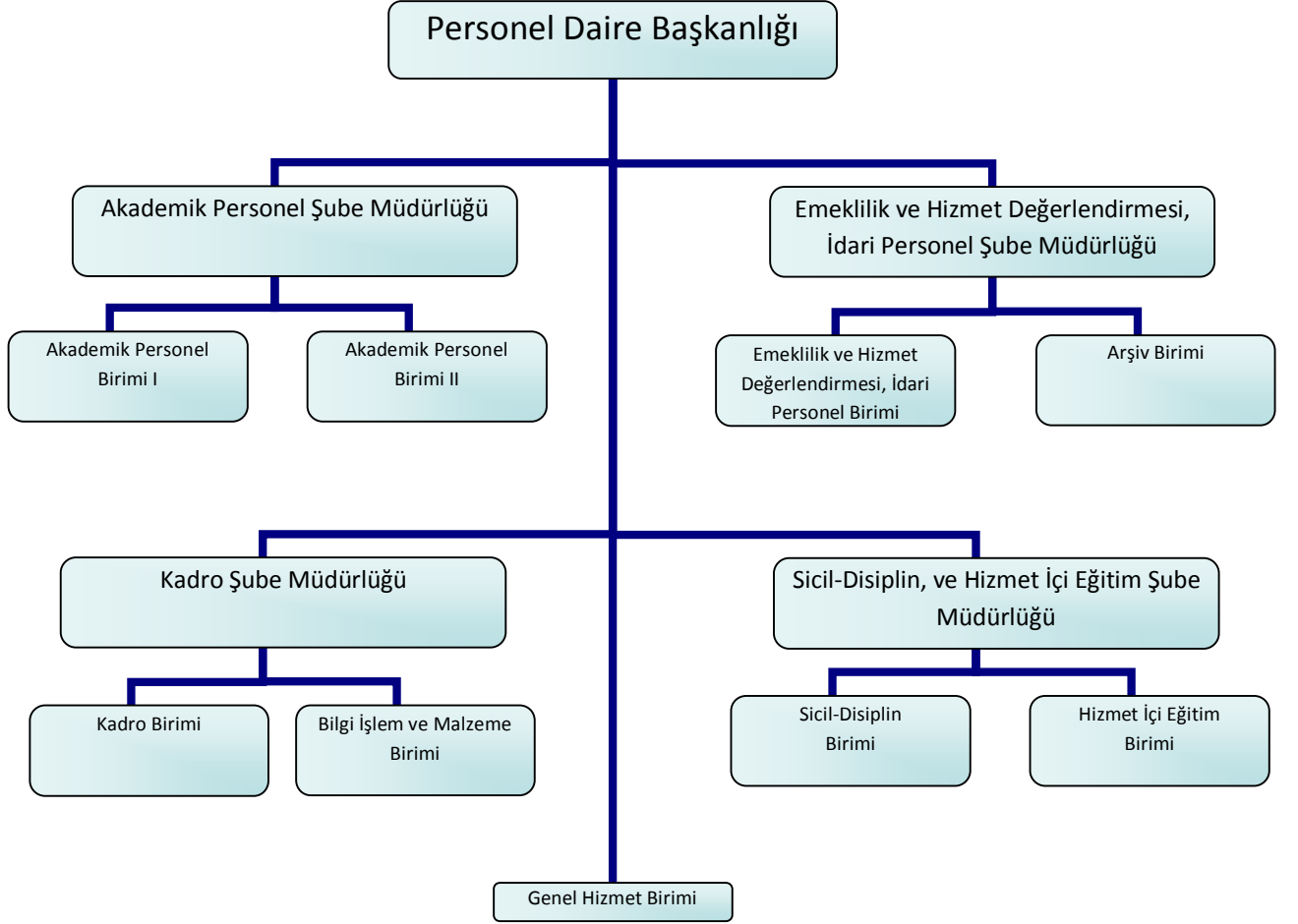
YIL	Hizmet Alanı (m ²)				Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Toplantı Sal.	Diğer	
2009	420	100	-	36	556
2010	420	100	-	36	556
2011	420	100	-	36	556

Tablo 2: Diğer Makine ve Teçhizat

Makine ve Teçhizatın Cinsi	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı
Projeksiyon	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Fotokopi	2	2	1
Fax	1	1	1
Baskı Makinası	-	-	-
TOPLAM	3	3	2

2- Örgüt Yapısı

Şekil 1: Personel Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3: Bilişim Sistemi Donanımları

YIL	Bilgisayar			Yazıcı	Tarayıcı	Sunucu	Yazılım
	Akademik	İdari	Öğrenci				
2009	-	27	-	21	1	-	-
2010	-	30	-	19	1	-	-
2011	-	33	-	24	2	-	-

Personel Daire Başkanlığının bilgi işlem alt yapısında gerçekleştirilen iyileştirme çalışmalarının sağladığı olanaklarla, akademik ve idari personelin özlük bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılmasını sağlayan personel otomasyonunun geliştirme ve güncellemeleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile beraber yapılmakta olup, bu bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve eksik bilgilerin girişi çalışmaları devam etmektedir. Yapılan çalışmalar sonucunda Üniversitemiz akademik ve idari personeli kendilerine ait bilgilere internet üzerinden kampüs içinden veya kampüs dışından ulaşabilmektedir. Önümüzdeki dönemde üniversite personeline ait tüm kişisel bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılma çalışmaları tamamlanarak, kişilere ait özlük bilgilerine hızlı ve güvenilir bir biçimde ulaşılabilecektir. Böylece, üniversite personelinin özlük bilgilerine ilişkin talepleri de çok kısa sürede karşılanabilecektir.

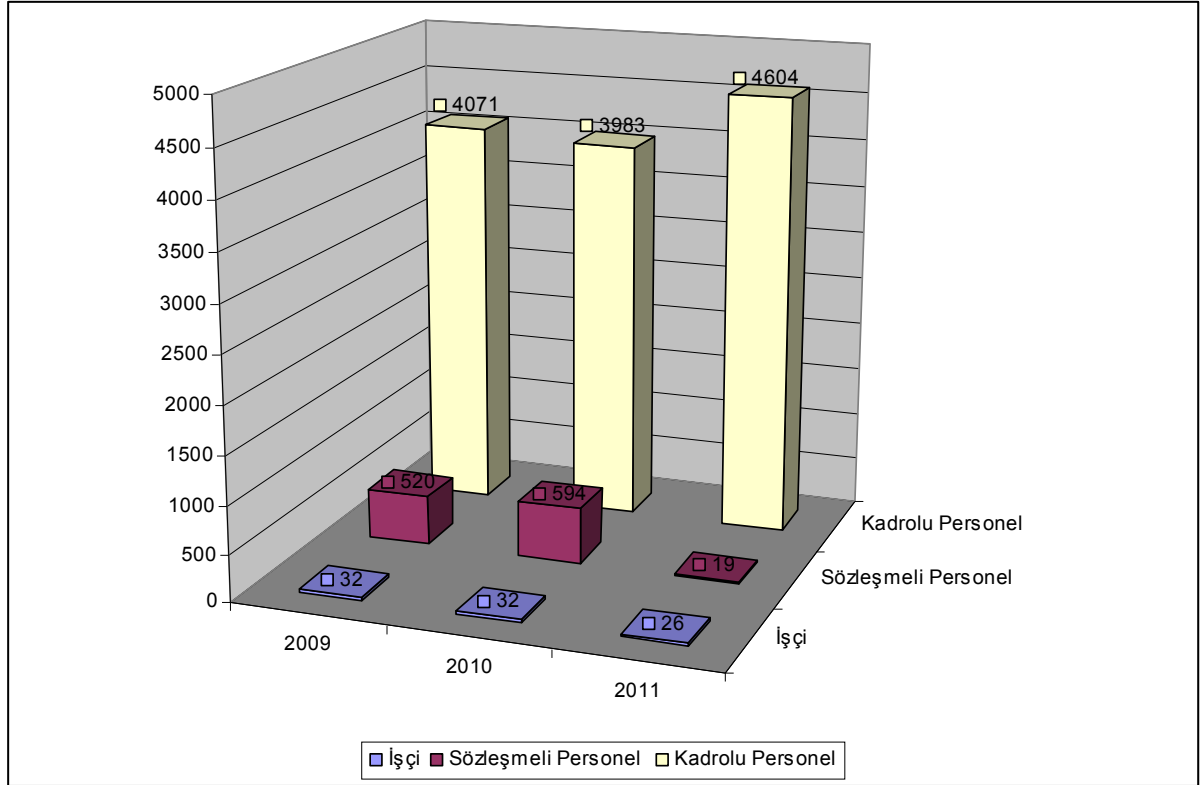
4- İnsan Kaynakları

* Tablolara ilişkin veriler yıl sonu itibariyle alınmıştır.

Tablo 4: Personel Sayısı / Genel

YIL	Kadrolu Personel	Sözleşmeli Personel	İşçi	Diğer	Toplam
2009	4071	520	32	-	4623
2010	3983	594	32	-	4577
2011	4604	19	26	-	4649

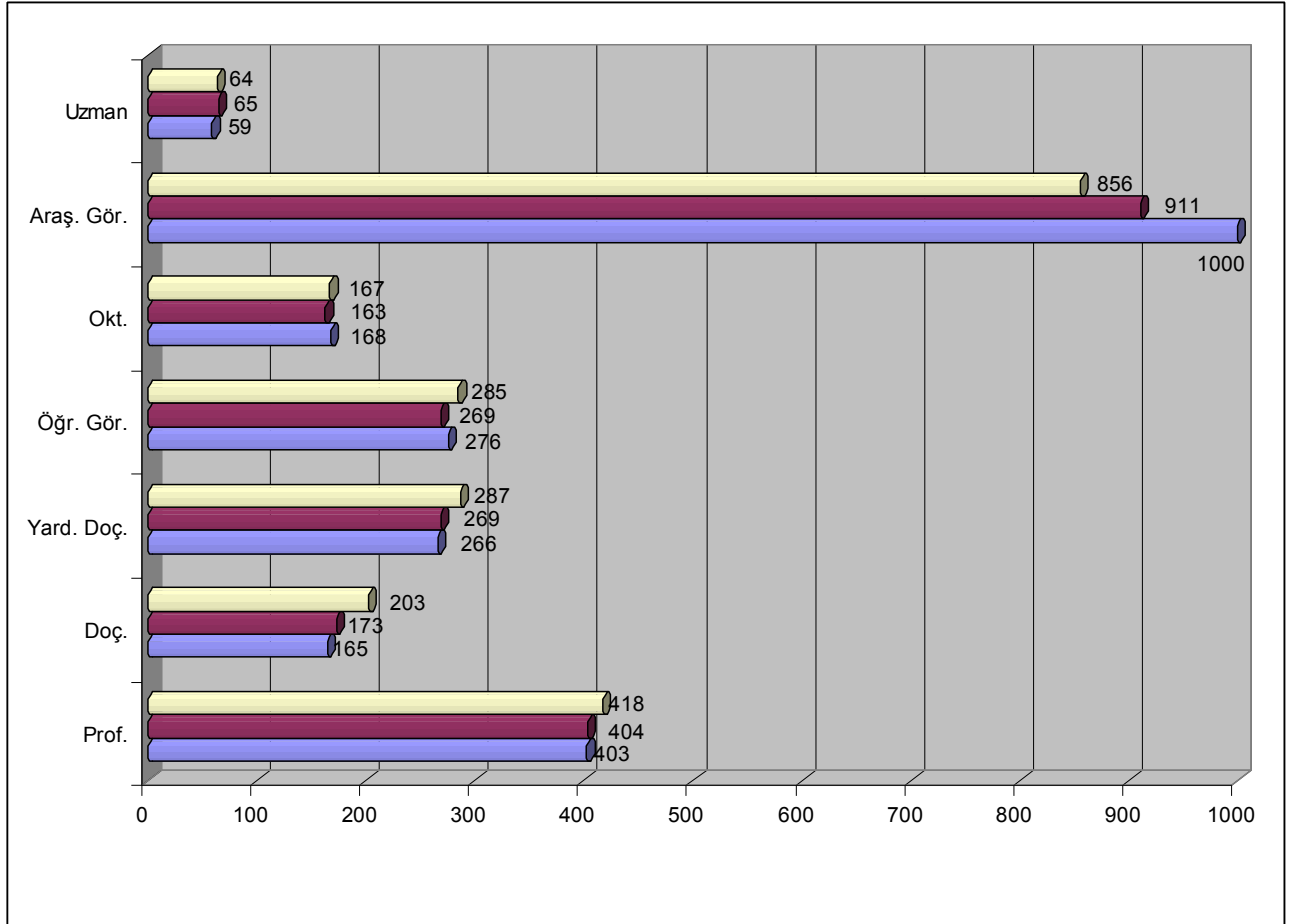
Şekil 2: Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı



Tablo 5: Akademik Personel Sayıları

YIL	Prof.	Doç.	Yard. Doç.	Öğr. Gör.	Okt.	Araş. Gör.	Uzman	Toplam
2009	403	165	266	276	168	1000	59	2337
2010	404	173	269	269	163	911	65	2254
2011	418	203	287	285	167	856	64	2280

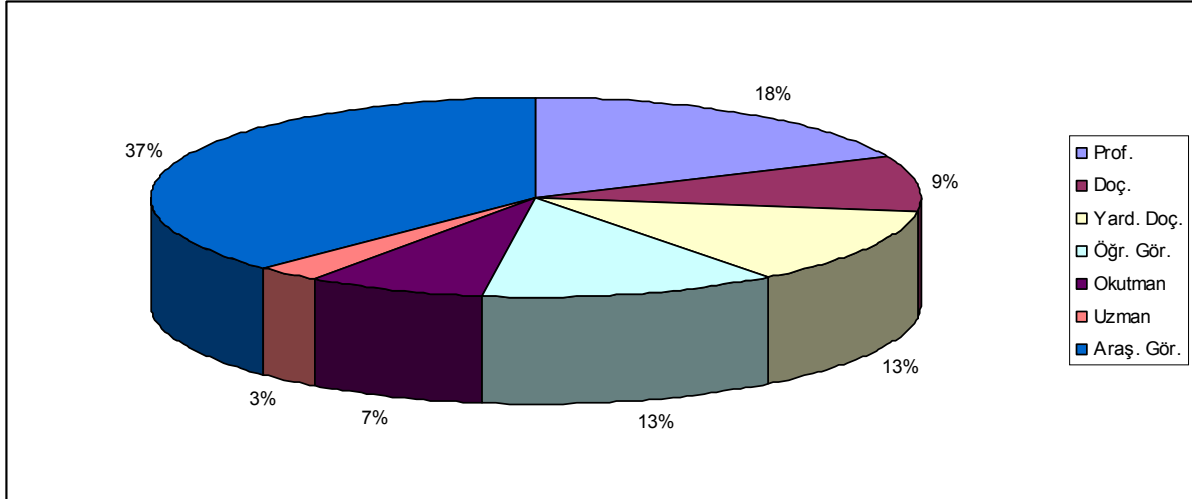
Şekil 3: Akademik Personel Sayıları



Tablo 6: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvanlar	Dolu -1		Boş -2		Toplam Kadro 3=(1+2)		Kadro Doluluk Oranı(%)	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
Prof.	404	418	35	36	439	454	92	92
Doç.	173	203	33	38	206	241	84	84
Yard. Doç.	269	287	60	52	329	339	82	85
Öğr. Gör.	269	285	37	51	306	336	88	85
Okutman	163	167	24	42	187	209	87	80
Çevirici	-	-	1	-	1	-	0	-
Eğ. ve Öğr. Pl.	-	-	1	-	1	-	0	-
Uzman	65	64	32	33	97	97	67	66
Araş. Gör.	911	856	278	333	1189	1189	77	72
TOPLAM	2254	2280	501	585	2755	2865	82	80

Şekil 4: Akademik Personel Dolu Kadro Durumu (Ünvanlara Göre - 2011 Yılı)



Tablo 7: Ünvanlara Göre Birimler Bazında Akademik Personel Sayıları (2011 Yılı)

Birim Adı	Prof.	Doç	Y.Doç	Ö.Gör	A.Gör	Okt	Uzm	TOPLAM
TIP FAKÜLTESİ	153	72	34		453		28	740
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.	46	15	25	7	39			132
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAK.	46	23	35	25	41			170
VETERİNER FAKÜLTESİ	48	23	14		19		1	105
ZİRAAT FAKÜLTESİ	35	28	16	5	25		2	111
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	44	30	38	14	50		1	177
EĞİTİM FAKÜLTESİ	13	16	52	67	18		1	167
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	23	19	15	8	8			73
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2		3	4	2			11
HUKUK FAKÜLTESİ	3		9		12			24
DEVLET KONSERVATUVARI	2	1	3	12				18
SAĞLIK YÜKSEKOKULU		1	1	13				15
YABANCI DİLLER Y.O						109		109
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO				4				4
TEKNİK BİLİMLER MES.Y.O.	1	6	4	47			6	64
SOSYAL BİLİMLER MES.Y.O.	1		1	24			1	27
KARACABEY M.Y.O.	1	1	1	13				16
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O.		4	1	12				17
İZNİK MESLEK Y.O.				9				9
İNEGÖL MESLEK Y.O.				16			1	17
YENİŞEHİR İBRAHİM O.M.Y.O.			4	14				18
ORHANGAZİ MYO				11				11
GEMLİK ASIM KOCABIYIK MYO				8				8
KELES MYO				7				7
ORHANELİ MYO				5				5
HARMANCIK MYO				5				5
BÜYÜKORHAN MYO				3				3
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					67			67
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ					38			38
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					26			26
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					10			10
REKTÖRLÜĞE BAĞLI BÖLÜMLER						28		28
REKTÖRLÜK							18	18
TOPLAM	418	239	256	333	808	167	59	2280

Tablo 8: 2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Üniversitemiz Araştırma Görevlileri

Kadrosunun Bulunduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite	
Eğitim Fakültesi	Marmara Üniversitesi	1
İlahiyat Fakültesi	Marmara Üniversitesi	1
Güzel Sanatlar Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi	1
Hukuk Fakültesi	Marmara Üniversitesi	3
TOPLAM		6

Tablo 9: 2547 Sayılı Kanunun 35.Maddesi Uyarınca Üniversitemize Gelen Araştırma Görevlileri

Geldiği Üniversite	Görev Yaptığı Birim	
Dumlupınar Üniversitesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	2
Pamukkale Üniversitesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	1
Uşak Üniversitesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	1
Adnan Menderes Üniversitesi	Sosya Bilimler Enstitüsü	1
Karadeniz Teknik Üniversitesi	Sosya Bilimler Enstitüsü	1
Kırklareli Üniversitesi	Sosya Bilimler Enstitüsü	2
Düzce Üniversitesi	Sosya Bilimler Enstitüsü	1
Adıyaman Üniversitesi	Sosya Bilimler Enstitüsü	1
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1
Ahi Evran Üniversitesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1
TOPLAM		12

Tablo 10: 2547 Sayılı Kanunun 33.Maddesi Uyarınca Eğitim Yapmak Üzere Yurtdışına Giden Araştırma Görevlileri

Kadrosunun Bulunduğu Birim	Gittiği Ülke	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	A.B.D.	1
Fen-Edebiyat Fakültesi	Almanya	1
TOPLAM		2

Tablo 11: YÖK Bursu İle Eğitim Yapmak Üzere Yurtdışına Giden Araştırma Görevlileri

Kadrosunun Bulunduğu Birim	Gittiği Ülke	
Tıp Fakültesi	A.B.D.	1
Tıp Fakültesi	İngiltere	1
Tıp Fakültesi	Avusturya	1
Tıp Fakültesi	Yeni Zelenda	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	İngiltere	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	Danimarka	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	İsviçre	1
Veteriner Fakültesi	İtalya	1
Veteriner Fakültesi	A.B.D.	4
Ziraat Fakültesi	İspanya	3
Ziraat Fakültesi	A.B.D.	2
Fen-Edebiyat Fakültesi	Avustralya	1
İlahiyat Fakültesi	Almanya	1
İlahiyat Fakültesi	Fransa	1
İlahiyat Fakültesi	A.B.D.	1
Mustafakemalpaşa MYO	A.B.D.	1
Fen Bilimleri Enstitüsü	Almanya	1
Fen Bilimleri Enstitüsü	İngiltere	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Avusturya	1
TOPLAM		25

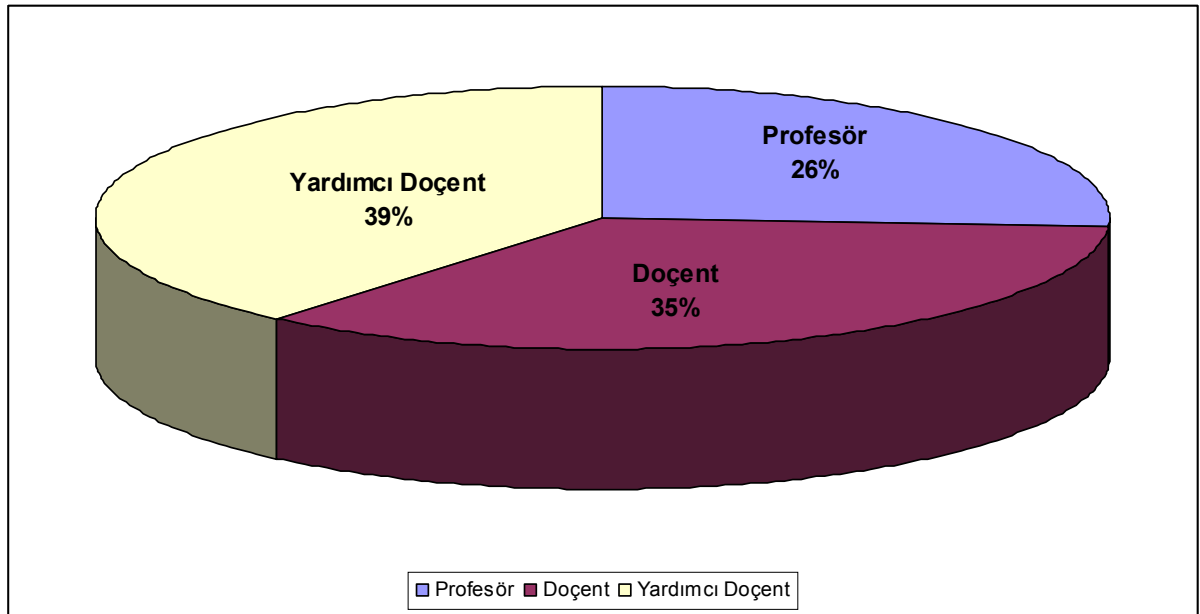
Tablo 12: Üniversitemizde Görevli Sözleşmeli-Yabancı Uyruklu Statüde Çalışan Öğretim Elemanları

Görev Yaptığı Birim	Geldiği Ülke	
Eğitim Fakültesi	İrlanda	1
Eğitim Fakültesi	Azerbaycan	6
Eğitim Fakültesi	Almanya	1
İlahiyat fakültesi	Mısır	3
TOPLAM		11

Tablo 13: Birimlere Göre 2011 Yılında İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadro Sayıları

BİRİM	UNVAN			
	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	TOPLAM
TIP FAKÜLTESİ	11	15	7	33
IKTISADI VE İDARI BİL.FAK.	3		5	8
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAK.	4	7	8	19
VETERİNER FAKÜLTESİ	5	7	8	20
ZİRAAT FAKÜLTESİ	3	3	3	9
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	5	7	10	22
EĞİTİM FAKÜLTESİ	2	4	9	15
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	4	6	3	13
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	1			1
HUKUK FAKÜLTESİ	1		4	5
İNEGÖL İŞLETME FAKÜLTESİ			3	3
TEKNİK BİLİMLER MES.Y.O.	1	3		4
MUSTAFAKEMALPAŞA MYO		2		2
TOPLAM	40	54	60	154

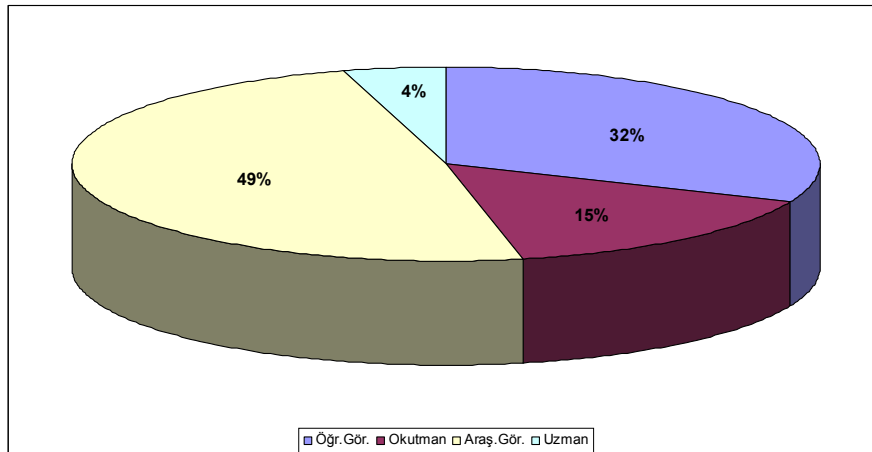
Şekil 5: İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadrolarının Dağılımı



Tablo 14: Birimlere Göre 2011 Yılında İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadro Sayıları

BİRİM	UNVAN				TOPLAM
	Öğr.Gör.	Okutman	Araş.Gör.	Uzman	
Tıp Fakültesi				1	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2				2
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	3				3
Veteriner Fakültesi			1		1
Fen-Edebiyat Fakültesi	2				2
Eğitim Fakültesi	2				2
İlahiyat Fakültesi	1				1
Güzel Sanatlar Fakültesi	3				3
İnegöl İşletme Fakültesi			2		2
Devlet Konservatuvarı	1				1
Sağlık YO	3				3
Yabancı Diller YO		8			8
Sağlık Hizmetleri MYO	1				1
Teknik Bilimler MYO	1				1
Karacabey MYO	1				1
İzmit MYO	1				1
İnegöl MYO	1				1
Yenişehir İbrahim Orhan MYO	2				2
Orhangazi MYO	1				1
Gemlik Asım Kocabıyık MYO	1				1
Orhaneli MYO	1				1
Harmancık MYO	1				1
Büyükorhan MYO	1				1
Fen Bilimleri Enstitüsü			14		14
Sosyal Bilimler Enstitüsü			12		12
Sağlık Bilimleri Enstitüsü			9		9
Eğitim Bilimleri Enstitüsü			7		7
Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanlıkları		6			6
Rektörlük				3	3
TOPLAM	29	14	45	4	92

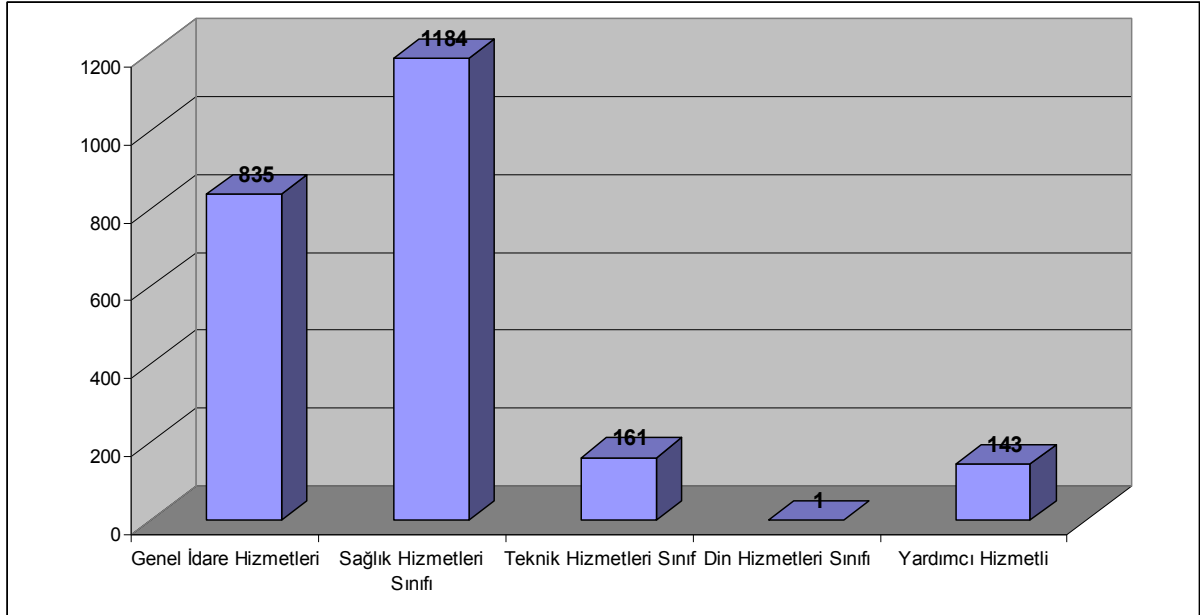
Şekil 6: İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadrolarının Dağılımı



Tablo 15: İdari Personel / Memur Sayısı

HİZMET SINIFLARI	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	719	747	835
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	738	752	1184
Teknik Hizmetleri Sınıf	129	144	161
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	1	1	1
Yardımcı Hizmetli	147	85	143
Toplam	1734	1729	2324

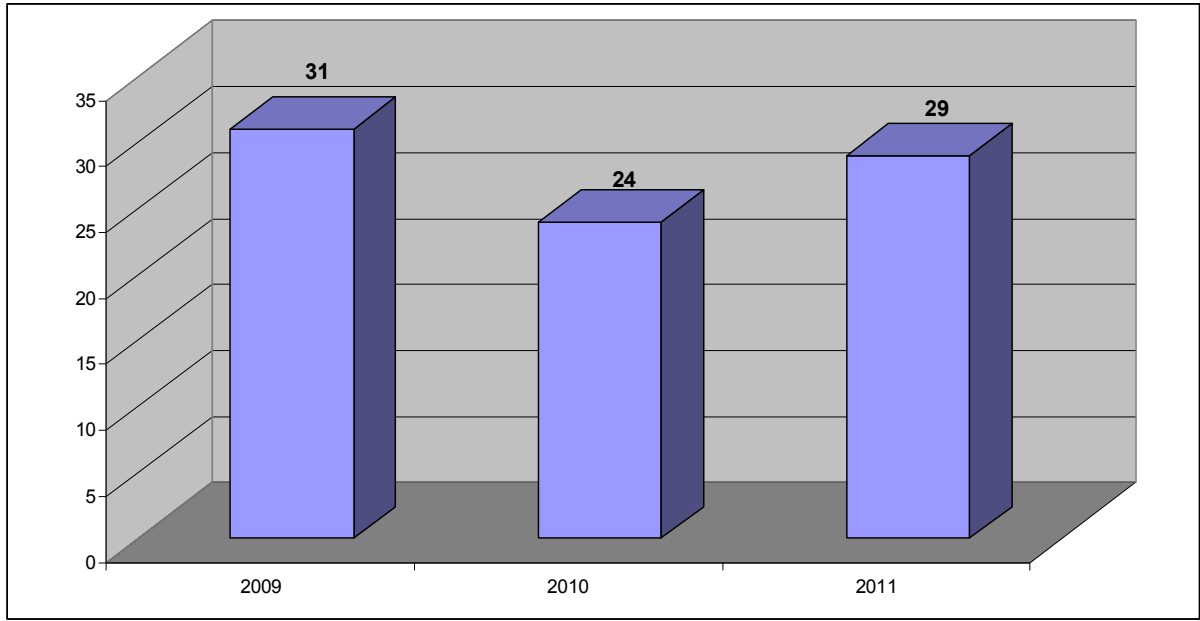
Şekil 7: 2011 Yılı İdari Personel Dağılımı (Hizmet Sınıflarına Göre)



Tablo 16: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı

YIL	Birim Kadrosunda Olan (1)	Görevlendirme İle Gelen (2)	Görevlendirme İle Giden (3)	Fiilen Birimde Görev Yapan (4) = (1+2)-3
2009	33	16	18	31
2010	30	1	7	24
2011	39	3	13	29

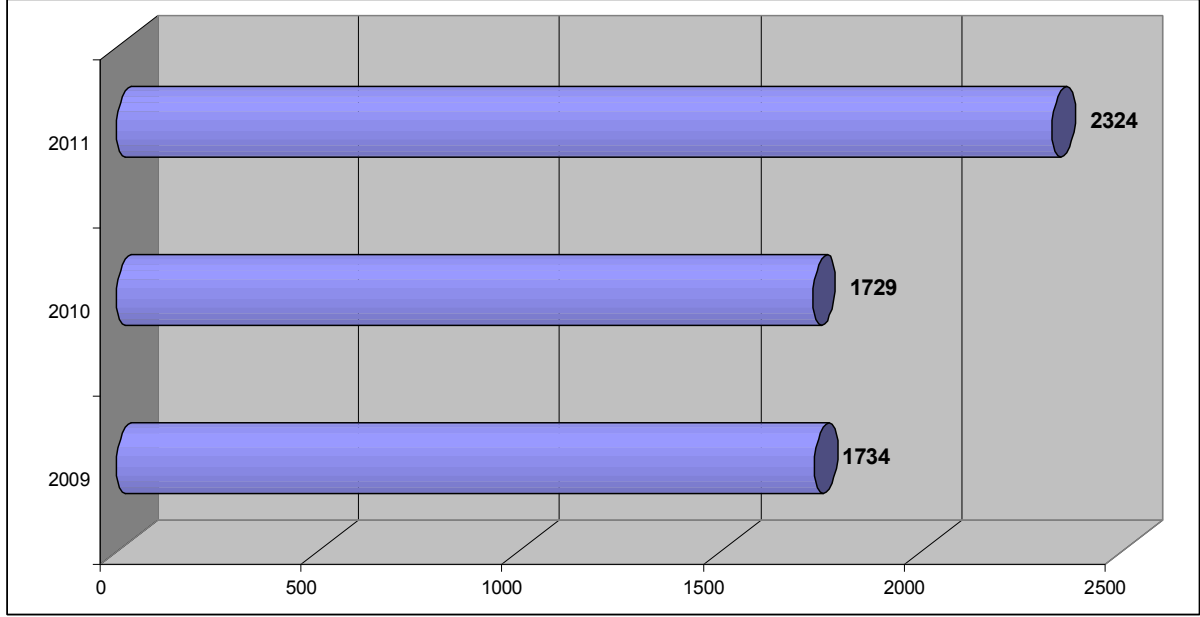
Şekil 8: Birimde Fiilen Görev Yapanlar



Tablo 17: Memurlar Kadro Durumu

YIL	Dolu	Boş	Toplam	Kadro Doluluk Oranı (%)
2009	1734	1196	2930	59
2010	1729	1210	2939	59
2011	2324	1209	3533	66

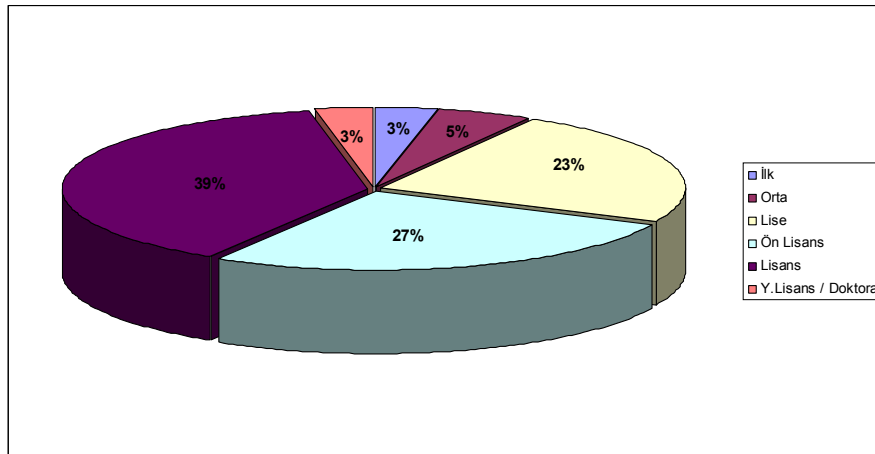
Şekil 9: Yıllara Göre Memur Kadro Doluluk Durumu



Tablo 18: İdari Personel / Memurlar /Eğitim Durumu

YIL	ÖĞRENİM DURUMU					
	İlk	Orta	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans / Doktora
2009	66	167	447	616	443	61
2010	57	102	431	583	495	61
2011	77	118	545	625	886	73

Şekil 10: İdari Personel / Memurlar /Eğitim Durumu Dağılımları



Tablo 19: Sözleşmeli Personel Sayısı

YIL	İstihdam Durumu	
	Yabancı Uyruklu Personel	Sözleşmeli Personel (4B)
2009	11	520
2010	10	594
2011	11	8

Tablo 20: İşçiler (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	İstihdam Durumu
	Sürekli İşçi
2009	32
2010	32
2011	26

Tablo 21: 2011 Yılında Gerçekleştirilen Planlı Eğitimler

Yapılan Eğitimler	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Memnuniyet Oranı
İlk Yardım Bilgilendirme Eğitimi	66	85%
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	187	92%
Taşınır Kayıt Kontrol Yönetmeliği	74	74%
Hızlı Okuma Eğitimi	114	97%
Temel İletişim Becerileri Eğitimi	141	87%
Yangın Söndürme Eğitimi (14 oturum)	177	Ort. %88
E-Bütçe Sistemi ve Bütçe Tek.Haz.	76	87%
El Hijyeni Eğitimi	97	98%
Beslenme ve Yaşam Kalitesi	75	96%
5510 Sayılı Kanun ve SGK Mevzuatı	117	52%
657 Sayılı Kanun Eğitimi	118	81%
2547 Sayılı Kanun Eğitimi	118	81%
2914 Sayılı Kanun Eğitimi	118	81%
İş Yaşamı Stresle Başa Çıkma Eğitimi	81	88%
Halkla İlişkiler Eğitimi	30	97%
Çatışma Yönetimi	43	91%
Etkin İletişim	30	93%
Maş Hazırlanması Eğitimi	40	95%
TOPLAM	1702	Ort.87%

Tablo 22: 2011 Yılında Gerçekleştirilen Plan Dışı Eğitimler

Yapılan Eğitimler	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Memnuniyet Oranı
Öğretmen Tutumlarının Çocuğun Özsaygı Gelişimine Etkisi	10	100%
0-3 Yaş Çocuğunun Genel Gelişim Özellikleri	10	90%
0-6 Yaş Çocuklarla İletişim	11	100%
Özel Güvenlikte Göreve İlişkin Tutması Muhtemel Tutanaklar (3 oturum)	84	-
Olay Yeri İnceleme ve Delillerin Muhafazası (4 oturum)	110	-
Şüpheli Paket ve Terör Eylemleri (5 oturum)	139	-
Kalabalık Yönetimi (4 oturum)	108	-
Teçhizat Kullanımı (4 oturum)	107	-
Kamu Yönetiminde Ast-Üst İlişkileri ve Davranış Teknikleri Eğitimi	84	95%
0-6 Yaş Çocuklarda Ödül ve Ceza	10	100%
0-6 Yaş Çocuklararası İlişkiler	11	91%
0-6 Yaş Çocuklarda Ateşli Bulaşıcı Hastalıklar ve İlk Yardım	11	100%
Engelli Öğrenci Hizmetleri Konusunda Bilgilendirme Eğitimi	51	83%
Çocukta Hayal ile Gerçeği Değerlendirememesi	10	100%
Sınıf Yönetimi ve Sınıfta Demokrasi	12	100%
0-6 Yaş Çocuklarda Öfke ve Sevgi	12	100%
Toplum Destekli Polislik Eğitimi	178	93%
Çocuk Yetiştirmede İlke ve Tutumlar	10	100%
Hukuki Açıdan Mevzuatlar	12	-
İmza Yetkileri ve Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi (10 oturum)	316	Ort.87%
Öğretmen Tutumlarının Çocuğun Özsaygı ve Özgüven Üzerinde Etkisi	15	100%
ÖYP Hakkında Bilgilendirme Eğitimi	40	92%
0-6 Yaş Çocuk Eğitiminde Ödül ve Ceza	14	100%
0-6 Yaş Çocuklarda İletişim -Çocuk Yetiştirmede Ebeveyn Tutumları	12	100%
Kurum Oryantasyonu (6 oturum)	21	-
Birim / Görev Oryantasyonu	3	-
TOPLAM	1401	Ort.%96

5- Sunulan Hizmetler

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 29.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere Başkanlığımız 4 şube müdürlüğüne ayrılmıştır.

5.1. Akademik Personel Şube Müdürlüğü

5.1.1. Akademik Personel Birimi 1

5.1.1.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

Birim İşlemleri

- Profesörlüğe yükseltme ve atama işlemleri
- Doçent kadrosuna atama işlemleri
- Diğer akademik kadroların atanma işlemleri
- Atamalar, Süre Uzatımları, Unvan Değişiklikleri
- Yüksek Lisans, doktora, uzmanlık askerlik değerlendirmesi
- Terfiler
- İzinler, hasta sevkleri
- Pasaport işlemleri
- Dernek üyeliği
- Askerlik sevk tehir işlemleri
- Görevlendirme işlemleri (Yurt içi- Yurt dışı, Süreli)
- YÖK/Dünya Bankasınca Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmeler
- 1416 Sayılı Kanuna göre mecburi hizmetlerin atama işlemleri
- Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının işlemleri
- Yurt dışında lisansüstü eğitim görenlerin işlemleri
- Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Öğretim Görenlerin İşlemleri
- Akademik Kimlik bilgileri, Hizmet bilgileri, Görevlendirme vd. bilgilerinin bilgisayara girilmesi (Kadro Şube Müdürlüğü ile birlikte)

Diğer İşlemler

- Merkezler-MEYOK
- Üniversiteyi Temsilen Görevlendirmeler (Komisyon/Üye) (Valilik, BEBKA)
- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) İşlemleri
- Bologna Eşgüdüm Konseyi İşlemleri (BEK)
- Dosyalama + İzleme

5.1.1.2 Birimler

- Mühendislik - Mimarlık Fakültesi
- Ziraat Fakültesi
- Fen – Edebiyat Fakültesi
- Güzel Sanatlar Fakültesi
- Eğitim Fakültesi
- İlahiyat Fakültesi
- Yabancı Diller YO.
- Teknik Bilimleri MYO.
- Karacabey MYO.
- Yenişehir İbrahim Orhan MYO.
- Orhangazi MYO.
- Gemlik Asım Kocabıyık MYO.
- Keles MYO.
- Orhaneli MYO.
- İnegöl MYO.
- Sosyal Bilimleri MYO.
- Mustafakemalpaşa MYO.
- İznik MYO.
- Mennan Pasinli MYO.

- Harmancık MYO
- Fen Bilimleri Enstitüsü
- Eğitim Bilimleri Enstitüsü
- Güzel Sanatlar Bölümü
- Türk Dili Bölümü
- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü

5.1.2. Akademik Personel Birimi 2

5.1.2.1. Temel Görev ve Sorumluluklar

Birim İşlemleri

- Profesörlüğe yükseltme ve atama işlemleri
- Doçent kadrosuna atama işlemleri
- Diğer akademik kadroların atanma işlemleri
- Atamalar, Süre Uzatımları, Unvan Değişiklikleri
- Yüksek Lisans, doktora, uzmanlık askerlik değerlendirmesi
- Terfiler
- İzinler, hasta sevkleri
- Pasaport işlemleri
- Dernek üyeliği
- Askerlik sevk tehir işlemleri
- Görevlendirme işlemleri (Yurt içi- Yurt dışı, Süreli)
- YÖK/Dünya Bankasınca Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmeler
- 1416 Sayılı Kanuna göre mecburi hizmetlerin atama işlemleri
- Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının işlemleri
- Yurt dışında lisansüstü eğitim görenlerin işlemleri
- Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Öğretim Görenlerin İşlemleri

- Akademik Kimlik bilgileri, Hizmet bilgileri, Görevlendirme vd. bilgilerinin bilgisayara girilmesi (Kadro Şube Müdürlüğü ile birlikte)

Diğer İşlemler

- Rektör, Rektör Yrd., Rektör Danışmanı, İzin, Vekalet-Görevlendirme İşlemleri
- Atama Kriterleri İşlemleri
- Merkezi Sınav İşlemleri (ÜDS,KPDS, TUS, YDUS vd.)
- Proje Yönetim Birimi İşlemleri
- Erasmus Farabi İşlemleri
- Kalite Yönetim Sistemi İşlemleri
- Kamu İç Kontrol Standartları
- Etik Kurul İşlemleri
- Mevzuat İzleme
- Doçentlik İşlemleri
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları İşlemleri
- Sözleşmeli Personel İşlemleri
- Rektörlük Kriter Komisyonu işlemleri
- İptal-İhdas, İzin ve İlan Sınav İşlemleri (Kadro Şube Müdürlüğü ile birlikte)

5.1.2.2 Birimler

- Tıp Fakültesi
- Veteriner Fakültesi
- Hukuk Fak.
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- İnegöl İşletme Fakültesi
- Sağlık YO.
- Devlet Konservatuvarı
- Sağlık Hizmetleri MYO.

- Sağlık Bilimleri Enstitüsü
- Sosyal Bilimler Enstitüsü
- Beden Eğitimi Bölüm Başkanlığı
- Enformatik Böl.

5.2. Emeklilik ve Hizmet Değerlendirmesi, İdari Personel Şube Müdürlüğü

5.2.1. Emeklilik ve Hizmet Değerlendirmesi, İdari Personel Birimi

5.2.1.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

- İptal-İhdas (Kadro kullanma izni, Kadro İlanı, Sınav işlemleri - Kadro Şube Müdürlüğü ile Birlikte)
- Emeklilik İşlemleri (Akademik-İdari)
- Akademik-İdari Personel Kimlik işlemleri
- Açıktan ve naklen atama, Unvan değişikliği İşlemleri
- Terfiler
- Görevlendirme işlemleri
- İzinler
- Raporların izlenmesi
- Dernek üyeliği yazışmaları
- Hasta sevk işlemleri
- Pasaport işlemleri
- Kadrolu / sözleşmeli işçi işlemleri
- Yan ödeme işlemleri
- Özel hizmet tazminatı işlemleri
- Askerlik, öğrenim durumu değişikliği, kamu-özel hizmet değerlendirme işlemleri
- Emekli sicil numarası işleri
- Hizmet belgesi ve sicil özeti hazırlanması

- Askerlik / ücretsiz izin borçlanması (Akademik –İdari)
- Naklen gelen ve gidenlerin özlük dosyalarının alınması ve gönderilmesi
- SGK Sağlık Aktivasyonu
- İntibak İşlemleri
- SSK Hizmetlerinin Emekli Sandığı hizmetleri birleştirilmesi
- İdari Personel Kimlik bilgileri, Hizmet bilgileri, Görevlendirme vd. bilgilerinin bilgisayara girilmesi (Kadro Şube Müdürlüğü ile birlikte)
- Evrak Kayıt (Gelen-giden evrak defterinin tutulması, evrak dağıtımının yapılması)
- SGK tescil işlemleri (İşe giriş ve çıkış)

5.2.1. Arşiv Birimi

5.2.1.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

- Akademik / İdari (Kadrolu-sözleşmeli) tüm personelin (Fakülte, Yüksekokul, YHS Hariç) özlük dosyaları arşivi,
- Personel Daire Başkanlığının tüm yazışma dosyalarının arşivi,
- Süreli tutulması gereken evrak ve dosyalarının arşivi.

5.3. Kadro Şube Müdürlüğü

5.3.1. Kadro Birimi

5.3.1.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

Akademik -İdari Kadro

- Kadro Cetvelleri
- Kadro Defteri
- Kütük (Kurum Sicil No.)
- İptal-İhdas
- Kadro Kullanma İzni
- Kadro Aktarma
- Kadro Kullanma İzni

- Kadro İlanı
- Enstitü/Fakülte kadro tahsisi
- Akademik Teşkilat
- YÖK, Devlet Personel Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı ve ilgili Kurumlara kadro-personel bilgileri bildirimini
- İdari Teşkilat
- İstatistiki bilgilerin hazırlanması
- Tüm akademik-idari kadro-personel bilgilerinin girişi, dökümü, yazışmaları.
- Atama İşlemleri (Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı vb.)
- Açıktan Atama İzni İşlemleri
- İşçi Pozisyonları

5.3.2. Bilgi İşlem ve Malzeme Birimi

5.3.2.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

- Personel Otomasyonu
- Web Sayfası İşlemleri
- Organizasyon Şeması
- İl Brifing Raporu
- YÖKSİS Bilgi Sistemi İşlemleri
- E-BÜTÇE (BUMKO) Bilgi Sistemi İşlemleri
- MİAS Bilgi Sistemi İşlemleri
- Maliye Bakanlığı Bilgi Sistemi İşlemleri
- Devlet Personel Başkanlığı Bilgi Sistemi İşlemleri
- ÖSYM Bilgi Sistemi İşlemleri
- İstatistiki Bilgilerin Alınması
- Faaliyet Raporu
- Stratejik Plan

- Sayıştay Denetçisi için İstenilen Bilgi-Belgeler
- Personel Daire Başkanlığının tüm demirbaş ve tüketim malzemesi takibi, temini, bakımı ve onarımı
- Birim Taşınır Kayıt ve kontrol Yetkilisi İşlemleri

5.4. Sicil-Disiplin ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü

5.4.1. Sicil-Disiplin Birimi

5.4.1.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

- **Sicil İşlemleri;**
 - Kurumda yeni başlayan kişilere , sicil dosyası açılması, otomasyona kaydına ilişkin işlemler.
 - Akademik Sicil raporlarının; birimlerden talebi, kontrolü, otomasyona ve dosyalara işlenerek kayıt altına alınmasına ilişkin işlemler.
 - Akademik personelden olumsuz sicil alanlar için gerekli inceleme ve işlemlerin yapılması.
 - İdari personelin 2010 yılı dahil olmak üzere bu tarihe kadar olan sicil not ortalamalarının hesaplanması ve sekiz yılda bir kademe ilerlemesi alacakların takibine ilişkin işlemler.
 - Nakil giden personele ilişkin sicil dosyasının ilgili kuruma gönderilmesine ilişkin işlemler.
 - Mal bildirimlerinin alınması, otomasyona ve dosyalara işlenerek kayıt altına alınması.
- **Disiplin İşlemleri;**
 - İnceleme ve soruşturma başlatılmasına dair yazışmaların yapılması ve ilgililere bilgi verilmesi işlemleri.
 - Soruşturmalardaki ek süre taleplerine ilişkin işlemlerin yapılması.
 - Soruşturma sonuçlarının otomasyon ve sicil dosyalarına işlenmesi ve ilgili kişi ve yerlere bilgi verilmesi.
 - Aflara ilişkin işlemlerin yürütülmesi.
 - Tüm diğer gizli yazışmaların yapılması.

5.4.2. Hizmet İçi Eğitim Birimi

5.4.2.1 Temel Görev ve Sorumluluklar

- Eğitim ihtiyaçlarının tespiti
- Taleplerin değerlendirilerek yıllık eğitim planının onaya sunulmak üzere hazırlanması.
- Kesinleşen planda yer alan eğitimlerin organizasyon işlemleri.
- Eğitimden eğitim programlarının ve içeriklerinin alınması, onaylanması ve uygulamada yer almasının sağlanması.
- Eğitimlerin gerçekleştirilmesi ve sonucunda etkinliklerinin değerlendirilmesi.
- Eğitimlerin otomasyon ve kişilerin eğitim kartlarına işlenmesi
- Eğitim sonuçlarının istatistiki değerlendirme işlemlerinin sonucunda gelecek eğitim programlarının organizasyonunda değerlendirilmek üzere performans göstergelerinin hazırlanması.
- Plansız eğitim taleplerinin değerlendirilmesi sonucu gerekli işlemlerin yapılması.
- Görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin her tür işlemi yürütmek.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz, 2009 – 2013 dönemine ait Stratejik Planında, Başkanlığımıza ait 2 adet stratejik amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek üzere 2 adet stratejik hedef belirlemiştir.

SA1	EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK	
	SH.1.2	Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Kalitesini % 20 Artırmak

SA4	EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK	
	SH.4.1	Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek

B. Temel Politika ve Öncelikler

1. Dokuzuncu Kalkınma Planındaki (2007-2013) Temel Politika ve Öncelikler

Hükümet Programı, Kalkınma Planı ve Stratejik Planında Yer Alan, İdare İle İlgili Temel Politika ve Öncelikler;

1.1. Dokuzuncu Kalkınma Planı Stratejisi (2007-2013)

“Dokuzuncu Kalkınma Planı Stratejisi (2007 - 2013) Hakkında Karar”a ilişkin Yüksek Planlama Kurulunun 21/4/2006 tarihli ve 2006/14 sayılı Kararının kabulü; 540 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 25 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 24/4/2006 tarihinde kabul edilmiştir.

Kalkınma planı vizyonuna ulaşmak için temel ilkeler ve gelişme eksenleri planda belirtilmiş olup yükseköğretim kurumları açısından;

1.1.1. Temel İlkeler

- Ekonomik, sosyal ve kültürel alanlara bütüncül bir yaklaşım esastır.

- Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek, toplumsal katkı ve sahiplenmenin sağlanması esastır.
- İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı esastır.
- Rekabetçi bir piyasa, etkin bir kamu yönetimi ve demokratik bir sivil toplum gelişme
- sürecinde birbirini tamamlayan kurumlar olarak işlev görecektir.
- Kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esastır.
- Politikalar oluşturulurken kaynak kısıtı göz önünde bulundurularak önceliklendirme yapılacaktır.
- Uygulamanın vatandaşa en yakın birimlerce yapılması esastır.
- Toplumsal yapımızın ve bütünlüğümüzün ortak miras ve paylaşılan değerler çerçevesinde güçlendirilmesi esastır.
- Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması esastır.

1.1.2. Gelişme Eksenleri

Gelişme Eksenleri		Politika ve Öncelikler
IV.1	Rekabet Gücünün Artırılması	1.Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi - Toplumda bilim ve teknoloji bilinci, nitelikli araştırmacı sayısı artırılacak ve araştırma altyapısı geliştirilecektir. - Üniversitelerin, araştırma enstitülerinin ve diğer kurum ve kuruluşların araştırma altyapısı öncelikli alanlar temel alınarak geliştirilecektir.
IV.2	İstihdamın Artırılması	1. Eğitimin İşgücü Talebine Duyarlılığının Artırılması
IV.3	Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	1. Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi 2. Sağlık Sisteminin Etkinleştirilmesi
IV.4	Kamu Hizm. Kalite ve Etkinliğin Artırılması	1 Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması 2 Kamu Kesiminde İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

2. Orta Vadeli Program (2011-2013)

Dünyadaki belirsizliklerin yoğun bir şekilde yaşandığı bu zor süreçte Türkiye ekonomisinin yeniden güçlü ve sürdürülebilir bir büyüme dönemine girmesinin hedeflendiği, 2011-2013 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program kapsamında yükseköğretim kurumları açısından programda belirtilen öncelikler;

2.1 Rekabet Gücünün Artırılması

Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi

Bilim ve teknolojide yetkinleşmek, bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek, Ar-Ge çalışmalarının ürüne dönüşmesi ve rekabet gücüne katkısının artırılması sürecinde önemli rol üstlenen özel sektörün yenilik yeteneğini artırmak bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- Özel sektör ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet öncesi Ar-Ge işbirlikleri desteklenecek, araştırmacı insan gücü özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.
- Kamu araştırma kurumları ve yükseköğretim kurumlarında ileri seviyede araştırmaların yapılacağı mükemmeliyet/uzmanlık merkezleri ile merkezi araştırma laboratuvarlarının kurulmasına devam edilecek, özel sektörün benzer girişimleri teşvik edilecektir.

2.2 Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen ve kültürler arası öğrenmeye açık, bilgi toplumu gereklerini haiz bireyler yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

- Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ve fiziki altyapı ile eğitici personel nitelikleri geliştirilecek, eğitime erişimde bölgeler ve cinsiyet itibarıyla dengesizlikler azaltılacaktır.
- Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulunun yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalar sürdürülecektir.
- Mesleki eğitimin payı ve kalitesi artırılacak, özel sektör ve meslek örgütlerinin mesleki eğitim sürecine idari ve mali yönden aktif katılımının sağlanması için düzenlemeler yapılacaktır.

- Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini artırmaya yönelik uluslararası programlar artırılarak sürdürülecek ve katılım yaygınlaştırılacaktır.

Sağlık Sisteminin Geliştirilmesi

Sağlık politikasının temel amacı, vatandaşların ekonomik ve sosyal hayata sağlıklı bireyler olarak katılımını sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmektir. Bu çerçevede;

- Sağlık hizmetlerinin erişilebilirliği, kalitesi ve etkinliği artırılabilecektir.
- Koruyucu sağlık hizmetleri güçlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.
- Akılcı ilaç kullanımı ve teşhise dayalı fiyatlandırma gibi uygulamalarla başta ilaç olmak üzere, sağlık harcamalarında etkinliğin artırılması sağlanacaktır.

3. 2011 Yılı Programı

2010 Yılı Programında yer alan gelişme eksenleri kapsamında, yükseköğretim kurumlarına ilişkin politika ve belirtilen öncelikler;

3.1. Rekabet Gücünün Artırılması

Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi

Özel sektörün yenilik yeteneğini artırmak, bilim ve teknolojiye yetkinleşmek ve bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede belirlenen tedbirler;

Öncelik / Tedbir	Sorumlu Kuruluş	İşbirliği Yapılacak Kuruluşlar	Süre	Yapılacak İşlem ve Açıklama
Tedbir 91 Öğretim Üyesi Yetiştirme Programları etkinleştirilecek ve yaygınlaştırılacaktır.	YÖK	Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, DPT, Devlet Personel Başkanlığı, TÜBİTAK	Haziran Sonu	Yeni kurulan üniversitelerle birlikte artan öğretim üyesi açığını karşılamaya yönelik olarak yurt içi ve yurt dışında yürütülmekte olan öğretim üyesi yetiştirme programları arasında uyum sağlanacak ve bunlar yaygınlaştırılacaktır.
Tedbir 92. Yurt dışındaki yerli ve yabancı, nitelikli araştırmacıların ülkemizde çalışması özendirilecektir.	TÜBİTAK	Maliye Bakanlığı, MEB, İçişleri Bakanlığı, DPT, Devlet Personel Başkanlığı, YÖK, Üniversiteler	Aralık Sonu	Yurt dışındaki yerli ve yabancı, nitelikli araştırmacılar için ülkemizi çekici kılmak üzere gerekli mali, hukuki ve idari düzenlemeler yapılacaktır.

3.2 Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi

Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede belirlenen tedbirler;

Öncelik / Tedbir	Sorumlu Kuruluş	İşbirliği Yapılacak Kuruluşlar	Süre	Yapılacak İşlem ve Açıklama
Tedbir 172. Yükseköğretim sisteminin yeniden yapılandırılmasına yönelik hazırlık çalışmaları tamamlanacaktır.	YÖK	MEB, Maliye Bakanlığı, DPT, TÜBİTAK, DPB, Üniversiteler, STK'lar	Aralık Sonu	YÖK'ün düzenleme, yönlendirme, koordinasyon, planlama ve denetimden sorumlu bir yapıya dönüştürülmesine ve kurumsal kapasitesinin uzmanlığı esas alacak şekilde geliştirilmesine, üniversitelerin idari ve mali açıdan özerk ve hesap verebilir hale getirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
Tedbir 173. Üniversitelerin uzmanlaşacakları alanları belirlemeye yönelik bir strateji hazırlanacaktır.	YÖK	MEB, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, DPT, TÜBİTAK, Üniversiteler, Kalkınma Ajansları, Yerel Yönetimler, Meslek Kuruluşları, STK'lar	Aralık Sonu	Hazırlanacak araştırma altyapısı ve öğretim üyesi envanterine dayanarak üniversitelerin buldukları yörelerin potansiyellerine de uygun şekilde uzmanlaşmaları gözetilecektir. Bu çerçevede, akademik personel ve harcama politikası etkili şekilde kullanılacaktır.
Tedbir 178. Öğretim elemanlarının dağılımındaki dengesizlik ve öğretim elemanı açığı azaltılacaktır.	YÖK	Maliye Bakanlığı, DPT, TÜBİTAK, Üniversiteler	Aralık Sonu	Yükseköğretim Kanununun 35.maddesi kapsamında lisansüstü öğretim verecek kurumların altyapı ve diğer ihtiyaçları öncelikle karşılanacaktır. Yeni kurulan üniversitelerde öğretim üyesi açığının yarattığı olumsuzlukları gidermek amacıyla uzaktan eğitim imkanları da kullanılarak gelişmiş üniversitelerin öğretim elemanı ve altyapısından yararlanılacaktır. Öğretim görevlisi, okutman ve uzman sayısını artırmak suretiyle yeni üniversitelerdeki öğretim elemanı açığı azaltılacaktır. Kısmi zamanlı ders verme özendirilecektir. Araştırma görevlilerinin özlük hakları iyileştirilecek ve özellikle yeni kurulan üniversitelerde öğretim üyeliğini teşvik edici düzenlemeler yapılacaktır.

Sağlık Sisteminin Geliştirilmesi

Sağlık politikasının temel amacı, vatandaşların ekonomik ve sosyal hayata sağlıklı bireyler olarak katılımını sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmektir. Bu çerçevede belirlenen tedbirler;

Öncelik / Tedbir	Sorumlu Kuruluş	İşbirliği Yapılacak Kuruluşlar	Süre	Yapılacak İşlem ve Açıklama
Tedbir 186. Sağlık personeli sayısının artırılması ve yurt genelinde dengeli dağılımına ilişkin çalışmalar yapılacaktır.	Sağlık Bakanlığı	MEB, Maliye Bakanlığı, YÖK, DPB, Üniversiteler	Aralık Sonu	Öncelikle hemşireler olmak üzere personel açığı bulunan alanlarda sağlık personeli yetiştiren eğitim kurumlarının kontenjanları artırılabilecektir. Sağlık kuruluşlarının hedef nüfus, hizmet bölgesi, fiziki yapı ve hizmet sunum özelliklerini esas alan ve somut hedefleri içeren personel dağılım planı çalışması güncellenecek ve Sağlık İnsan Kaynakları Stratejik Planı hazırlanacaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Özel Bütçe

1.1.1. Bütçe Ödenek Ve Harcamaları

Tablo 23: Bütçe Ödenek ve Harcamaları

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2010 YILI	2011 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	PERSONEL GİDERLERİ	654.724,54	841.000,00	841.000,00	714.079,11
02.	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV.PRİMİ GİDERLERİ	142.735,02	172.000,00	172.000,00	148.539,82
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.123,78	26.500,00	25.500,00	8.033
05.	CARİ TRANSFERLER	4.999.815,01	18.670.000,00	27.820.000,00	27.554.267,27
TOPLAM		5.379.729,24	19.709.500,00	28.858.500,00	28.424.919,20

Açıklama: Bütçe harcamaları 2010 yılı içerisinde 5.379.729,24 TL. iken 2011 yılında 28.424.919,20 TL olarak artış göstermiştir.

1.1.2. Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Tablo 24: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

FONKSİYON KODU AÇIKLAMA		2010 YILI HARCAMA	2011 YILI HARCAMA
01	Genel Kamu Hizmetleri	5.807.398,35	28.424.919
TOPLAM		5.807.398,35	28.424.919,20

Açıklama: Bütçe harcamaları 2010 yılı içerisinde 5.379.729,24 TL. iken 2011 yılında 28.424.919,20 TL olarak artış göstermiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Özel Bütçe

Tablo 25: Personel Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2010 Yılı	2011 Yılı
01.1 Memurlar	654.724,54	714.079,11
TOPLAM PERSONEL GİDERLERİ	654.724,54	714.079,11

Açıklama: Personel giderleri 2010 yılı içerisinde 654.724,54 TL. iken 2011 yılında 714.079,11 TL olarak artış göstermiştir.

Tablo 26: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2010 Yılı	2011 Yılı
02.1 Memurlar	144.000,00	148.539,82
TOPLAM SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	144.000,00	148.539,82

Açıklama: Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri 2010 yılı içerisinde 144.000,00 TL. iken 2011 yılında 148.539,82 TL olarak artış göstermiştir.

Tablo 27 : Mal ve Hizmet Alım Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2010 Yılı	2011 Yılı
3.2. Tüketime Yönelik Mal Ve Malz. Alımları	409,13	1.666,93
3.3. Yolluklar	4.056,90	4.332,99
3.5. Hizmet Alımları	2.272,45	2.032,66
3.9. Tedavi Ve Cenaze Giderleri	3.385,30	
TOPLAM MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.123,78	8.032,58

Açıklama: Mal ve Hizmet Alım Giderleri 2010 yılı içerisinde 10.123,78 TL. iken 2011 yılında 8.032,58 TL. olarak azalmıştır.

Tablo 28 : Cari Transferler

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2010 Yılı	2011 Yılı
5.1 Görev Zararları	4.999.815,01	27.554.267,27
TOPLAM CARİ TRANSFERLER	4.999.815,01	27.554.267,27

Açıklama: Cari Transferler 2010 yılı içerisinde 4.999.815,01 TL iken 2011 yılında 27.554.267,27 TL olarak artmıştır.

Tablo 28 : 2011 Yılı Genel Mali Tablo

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2011 Yılı
01. Personel Gideleri	714.079,11
01.1. Memurlar	714.079,11
01.1.1. Temel Maaşlar	375.769,31
01.1.2. Zamlar ve Tazminatlar	319.660,59
01.1.3. Ödenekler	2.205,00
01.1.4. Sosyal Haklar	16.444,21
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	148.539,82
02.1. Memurlar	148.539,82
02.1.6 Sosyal Güvenlik Kurumuna	148.539,82
02.1.6.01. Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	91.608,71
02.1.6.02. Sağlık Primi Ödemeleri	56.931,11
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.032,58
03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.666,93
03.2.1 Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.666,93
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	1.666,93
03.3 Yolluklar	4.332,99
03.3.1 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.332,99
03.3.1.01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.467,66
03.3.2.01 Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	865,33

03.5 Hizmet Alımları	2.032,66
03.5.2 Haberleşme Giderleri	2.032,66
03.5.2.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.032,66
05. Cari Transferler	27.554.267,27
05.1.2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına	27.554.267,27

3- Mali Denetim Sonuçları

2011 yılında, Üniversitemiz 2010 yılı hesaplarının Sayıştay Başkanlığınca incelenmesi sonucunda Başkanlığımız için herhangi bir sorgu açılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ 1				EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF 1.2.				Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Kalitesini % 20 Artırmak			
PERFOMANS HEDEFİ 1.2.3.				Yetiştirilen Nitelikli Öğretim Elemanı Sayısını Artırmak			
FAALİYET 1.2.3.2.				Öğretim Elemanı Yetiştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2010 GERÇEKLEŞME	2011 HEDEF	2011 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (%)
	1	Üniversitemiz Yetiştirilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Adet	937	1.080	856	-20,74
	2	Yurtdışı Üniversitelere YÖK Bursu ile Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	16	26	25	-3,84
	3	Yurtiçi Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Adet	14	-	6	-
	4	Yurtdışı Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Adet	16	26	2	-92,30

ACIKLAMA: Yıl içinde göreve başlayanlar ve ayrılanların sürekli olarak değişmesi

STRATEJİK AMAÇ 4				TOPLAM KALİTE ANLAYIŞI İLE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF 4.1.				Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ 4.1.2.				İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek			
FAALİYET 4.1.2.1.				Hizmet İçi Eğitim			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2010 GERÇEKLEŞME	2011 HEDEF	2011 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (%)
	1	Kişi Başına Düşen Ortalama Eğitim Saati	Saat	15,87	14,37	5,81	-59,56
	2	Hizmet İçi Eğitim Verilen Kişi Sayısı	Adet	2658	2500	3103	24,12

AÇIKLAMA: Plan dışı verilen eğitimlerle beraber verilen eğitim sayısı arttığından değerler artış göstermiştir.

STRATEJİK AMAÇ 4				TOPLAM KALİTE ANLAYIŞI İLE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF 4.1.				Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ 4.1.3.				İdari Personel Kadro Doluluk Oranını Artırmak			
FAALİYET 4.1.3.1.				Personel Hizmetleri (İdari)			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2010 GERÇEKLEŞME	2011 HEDEF	2011 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (%)
	1	Kadrolu İdari Personel Sayısı	Adet	1729	1860	2324	24,94
	2	İdari Personel Kadro Doluluk Oranı	Yüzde	0,59	0,64	0,66	3,12

AÇIKLAMA: Yıl içinde göreve başlayanlar ve ayrılanların sürekli olarak değişmesi.

STRATEJİK AMAÇ 4				TOPLAM KALİTE ANLAYIŞI İLE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF 4.1.				Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ 4.1.4.				İdari Bürolarda Çalışma Koşullarını İyileştirmek			
FAALİYET 4.1.4.1.				Büro Donanım Hizmetleri			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2010 GERÇEKLEŞME	2011 HEDEF	2011 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (%)
	1	Donanımı İyileştirilen Büro Sayısı	Adet	0	13	13	-
	2	Bilgisayar Sayısı	Adet	30	35	33	-5,71

AÇIKLAMA: Tasarruf tedbirleri nedeniyle birim ihtiyacının karşılanamaması.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans sonuçlarına ve göstergelerindeki sapmalara faaliyet ve proje bilgileri bölümde yer verilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.2.3	Öğretim Elemanı Yetiştirmek	Üniversitemiz Yetiştirilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük		
			Yazılı Bildirim			
		Yurtdışı Üniversitelere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük		
			Yazılı Bildirim			
		Yurtiçi Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük		
			Yazılı Bildirim			
		Yurtdışı Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük		
			Yazılı Bildirim			

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
4.1.2	İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek	Kişi Başına Düşen Ortalama Eğitim Saati	Yapılan Eğitimler, Katılımcılar, Eğitim Süreleri	Düşük	Eğitimin Tüm Personele Duyurulması ve Bilgilendirilmesi	Hizmet İçi Eğitim Kurul Kararı
			Eğitime Katılan Kişi * Saat/Tüm Personel		Personel sayısının çok olması nedeniyle KBDOES'nin düşük çıkması	
		Hizmet İçi Eğitim Verilen Kişi Sayısı	RİT-FR-PER-41 Eğitim Katılım Formu	Düşük	Eğitimlerin Üniversite geneline duyurulması ve katılımın tüm birimler arasında yaygınlaştırılarak artması	Hizmet İçi Eğitim Kurul Kararı
			RİT-FR-PER-41 Eğitim Katılım Formu		Yok	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
4.1.3	İdari Personel Kadro Doluluk Oranını Artırmak	Kadrolu İdari Personel Sayısı	Yazılı ve Dijital Kaynaklar	Düşük	Resmi evraka dayanması	Maliye Bakanlığı
			Personel Otomasyonu		Kişilerin kontrolünde olması	
		İdari Personel Kadro Doluluk Oranı	Yazılı ve Dijital Kaynaklar	Düşük	Resmi evraka dayanması	Maliye Bakanlığı
			Personel Otomasyonu		Kişilerin kontrolünde olması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
4.1.4	İdari Bürolarda Çalışma Koşullarını İyileştirmek	Donanımı İyileştirilen Büro Sayısı	Zimmet Fişleri ve Tutanakları	Düşük	Resmi belgeye dayalı olması	Resmi Evrak Olması
			Yazılı Bildirim		Kişi insiyatifi	
		Bilgisayar Sayısı	Zimmet Fişleri ve Tutanakları	Düşük	Resmi belgeye dayalı olması	Resmi Evrak Olması
			Yazılı Bildirim		Kişi insiyatifi	

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

Güçlü Yanlar

- Kanun ve Yönetmeliklerin uygulanması konusunda danışmanlık hizmeti verebilecek personelin bulunması
- Personelin özverili olması
- Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri
- Teknolojiyi takip eden, işine yansıtın ve özgüveni gelişmiş personelin bulunması.

B. Zayıflıklar

Zayıf Yanlar

- Personel Otomasyonunun tam olarak yapılmamış olması nedeniyle istenilen verilere ulaşmak ve döküm olarak almak zaman kaybına neden olması.
- Arşiv bürosunun mekan olarak yeterli olmaması.
- Sosyal faaliyetlerin olmaması (kurum içi)
- Eğitim faaliyetlerinde kullanılacak gerekli eğitim salonu ve araç-gereçlerin olmaması (Bilgisayar, yazı tahtası v.b)

C. Değerlendirme

Fırsatlar

Personel Daire Başkanlığında genç ve nitelikli personelin bulunması.

Tehditler/Kısıtlar

Rektörlük, özelde Personel Daire Başkanlığı personelinin; ikinci öğretim gibi kurumiçi diğer birimlerde bulunan ek mali haklar ile; kurum dışında diğer kurumların ek mali haklarının fazla olması nedeniyle kurum içi görev yeri değişikliği ve kurum dışı nakil taleplerinde bulunulması, personelin ayrılması veya muvafakat verilmediğinden mutsuz-isteksiz-verimsiz çalışma ortamının oluşması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Rektörlük, özelde Personel Daire Başkanlığı personelinin Üniversitemiz diğer birimlerindeki personel gibi ek mali haklardan yararlanabilmesi, özellikle idari personele yönelik sosyal faaliyetlerin yapılması, sosyal tesislerin açılması, Üniversitemizin bir parçası olarak her zaman ifade edilen öğrenci ve akademik personelin yanında idari personeline ifade edilmesi, değer verilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, 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.

Sebahattin SOĞUKPINAR

Personel Daire Başkanı