



# ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

## 2012 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

Personel Daire Başkanlığı  
Kadro Şube Müdürlüğü  
Mart 2013

## **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.

Haziran 2012 tarihinde Unvan Değişikliği Sınavı gerçekleştirilmiştir. 47 değişik alan olmak üzere toplam 147 adet kadro ilan edilmiş olup, bu kadrolara 216 başvuru alınmıştır. Sınav sonucunda, 9 Mühendis, 1 Kütüphaneci, 30 Tekniker, 69 Sağlık Teknikeri ve 16 Teknisyen kadrosuna toplam 125 personel başarılı olarak atanmaya hak kazanmıştır.

Ağustos 2012 tarihinde 50 adet Şef, 50 adet Memur ve 10 adet Şoför kadroları için Görevde Yükselme Sınavı için ilana gidilmiştir. Ekim 2012 tarihinde ÖSYM ile imzalanan protokol gereği, Ankara'da 2012 ÜGYS (Üniversitelerde İdari Personel için Görevde Yükselme Sınavı) gerçekleştirilmiştir. 35 adet Şef ve 1 adet Memur kadrosuna toplam 36 aday başarılı olarak atanmaya hak kazanmıştır.

2012 yılında dört öğretim üyesi ilanı yayınlanmış olup, bu ilanlarda 45 profesör, 77 doçent, 75 yardımcı doçent olmak üzere toplam 197 öğretim üyesi kadrosu ilan edilmiştir.

2012 yılında üç öğretim elemanı ilanı yayınlanmış olup, bu ilanlarda 34 öğretim görevlisi, 10 okutman, 51 araştırma görevlisi ve 9 uzman olmak üzere toplam 104 öğretim elemanı kadrosu ilan edilmiştir.

2012 yılında Hizmet İçi Eğitim Bürosu tarafından 10'i planlı, 48'si plan dışı olmak üzere 58 eğitim düzenlenmiş olup, bu eğitimlere Üniversitemiz personelinden 2372 katılım olmuştur.

**Sebahattin SOĞUKPINAR**  
**Personel Daire Başkanı**

## **İÇİNDEKİLER**

### **SUNUŞ**

<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>1</b>
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
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>29</b>
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. 2012 Yılı Programı	32
3.1. Rekabet Gücünün Artırılması	32
3.2. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi	33
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>35</b>
<b>A. Mali Bilgiler.....</b>	<b>35</b>
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>B. Performans Bilgileri.....</b>	<b>39</b>
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	39
2. Performans Sonuçları Tablosu	42
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	43
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>45</b>
<b>A. ÜSTÜNLÜKLER.....</b>	<b>45</b>
Güçlü Yanlar	45
<b>B. Zayıflıklar.....</b>	<b>45</b>
Zayıf Yanlar	45
<b>C. Değerlendirme.....</b>	<b>45</b>
Fırsatlar	45
Tehditler/Kısıtlar	45
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>46</b>
<b>GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>47</b>

## **TABLO / ŞEKİL LİSTESİ**

<i>Tablo 1: Hizmet Alanları</i>	4
<i>Tablo 2: Diğer Makine ve Teçhizat</i>	4
<i>Şekil 1: Personel Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması</i>	5
<i>Tablo 3: Bilişim Sistemi Donanımları</i>	6
<i>Tablo 4: Personel Sayısı / Genel</i>	7
<i>Şekil 2: Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı</i>	7
<i>Tablo 5: Akademik Personel Sayıları</i>	8
<i>Şekil 3: Akademik Personel Sayıları</i>	8
<i>Tablo 6: Akademik Personel Kadro Durumu</i>	9
<i>Şekil 4: Akademik Personel Dolu Kadro Durumu (Ünvanlara Göre - 2012 Yılı)</i>	9
<i>Tablo 7: Ünvanlara Göre Birimler Bazında Akademik Personel Sayıları (2012 Yılı)</i>	10
<i>Tablo 8: 2547 Sayılı Kanununun 35.Maddesi Uyarınca Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Üniversitemiz Araştırma Görevlileri</i>	11
<i>Tablo 9: 2547 Sayılı Kanununun 35.Maddesi Uyarınca Üniversitemize Gelen Araştırma Görevlileri</i>	11
<i>Tablo 10: 2547 Sayılı Kanununun 33.Maddesi Uyarınca Eğitim Yapmak Üzere Yurtdışına Giden Araştırma Görevlileri</i>	11
<i>Tablo 11: YÖK Bursu İle Eğitim Yapmak Üzere Yurtdışına Giden Araştırma Görevlileri</i>	12
<i>Tablo 12: Üniversitemizde Görevli Sözleşmeli-Yabancı Uyruklu Statüde Çalışan Öğretim Elemanları</i>	12
<i>Tablo 13: Birimlere Göre 2012 Yılında İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadro Sayıları</i>	13
<i>Şekil 5: İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadrolarının Dağılımı</i>	13
<i>Tablo 14: Birimlere Göre 2012 Yılında İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadro Sayıları</i>	14
<i>Şekil 6: İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadrolarının Dağılımı</i>	14
<i>Tablo 15: İdari Personel / Memur Sayısı</i>	15
<i>Şekil 7: 2012 Yılı İdari Personel Dağılımı (Hizmet Sınıflarına Göre)</i>	15
<i>Tablo 16: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı</i>	16
<i>Şekil 8: Birimde Fiilen Görev Yapanlar</i>	16
<i>Tablo 17: Memurlar Kadro Durumu</i>	17
<i>Şekil 9: Yıllara Göre Memur Kadro Doluluk Durumu</i>	17
<i>Tablo 18: İdari Personel / Memurlar /Eğitim Durumu</i>	17
<i>Şekil 10: İdari Personel / Memurlar /Eğitim Durumu Dağılımları</i>	17
<i>Tablo 19: Sözleşmeli Personel Sayısı</i>	18
<i>Tablo 20: İşçiler (Yıl Sonu İtibariyle)</i>	18
<i>Tablo 21: 2012 Yılında Gerçekleştirilen Planlı Eğitimler</i>	18
<i>Tablo 22: 2012 Yılında Gerçekleştirilen Plan Dışı Eğitimler</i>	19
<i>Tablo 23: Bütçe Ödenek ve Harcamaları</i>	35
<i>Tablo 24: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri</i>	35
<i>Tablo 25: Personel Giderleri</i>	36
<i>Tablo 26: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</i>	36
<i>Tablo 27: Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	37
<i>Tablo 28: Cari Transferler</i>	37
<i>Tablo 29: Genel Mali Tablo</i>	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 atanmaların, 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

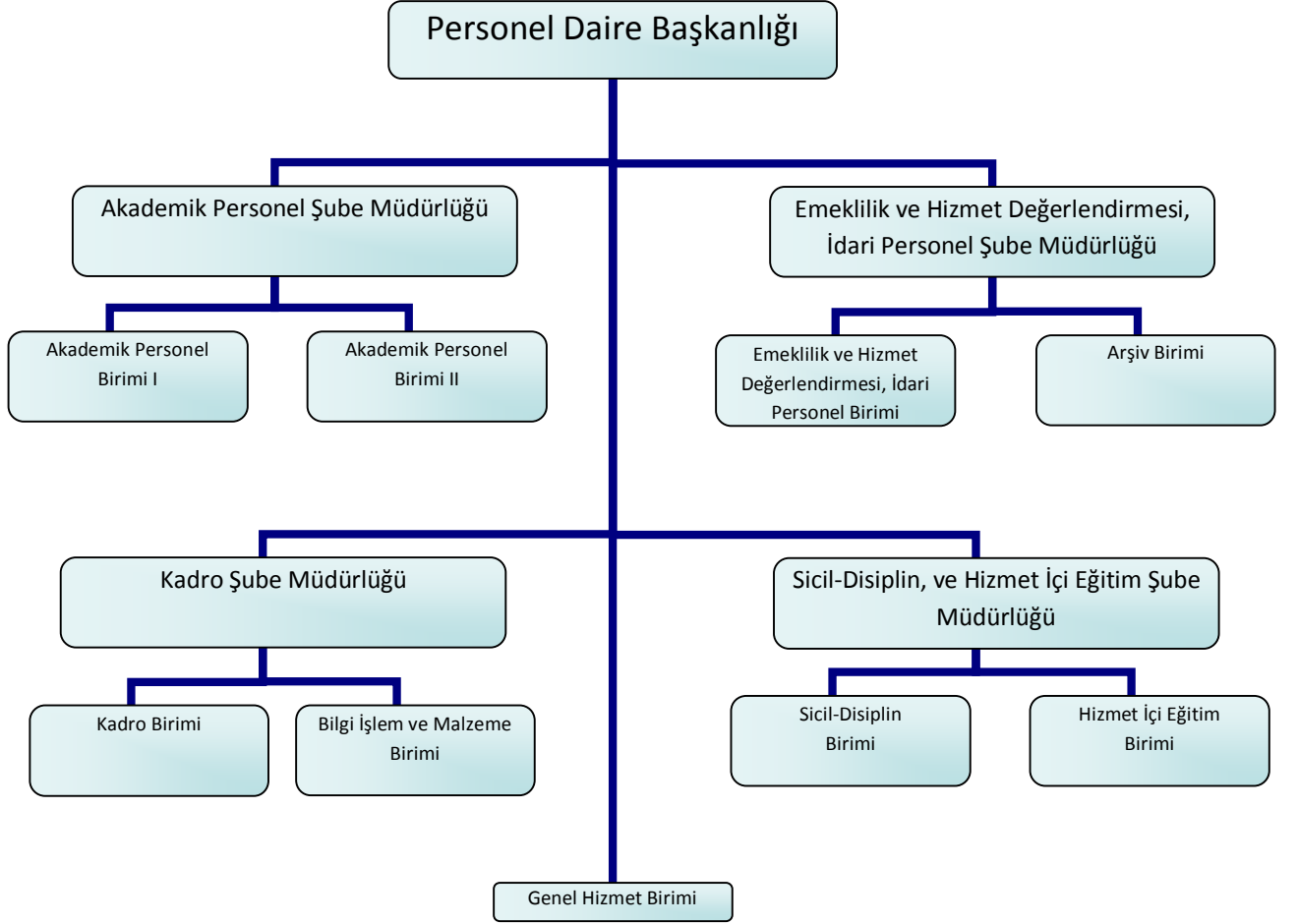
YIL	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )				Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Toplantı Sal.	Diğer	
2010	420	100	-	36	556
2011	420	100	-	36	556
2012	420	100	-	36	556

Tablo 2: Diğer Makine ve Teçhizat

Makine ve Teçhizatın Cinsi	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Yılı
Projeksiyon	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Fotokopi	2	1	2
Fax	1	1	1
Baskı Makinası	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## 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				
2010	-	30	-	19	1	-	-
2011	-	33	-	24	2	-	-
2012	-	39	-	27	5	-	-

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.

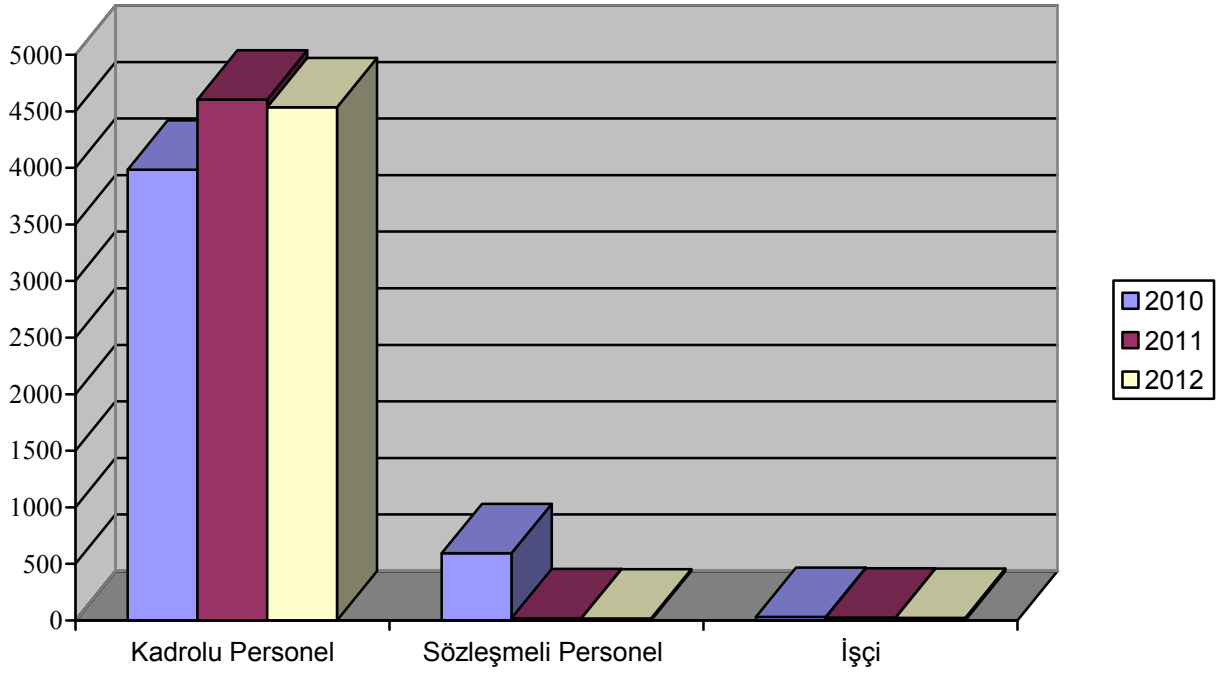
#### 4- İnsan Kaynakları

\* Tablolara ilişkin veriler yıl sonu itibariyle alınmıştır.

Tablo 4: Personel Sayısı / Genel

YIL	Kadrolu Personel	Sözleşmeli Personel	İşçi	Diğer	Toplam
2010	3983	594	32	-	4577
2011	4604	19	26	-	4649
2012	4537	18	22	-	4577

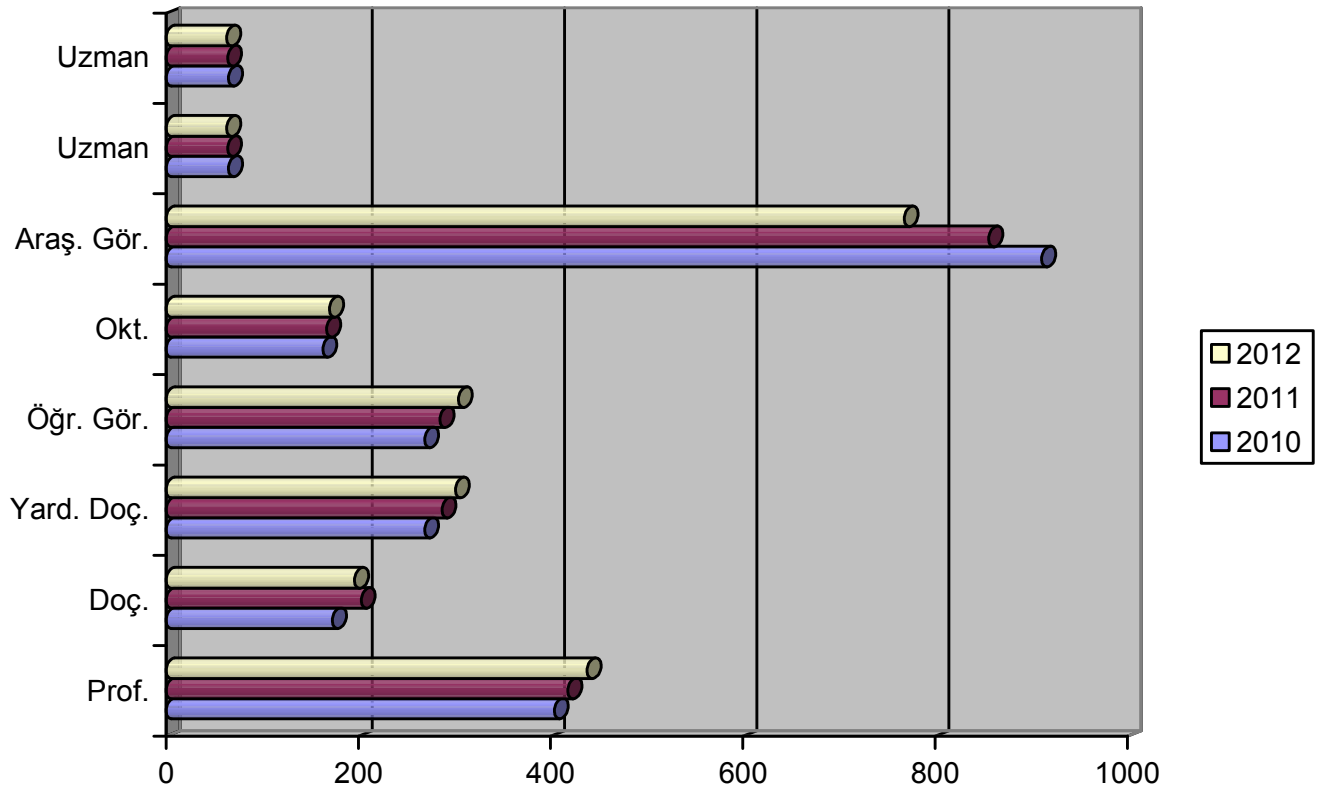
Şekil 2: Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı



**Tablo 5: Akademik Personel Sayıları**

YIL	Prof.	Doç.	Yard. Doç.	Öğr. Gör.	Okt.	Araş. Gör.	Uzman	Toplam
2010	404	173	269	269	163	911	65	2254
2011	418	203	287	285	167	856	64	2280
2012	438	196	301	304	170	768	63	2240

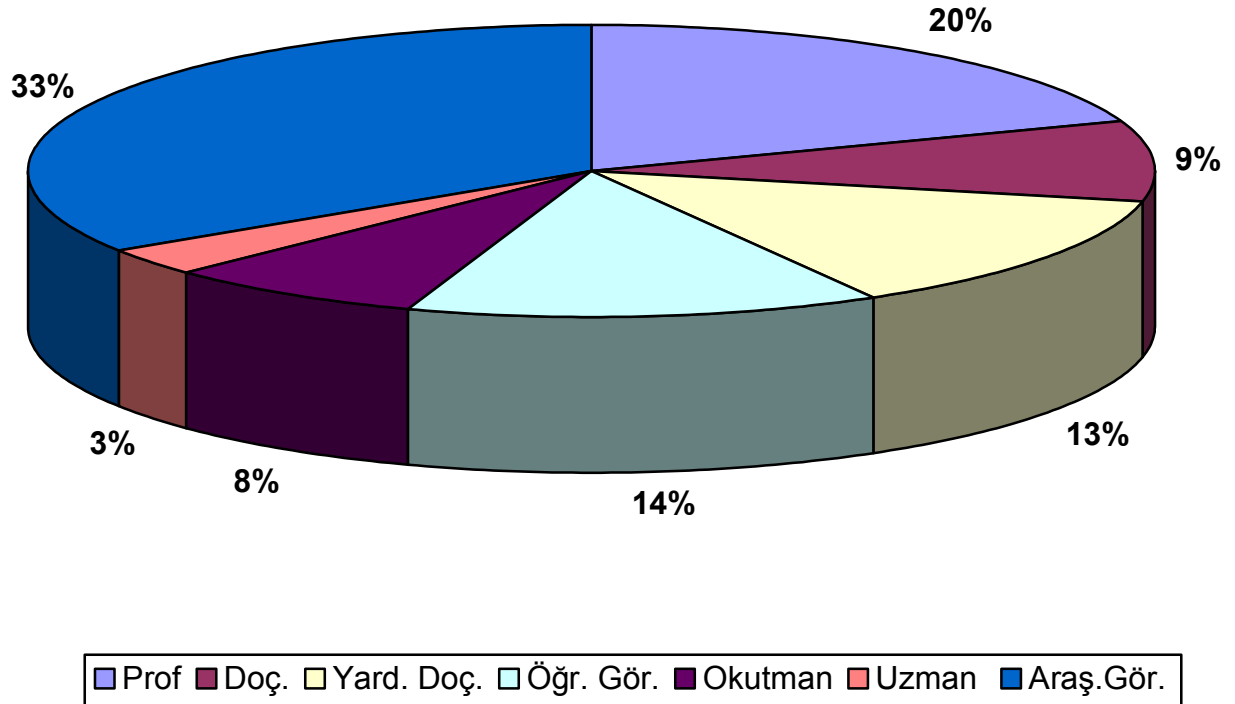
**Şekil 3: Akademik Personel Sayıları**



**Tablo 6: Akademik Personel Kadro Durumu**

Unvanlar	Dolu -1		Boş -2		Toplam Kadro 3=(1+2)		Kadro Doluluk Oranı(%)	
	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012
Prof.	418	438	36	56	454	494	92	89
Doç.	203	196	38	45	241	241	84	81
Yard. Doç.	287	301	52	38	339	339	85	89
Öğr. Gör.	285	304	51	27	336	331	85	92
Okutman	167	170	42	19	209	189	80	90
Çevirici	-	-	-	-	-	-	-	-
Eğ. ve Öğr. Pl.	-	-	-	-	-	-	-	-
Uzman	64	63	33	29	97	92	66	68
Araş. Gör.	856	768	333	411	1189	1179	72	65
<b>TOPLAM</b>	<b>2280</b>	<b>2240</b>	<b>585</b>	<b>625</b>	<b>2865</b>	<b>2865</b>	<b>80</b>	<b>78</b>

**Şekil 4: Akademik Personel Dolu Kadro Durumu (Ünvanlara Göre - 2012 Yılı)**



**Tablo 7: Ünvanlara Göre Birimler Bazında Akademik Personel Sayıları (2012 Yılı)**

Birim Adı	Prof.	Doç	Y.Doç	Ö.Gör	A.Gör	Okt	Uzm	TOPLAM
TIP FAKÜLTESİ	160	72	24		416		27	699
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.	44	23	19	5	35			126
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAK.	48	29	32	24	36			169
VETERİNER FAKÜLTESİ	52	23	14		17		1	107
ZİRAAT FAKÜLTESİ	37	36	11	3	21		2	110
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	48	29	44	15	48		1	185
EĞİTİM FAKÜLTESİ	15	16	52	64	20		1	168
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	23	19	13	8	5			68
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2		4	6	2			14
HUKUK FAKÜLTESİ	3		10		10			23
İNEGÖL İŞLETME FAKÜLTESİ			5		3			8
DEVLET KONSERVATUVARI	2	1	2	13				18
SAĞLIK YÜKSEKOKULU		1	2	14				17
YABANCI DİLLER Y.O						110		110
SAĞLIK HİZMETLERİ MYO				4				4
TEKNİK BİLİMLER MES.Y.O.	1	6	4	45			5	61
SOSYAL BİLİMLER MES.Y.O.	1		1	25			1	28
KARACABEY M.Y.O.	1	1	1	15				18
MUSTAFAKEMALPAŞA M.Y.O.	1	3	1	11				16
İZNİK MESLEK Y.O.				9				9
İNEGÖL MESLEK Y.O.				19				19
YENİŞEHİR İBRAHİM O.M.Y.O.			3	15				18
ORHANGAZİ MYO				11				11
GEMLİK ASIM KOCABIYIK MYO				8			1	9
KELES MYO				6				6
ORHANELİ MYO				5				5
HARMANCIK MYO				7				7
BÜYÜKORHAN MYO				3				3
MENNAN PASİNLİ MYO			1	2				3
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					54			54
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ					36			36
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					24			24
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ					8			8
REKTÖRLÜĞE BAĞLI BÖLÜMLER						60		60
REKTÖRLÜK					19			19
<b>TOPLAM</b>	<b>438</b>	<b>259</b>	<b>243</b>	<b>337</b>	<b>735</b>	<b>170</b>	<b>58</b>	<b>2240</b>

**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
<b>TOPLAM</b>		<b>6</b>

**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
<b>TOPLAM</b>		<b>12</b>

**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
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>



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

Kadrosunun Bulunduğu Birim	Gittiği Ülke	
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	A.B.D.	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	İngiltere	2
Veteriner Fakültesi	Çek Cumhuriyeti	1
Ziraat Fakültesi	İngiltere	1
Ziraat Fakültesi	A.B.D.	1
Fen-Edebiyat Fakültesi	A.B.D.	2
Fen-Edebiyat Fakültesi	Almanya	2
Eğitim Fakültesi	Beyaz Rusya	2
Eğitim Fakültesi	Fransa	1
Eğitim Fakültesi	A.B.D.	1
İlahiyat Fakültesi	A.B.D.	1
İlahiyat Fakültesi	Bosna Hersek	1
Fen Bilimleri Enstitüsü	İngiltere	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	A.B.D.	1
<b>TOPLAM</b>		<b>18</b>

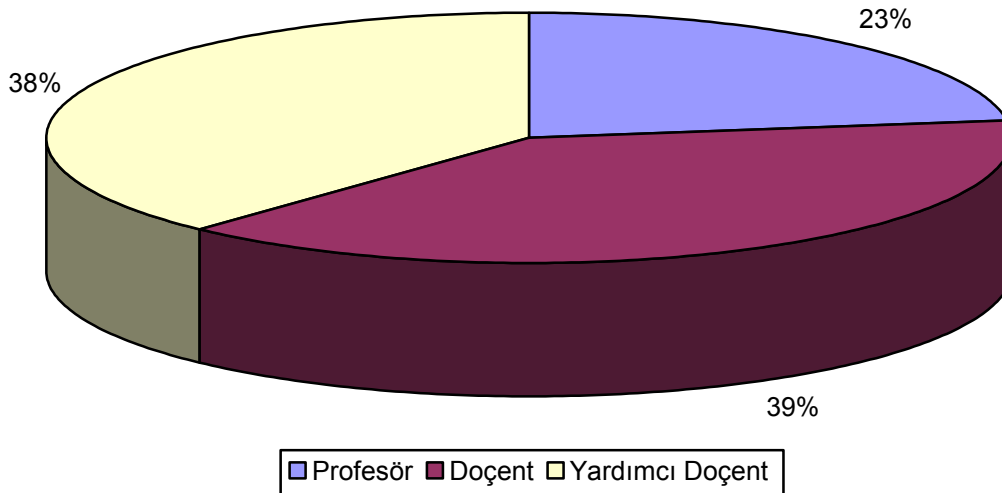
**Tablo 12: Üniversitemizde Görevli Sözleşmeli-Yabancı Uyruklu Statüde Çalışan Öğretim Elemanları**

Görev Yaptığı Birim	Geldiği Ülke	
Eğitim Fakültesi	İngiltere	1
Eğitim Fakültesi	Azerbaycan	6
Eğitim Fakültesi	Almanya	1
Eğitim Fakültesi	Fransa	1
Fen-Edebiyat Fakültesi	Almanya	1
İlahiyat fakültesi	Mısır	3
Hukuk Fakültesi	Almanya	1
<b>TOPLAM</b>		<b>14</b>

**Tablo 13: Birimlere Göre 2012 Yılında İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadro Sayıları**

BİRİM	UNVAN			TOPLAM
	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	
TIP FAKÜLTESİ	17	19	9	45
İKTISADI VE İDARI BİL.FAK.	3	11	9	23
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAK.	3	6	11	20
VETERİNER FAKÜLTESİ	4	8	6	18
ZİRAAT FAKÜLTESİ	3	10	5	18
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	7	8	16	31
EĞİTİM FAKÜLTESİ	1	5	4	10
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	5	6	4	15
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ			2	2
HUKUK FAKÜLTESİ			2	2
İNEGÖL İŞLETME FAKÜLTESİ			4	4
DEVLET KONSERVATUVARI			1	1
SAĞLIK YO		1	1	2
TEKNİK BİLİMLER MES.Y.O.		3		3
MUSTAFAKEMALPAŞA MYO	2			2
MENNAN PASİNLİ MYO			1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>45</b>	<b>77</b>	<b>75</b>	<b>197</b>

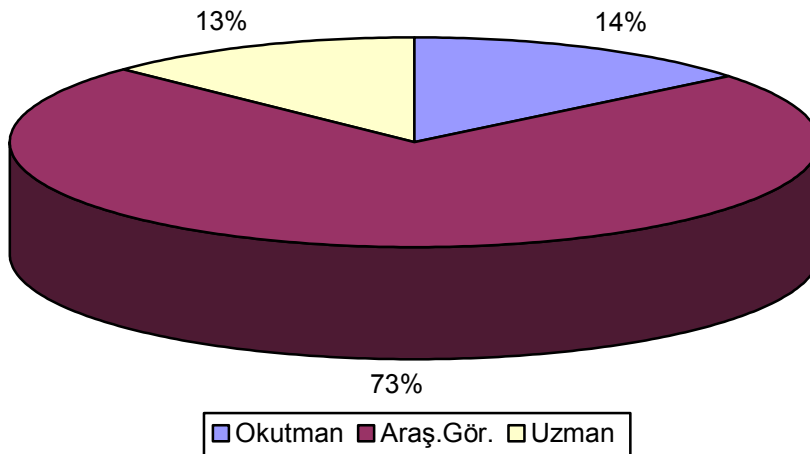
**Şekil 5: İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadrolarının Dağılımı**



**Tablo 14: Birimlere Göre 2012 Yılında İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadro Sayıları**

BİRİM	UNVAN				TOPLAM
	Öğr.Gör.	Okutman	Araş.Gör.	Uzman	
Tıp Fakültesi				7	7
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1				1
Fen-Edebiyat Fakültesi	4		1		5
Eğitim Fakültesi	4		2		6
İlahiyat Fakültesi	2				2
Güzel Sanatlar Fakültesi	1				1
İnegöl İşletme Fakültesi			1		1
Devlet Konservatuvarı	1				1
Sağlık YO	2				2
Yabancı Diller YO		10			10
Sağlık Hizmetleri MYO	2				2
Teknik Bilimler MYO	1				1
Sosyal Bilimler MYO	2				2
Karacabey MYO	2				2
Mustafakemalpaşa MYO	1				1
İzmit MYO	1				1
İnegöl MYO	4				4
Yenişehir İbrahim Orhan MYO	1				1
Gemlik Asım Kocabıyık MYO	1				1
Harmancık MYO	2				2
Menanpasinli MYO	2				2
Fen Bilimleri Enstitüsü			12		12
Sosyal Bilimler Enstitüsü			20		20
Sağlık Bilimleri Enstitüsü			8		8
Eğitim Bilimleri Enstitüsü			7		7
Rektörlük				2	
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>104</b>

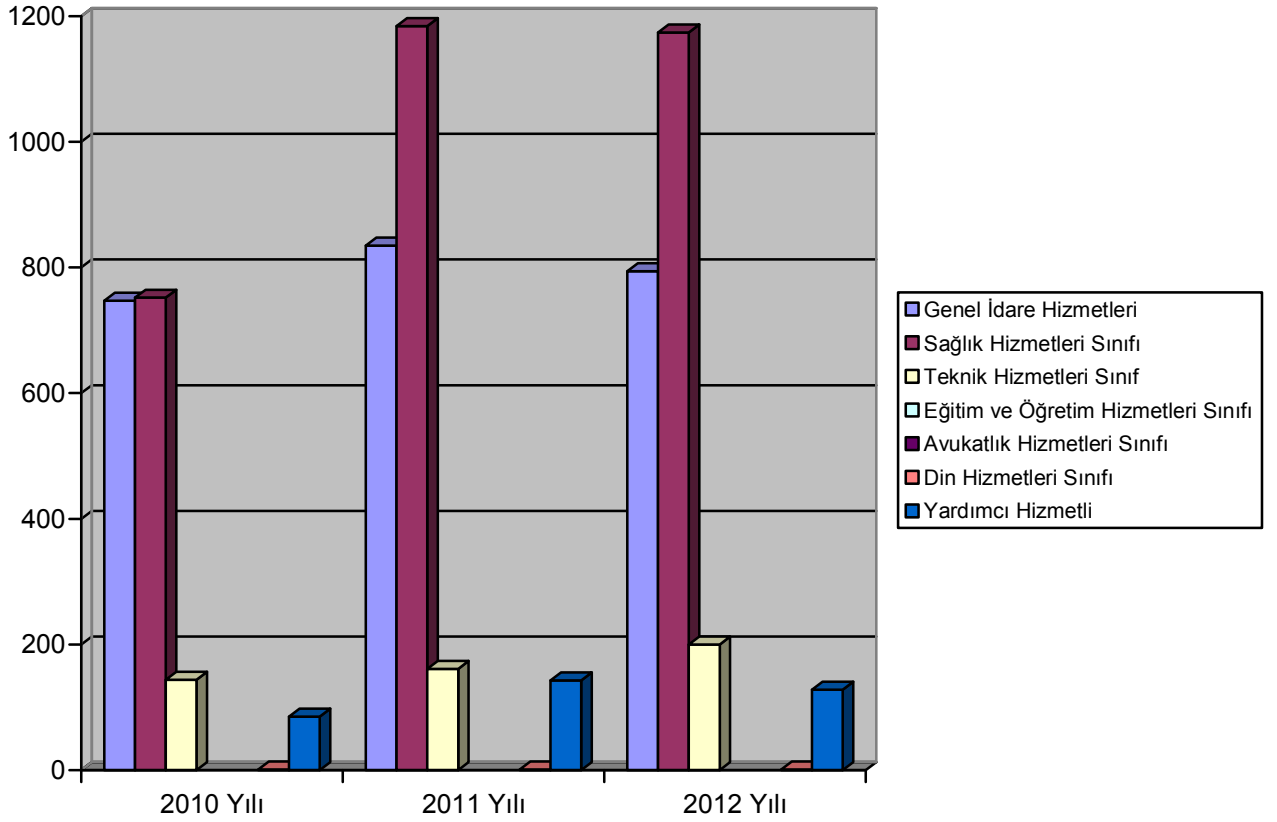
**Şekil 6: İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadrolarının Dağılımı**



**Tablo 15: İdari Personel / Memur Sayısı**

HİZMET SINIFLARI	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	747	835	794
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	752	1184	1174
Teknik Hizmetleri Sınıfı	144	161	200
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	1	1	1
Yardımcı Hizmetli	85	143	128
<b>Toplam</b>	<b>1729</b>	<b>2324</b>	<b>2297</b>

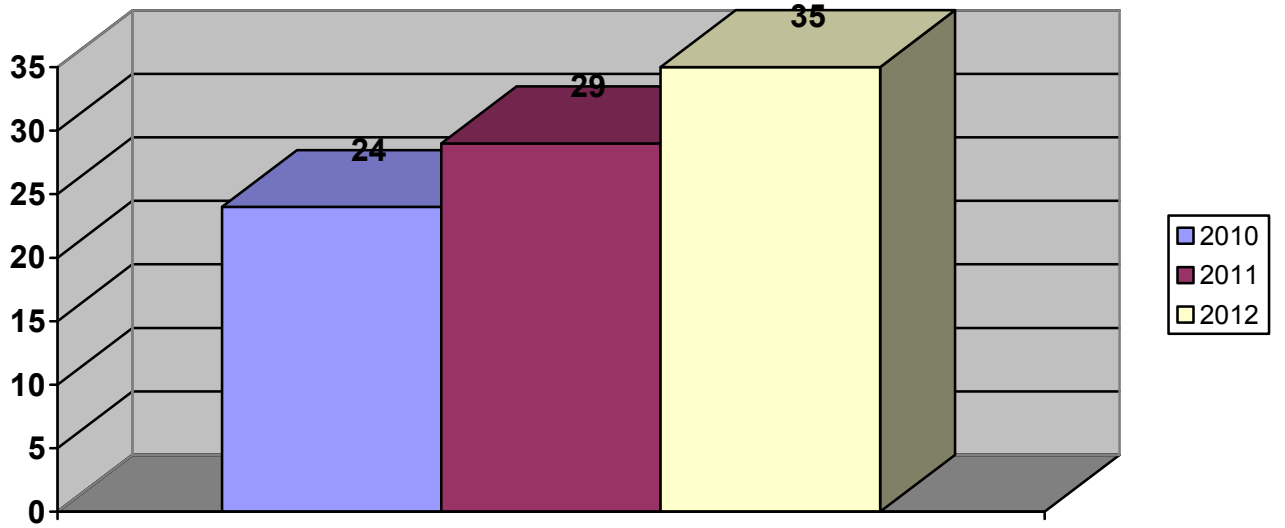
**Şekil 7: 2012 Yılı İdari Personel Dağılımı (Hizmet Sınıflarına Göre)**



**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
2010	30	1	7	24
2011	39	3	13	29
2012	35	4	4	35

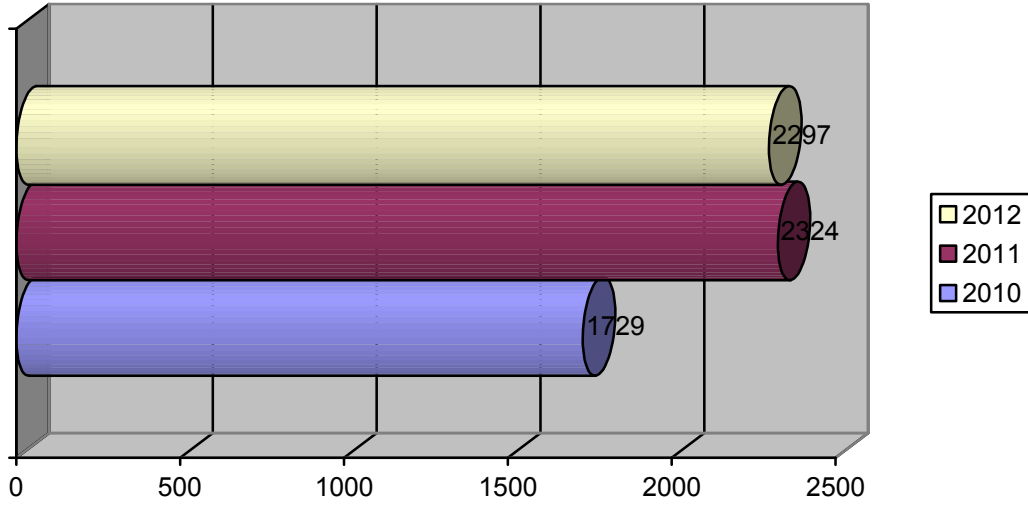
**Şekil 8: Birimde Fiilen Görev Yapanlar**



**Tablo 17: Memurlar Kadro Durumu**

YIL	Dolu	Boş	Toplam	Kadro Doluluk Oranı (%)
2010	1729	1210	2939	59
2011	2324	1209	3533	66
2012	2297	1235	3532	65

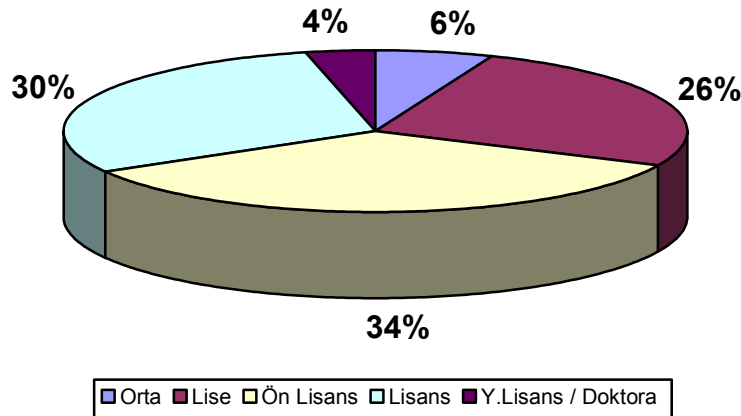
**Şekil 9: Yıllara Göre Memur Kadro Doluluk Durumu**



**Tablo 18: İdari Personel / Memurlar / Eğitim Durumu**

YIL	ÖĞRENİM DURUMU					
	İlk	Orta	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans / Doktora
2010	57	102	431	583	495	61
2011	77	118	545	625	886	73
2012	46	109	472	624	1020	26

**Şekil 10: İdari Personel / Memurlar / Eğitim Durumu Dağılımları**



**Tablo 19: Sözleşmeli Personel Sayısı**

YIL	İstihdam Durumu	
	Yabancı Uyruklu Personel	Sözleşmeli Personel (4B)
2010	10	594
2011	11	8
2012	14	4

**Tablo 20: İşçiler (Yıl Sonu İtibariyle)**

YIL	İstihdam Durumu
	Sürekli İşçi
2010	32
2011	26
2012	22

**Tablo 21: 2012 Yılında Gerçekleştirilen Planlı Eğitimler**

Yapılan Eğitimler	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Memnuniyet Oranı
İlk Yardım Bilgilendirme Eğitimi	94	90%
Öğrenci İşleri Kanun,Yönetmelik ve Yönerge Kuralları Eğitimi	111	87%
Öğrenci İşleri Otomasyonu-Örnekli Açıklamalı	98	74%
Güzel Konuşma ve Nezaket Kuralları Eğitimi	132	85%
İç Kontrol Sistemi ve Ek Ders Mevzuatı	92	82%
Halkla İlişkiler	74	82
El Hijyeni Eğitimi	19	100%
657 Sayılı Kanun Eğitimi	95	87%
Öğrenme Psikolojisi ve Arttırma Yolları	99	73%
İnsan İlişkileri ve Etkili İletişim	192	78%
<b>TOPLAM</b>	<b>1006</b>	<b>Ort.84%</b>

**Tablo 22: 2012 Yılında Gerçekleştirilen Plan Dışı Eğitimler**

Yapılan Eğitimler	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Memnuniyet Oranı
2012 Mali Yılı İhale ve Satınalma Süreci Eğitimi-1	89	94%
2013 Mali Yılı İhale ve Satınalma Süreci Eğitimi-2	74	73%
UDOS (25 oturum)	600	Ort.%88
Taşınır Mal Kaydı	60	73%
Birim Oryantasyon Eğitimi (9 oturum)	9	-
Kadının Toplumsal ve Aile Hayatı	16	100%
Hizmet Takip Programı (2 oturum)	118	79%
Sigara ve Sağlığımız	54	93%
Mali Konular (KBS)	125	-
Görevde Yükselme Eğitimi (Şef)-2	146	80%
Görevde Yükselme Eğitimi (Memur)-2	31	-
Görevde Yükselme Eğitimi (Şoför)-1	2	-
Öğrenci Otomasyonu Bilgilendirme Eğitimi ( 5 oturum)	42	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1366</b>	<b>Ort.%85</b>



## **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 değerlendirme
- Terfiler
- İzinler, hasta sevkleri
- Pasaport işlemleri
- Dernek üyeliği
- Askerlik sevk tehir işlemleri
- Görevlendirme işlemleri (Yurt içi- Yurt dışı, Süreli)
- YÖK/Dünya Bankasıca 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
- Pasaport işlemleri
- Kadrolu / sözleşmeli işçi işlemleri
- Yan ödeme işlemleri
- Özel hizmet tazminatı işlemleri
- Askerlik, öğrenim durumu değişikliği, kamu-özel hizmet değerlendirme işlemleri
- Hizmet belgesi ve sicil özeti hazırlanması
- Askerlik / ücretsiz izin borçlanması ( Akademik –İdari )
- Naklen gelen ve gidenlerin özlük dosyalarının alınması ve gönderilmesi

- 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 evrak defterinin tutulması, evrak dağıtımının yapılması)
- SGK tescil işlemleri (İşe giriş ve çıkış, bilgi güncelleme)
- HİTAP işlemleri (İşe giriş-çıkış ve bilgi güncelleme)

### **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 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
- Kampüskart İşlemleri (Akademik-İdari Personel)
- 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.

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

<b>SA4</b>	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK</b>	
	<b>SH.4.1</b>	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)**

Küresel ekonomi ile ilgili son ekonomik gelişmeleri de dikkate alan Orta Vadeli Programın temel amacı, ülkemizde büyümeyi sürdürmek, cari işlemler açığını azaltmak ve böylece makroekonomik ve finansal istikrarı korumaktır. Bu kapsamda hazırlanmış olan Orta Vadeli Programındaki yüksek öğretim kurumları açısından gelişme eksenleri ve programda belirtilen öncelikler şunlardır;

### **2.1 Rekabet Gücünün Artırılması**

#### ***Ar-Ge ve Yenilikçiliğin Geliştirilmesi***

B Ar-Ge çalışmalarının ürüne dönüşmesi ve rekabet gücüne katkısının artırılması sürecinde önemli rol üstlenen özel sektörün, yenilik yeteneğini artırmak, bilim ve teknolojide yetkinleşmek ve bu yetkinliği ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürmek bilim ve teknoloji politikasının temel amacıdır. Ar-Ge ve yenilik kapasitesinin güçlü olduğu alanlarda hedef odaklı, ivme kazanılması gereken alanlarda ihtiyaç odaklı ve diğer alanlarda yaratıcılığın destekleneceği tabandan yukarı yaklaşımlar hayata geçirilerek dışa bağımlılığın azaltılmasına, yerli teknolojik yeteneklerin geliştirilmesine ve bu yeteneklerin ürüne dönüştürülmesine katkı verilecektir. Bu çerçevede;

- Özel sektör ile üniversiteler ve araştırma kurumları arasındaki işbirliğini geliştirmeye yönelik programlar ve rekabet öncesi Ar-Ge işbirlikleri ile yenilik tabanlı rekabetçi kümelenme çalışmaları desteklenecektir.
- Araştırmacı insan gücü, özel sektörün ihtiyaçları da dikkate alınarak nitelik ve nicelik yönünden geliştirilecektir.
- Araştırma alt yapılarının etkin kullanımı sağlanacaktır.

### **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, demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, bilgi toplumu gereklerini haiz bireyi yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Eğitim sisteminde kaliteyi yükselten bir dönüşüm programı kapsamında;
- Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ve fiziki altyapı geliştirilecek, bilgi ve iletişim teknolojileri etkin bir şekilde kullanılacak, eğitime erişimde bölgeler ve cinsiyet itibarıyla dengesizlikler azaltılacaktır.
- Eğitimin her kademesinde alternatif finansman modelleri geliştirilecek, özel sektörün eğitim yatırımları kalite odaklı bir anlayışla teşvik edilecektir.

- Orta ve yükseköğretimde öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve hareketliliğini artırmaya yönelik uluslararası programlar artırılarak sürdürülecek ve katılım yaygınlaştırılacaktır.
- YÖK, üniversiteler arasında koordinasyon sağlayan ve kalite standartları belirleyerek denetleyen bir kurum haline dönüştürülecek, üniversitelerin idari ve mali özerklikleri artırılmak suretiyle yükseköğretim sisteminin rekabetçi bir yapıya kavuşması sağlanacaktır.
- Artan üniversite ve öğrenci sayısına bağlı olarak ortaya çıkan öğretim üyesi gereksinimi karşılanacaktır.

### ***Sağlık Sisteminin Geliştirilmesi***

- Sağlık politikasının temel amacı; vatandaşların yaşam kalitesini ve süresini artırarak ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının güçlendirilmesidir. Bu çerçevede;
- Sağlık hizmetlerinin erişilebilirliği, kalitesi ve etkinliği artırılmaya devam edilecektir.
- Koruyucu sağlık hizmetleri güçlendirilerek yaygınlaştırılacaktır.
- İlaçların etkin ve bilinçli kullanımını sağlamak amacıyla sağlık hizmet sunucularına ve vatandaşlara yönelik bilgilendirme faaliyetleri ve gerekli denetimler artırılacaktır.
- Üniversite hastanelerinin yapısal sorunları sistematik ve bütüncül bir anlayışla çözüme kavuşturulacaktır.

## ***3. 2012 Yılı Programı***

2012 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 teknolojide 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 açılımı 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.

<p>Tedbir 178. Öğretim elemanlarının dağılımındaki dengesizlik ve öğretim elemanı açığı azaltılacaktır.</p>	<p>YÖK</p>	<p>Maliye Bakanlığı, DPT, TÜBİTAK, Üniversiteler</p>	<p>Aralık Sonu</p>	<p>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.</p>
---	------------	--	------------------------	--

### ***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
<p>Tedbir 186. Sağlık personeli sayısının artırılması ve yurt genelinde dengeli dağılımına ilişkin çalışmalar yapılacaktır.</p>	<p>Sağlık Bakanlığı</p>	<p>MEB, Maliye Bakanlığı, YÖK, DPB, Üniversiteler</p>	<p>Aralık Sonu</p>	<p>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.</p>

### 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	2011 YILI	2012 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	PERSONEL GİDERLERİ	714.079,11	1.070.000	1.070.000	950.380
02.	SOSYAL GÜV. KURUMLARINA DEV.PRİMİ GİDERLERİ	148.539,82	179.000	179.000	177.594
03.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.033	43.830	43.830	36.800
05.	CARİ TRANSFERLER	27.554.267,27	5.433.000	5.433.000	5.432.293
TOPLAM		28.424.919,20	6.725.830	6.725.830	6.597.067

**Açıklama:** Bütçe harcamaları 2011 yılı içerisinde 28.424.919,20 TL. iken 2012 yılında 5.597.067 TL olarak azalmıştır.

##### 1.1.2. Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

**Tablo 24: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

FONKSİYON KODU AÇIKLAMA		2011 YILI HARCAMA	2012 YILI HARCAMA
01	Genel Kamu Hizmetleri	28.424.919	6.597.067
TOPLAM		28.424.919,20	6.597.067

**Açıklama:** Bütçe harcamaları 2011 yılı içerisinde 28.424.919,20 TL. iken 2012 yılında 6.597.067 TL olarak azalmıştır.



## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### 2.1. Özel Bütçe

**Tablo 25: Personel Giderleri**

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2011 Yılı	2012 Yılı
01.1 Memurlar	714.079,11	950.380
<b>TOPLAM PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>714.079,11</b>	<b>950.380</b>

**Açıklama:** Personel giderleri 2011 yılı içerisinde 714.079,11 TL iken 2012 yılında 950.380 TL olarak artış göstermiştir.

**Tablo 26: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2011 Yılı	2012 Yılı
02.1 Memurlar	148.539,82	177.594
<b>TOPLAM SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>148.539,82</b>	<b>177.594</b>

**Açıklama:** Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri 2011 yılı içerisinde 148.539,82 TL iken 2012 yılında 177.594 TL olarak artış göstermiştir.

**Tablo 27 : Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2011 Yılı	2012 Yılı
3.2. Tüketime Yönelik Mal Ve Malz. Alımları	1.666,93	15.124
3.3. Yolluklar	4.332,99	14.895
3.5. Hizmet Alımları	2.032,66	6.013
3.7. Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri		768
<b>TOPLAM MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>8.032,58</b>	<b>36.800</b>

**Açıklama:** Mal ve Hizmet Alım Giderleri 2011 yılı içerisinde 8.032,58 TL iken 2012 yılında 36.800 TL olarak artış göstermiştir.

**Tablo 28 : Cari Transferler**

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2011 Yılı	2012 Yılı
5.1 Görev Zararları	27.554.267,27	5.432.293
<b>TOPLAM CARİ TRANSFERLER</b>	<b>27.554.267,27</b>	<b>5.432.293</b>

**Açıklama:** Cari Transferler 2011 yılı içerisinde 27.554.267,27 TL iken 2012 yılında 5.432.293 TL olarak artmıştır.

**Tablo 28 : 2011 Yılı Genel Mali Tablo**

EKONOMİK KOD/ AÇIKLAMA		2012 YILI
<b>01</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>950.380,00 TL</b>
01.1	MEMURLAR	950.380,33 TL
01.1.1.01	Temel Maaşlar	451.428,15 TL
01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	472.970,66 TL
01.1.3.01	Ödenekler	4.365,00 TL
01.1.4.01	Sosyal Haklar	21.293,82 TL
01.1.9.01	Diğer Giderler	322,70 TL
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	- TL
<b>02</b>	<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>177.594,00 TL</b>
02.1	MEMURLAR	177.594,32 TL
02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	110.298,53 TL
02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	67.295,79 TL
<b>03</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>36.800,00 TL</b>
03.1	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.123,74 TL
03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	14.796,24 TL
03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	327,50 TL
03.3	YOLLUKLAR	14.895,11 TL
03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.755,16 TL

03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	11.139,95 TL
03.5	HİZMET ALIMLARI	6.012,73 TL
03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.286,83 TL
03.5.4.01	İlan Giderleri	4.725,90 TL
03.7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	768,00 TL
03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	153,40 TL
03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	614,60 TL
<b>05</b>	<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>5.432.293,00 TL</b>
05.1	GÖREV ZARARLARI	5.432.293,11 TL
05.1.2.05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	5.432.293,11 TL

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

2012 yılında, Üniversitemiz 2011 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			
PERFORMANS HEDEFİ 1.2.3.				Yetiştirilen Nitelikli Öğretim Elemanı Sayısını Artırmak			
FAALİYET 1.2.3.2.				Öğretim Elemanı Yetiştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2011 GERÇEKLEŞME	2012 HEDEF	2012 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (%)
	1	Üniversitemiz Yetiştirilen Araştırma Görevlisi Sayısı	Adet	856	950	768	-19,15
	2	Yurtiçi Üniversitelere YÖK Bursu ile Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	25	-	10	-
	3	Yurtdışı Üniversitelere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı (33.madde)	Adet	25	15	2	-86,66
	4	Yurtiçi Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı (35.madde ÖYP dahil)	Adet	6	6	10	66,66

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

<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>				<b>TOPLAM KALİTE ANLAYIŞI İLE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF 4.1.</b>				<b>Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek</b>			
<b>PERFORMANS HEDEFİ 4.1.2.</b>				<b>İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek</b>			
<b>FAALİYET 4.1.2.1.</b>				<b>Hizmet İçi Eğitim</b>			
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	<b>2011 GERÇEKLEŞME</b>	<b>2012 HEDEF</b>	<b>2012 GERÇEKLEŞME</b>	<b>HEDEFTEN SAPMA (%)</b>
	1	Kişi Başına Düşen Ortalama Eğitim Saati	Saat	5,81	10,00	21,48	<b>114,8</b>
	2	Hizmet İçi Eğitim Verilen Kişi Sayısı	Adet	3103	2500	2369	<b>-5,24</b>

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

<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>				<b>TOPLAM KALİTE ANLAYIŞI İLE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF 4.1.</b>				<b>Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek</b>			
<b>PERFORMANS HEDEFİ 4.1.3.</b>				<b>İdari Personel Kadro Doluluk Oranını Artırmak</b>			
<b>FAALİYET 4.1.3.1.</b>				<b>Personel Hizmetleri (İdari)</b>			
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	<b>2011 GERÇEKLEŞME</b>	<b>2012 HEDEF</b>	<b>2012 GERÇEKLEŞME</b>	<b>HEDEFTEN SAPMA (%)</b>
	1	Kadrolu İdari Personel Sayısı	Adet	2324	2425	2297	-5,27
	2	İdari Personel Kadro Doluluk Oranı	Yüzde	0,66	0,67	0,65	-2,98

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

<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>				<b>TOPLAM KALİTE ANLAYIŞI İLE KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK</b>			
<b>STRATEJİK HEDEF 4.1.</b>				<b>Yönetim ve İdari Yapının İşleyişini % 30 İyileştirmek</b>			
<b>PERFORMANS HEDEFİ 4.1.4.</b>				<b>İdari Bürolarda Çalışma Koşullarını İyileştirmek</b>			
<b>FAALİYET 4.1.4.1.</b>				<b>Büro Donanım Hizmetleri</b>			
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Kodu	Adı	Ölçü Birimi	<b>2011 GERÇEKLEŞME</b>	<b>2012 HEDEF</b>	<b>2012 GERÇEKLEŞME</b>	<b>HEDEFTEN SAPMA (%)</b>
	1	Donanımı İyileştirilen Büro Sayısı	Adet	13	10	13	30
	2	Bilgisayar Sayısı	Adet	33	35	39	11,42

**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			
		Yurtiçi Üniversitelere YÖK Bursu ile Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük		
			Yazılı Bildirim			
		Yurtdışı Üniversitelere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı (33.madde)	Eğitim Öğretim Birimleri	Düşük		
			Yazılı Bildirim			
		Yurtiçi Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı (35.madde ÖYP dahil)	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, projeksiyon cihazı 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 personelinde 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