

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
2016 MALİ YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2016

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı 278 Sayılı Kanunla Kayseri Üniversitesine bağlı olarak 17.11.1978 tarihinde Özlük İşleri Müdürlüğü olarak kurulmuş, Üniversitemizin 1982 yılında isim değişikliği yapılarak Erciyes Üniversitesi adını almasıyla 07.10.1983 tarihinde Daire Başkanlığı adını almış, 01.01.1985 tarihinde 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Üniversitemize personel daire başkanı kadrosu ihdas edilmiştir.

Başkanlığımızın amacı; kurulduğundan bu güne kadar sorumluluğunda bulunan işleri Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı kalarak, yürütmek, az zamanda ve doğru istikamette verilen görevi en kısa zamanda sağlıklı bir şekilde insan haklarına saygılı davranarak yerine getirmek olup, Üniversitemizi Üniversitelerarasında Çağdaş Uygarlık düzeyine çıkarmak için elimizden gelen her türlü gayreti göstermektir.

Halen Başkanlığımıza bağlı faal halde 5 şube müdürlüğü bulunmaktadır. Bu Şubeler :

- 1- *Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğü*
- 2- *İdari Personel ve Kadro Şube Müdürlüğü*
- 3- *Özlük İşleri Şube Müdürlüğü*
- 4- *Akademik Kadro Şube Müdürlüğü*
- 5- *Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü*

14.11.2008 tarihinde atanmış olduğum Personel Daire Başkanlığı görevinde almış olduğum bayrağı bir sonraki adaya taşımakta bana yardımcı olan 4 şube müdürü, 2 şef, 18 bilgisayar işletmeni, 1 tekniker, 3 memur olmak üzere toplam 29 personelden oluşan çalışma arkadaşlarımla; 2310 akademik, 2705 idari, 253 sözleşmeli personel (4/B), 3 canlı model, 1 geçici personel (4/C), 8 sürekli işçi, ayrıca 35. madde kapsamında üniversitemize gelen 88 araştırma görevlisi, 52 yabancı uyruklu sözleşmeli personel olmak üzere toplam 5420 personele hizmet verilmektedir. Verilen hizmetlerde şeffaf bir politika izlemelerinden, Üniversitemiz personelinin Başkanlığımızı çözüm noktası olarak görmelerini sağlamalarından dolayı teşekkür ederim.

Dursun YAŞAR
Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar**
- 2- Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar**

C- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1- Fiziksel Yapı**
- 2- Örgüt Yapısı**
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**
- 4- İnsan Kaynakları**
- 5- Sunulan Hizmetler**
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

B- Eğitim ve Öğretim Stratejik Amaçları ve Hedefleri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz ;

Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü'nün misyonunu yerine getirmekle görevli bulunan 2310 akademik, 2705 idari, 253 sözleşmeli personel (4/B), 3 canlı model, 1 geçici personel (4/C), 8 sürekli işçi, ayrıca 35. madde kapsamında üniversitemize gelen 88 araştırma görevlisi, 52 yabancı uyruklu sözleşmeli personel olmak üzere toplam 5420 personele; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlarının kendilerine tanıdığı her türlü özlük haklarının en kısa zamanda eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, hizmet sunumunu daima geliştirmek, personelimizin görevlerini yerine getirirken endişeden uzak yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamak, kısacası her türlü soru ve sorunun giderilmesini amaçlamak ve bu yönde hizmet vermektir.

Vizyonumuz :

Sorumlu olduğu alan ile ilgili her türlü konuda bilgi ve teknolojiyi kullanan, yeni değişiklikleri uygulayarak bu konuda ilgili birim ve kişileri eğiterek personelin daha verimli çalışmasını sağlayan, insan gücü planlamasını yapan, girişimci, yenilikçi, çağdaş ve şeffaf bir daire olmaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29 uncu maddesinde Personel Daire Başkanlığı'nın görevleri;

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

Akademik Personel Görevlendirme Şube Müdürlüğü, İdari Personel ve Kadro Şube Müdürlüğü, Özlük İşleri Şube Müdürlüğü, Akademik Kadro Şube Müdürlüğü ile Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü, Personel Daire Başkanına karşı sorumludur. Birimlerimiz tarafından yapılan işler "Sunulan Hizmetler" başlığı altında sunulmuştur.

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI		
Personel Daire Başkanı	Dursun YAŞAR	4374916
Sekreteri	Rukiye BOZDOĞAN	10600

EVRAK VE YAZI İŞLERİ		
Evrak ve Yazı İşleri	Yunus DİNÇASLAN	10605

AKADEMİK PERSONEL GÖREVLENDİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
Şube Müdürü	Alim YÜCEL	10602
Akad. Gör. Şb. Şefi	Muazzez ALKAN	10612
Akad. Gör. Şb. Müd. Görev Yapan Personeller	İsmet BAL	
	Mustafa UÇAR	
	Fatih ÖKDEM	

AKADEMİK KADRO ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
Akademik Kadro Şube Müd.	Ekrem BUĞTEKİN	10611
	Ayşegül KOTAN Nuray Nafia UYAN	
Akademik Kadro Şube Şefi	Güngör GÜNAY	10615
Akad. Kadro Şb. Müd. Görev Yapan Personeller	Peri YANPAR Mehmet SUNA Mustafa KAZMIROĞLU Gamze ÇAĞLAYAN	10614

İDARİ PERSONELVE KADRO ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ/ EĞİTİM VE İSTATİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
Şube Müdürü	Mebuse AYDEMİR	10603
İdari Personel ve Kadro Şube Müdürlüğü Yazışma Bürosu	Aydın ÖZBEK Ayşegül TEMEL Burak Metin YÜREKLİ	10604
Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü Yazışma Bürosu	Süleyman TAŞ	10616
	Gülsüm TEKİN GÜLTER Murat Salih AYVAZ	10604

ÖZLÜK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
Özlük İşleri Şube Müdürü	Selcan AKKILINÇ	10606
Yazışma Bürosu	Muhsin ÇILTAŞ Yusuf ŞAHİN Onur ÖZTEKİN Turgut GÖKTÜRK	10607
Dosyalama ve Arşiv Bürosu	Seyit ÇITAK	10608

2-Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Personel Daire Başkanı Dursun YAŞAR	Şube Müdürü Alim YÜCEL	Bilg. İşt. Mustafa UÇAR

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız fiziki olarak Rektörlük binasının 2. ve 4. katında 13 odadan oluşmaktadır

1.1- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Kişi Sayısı

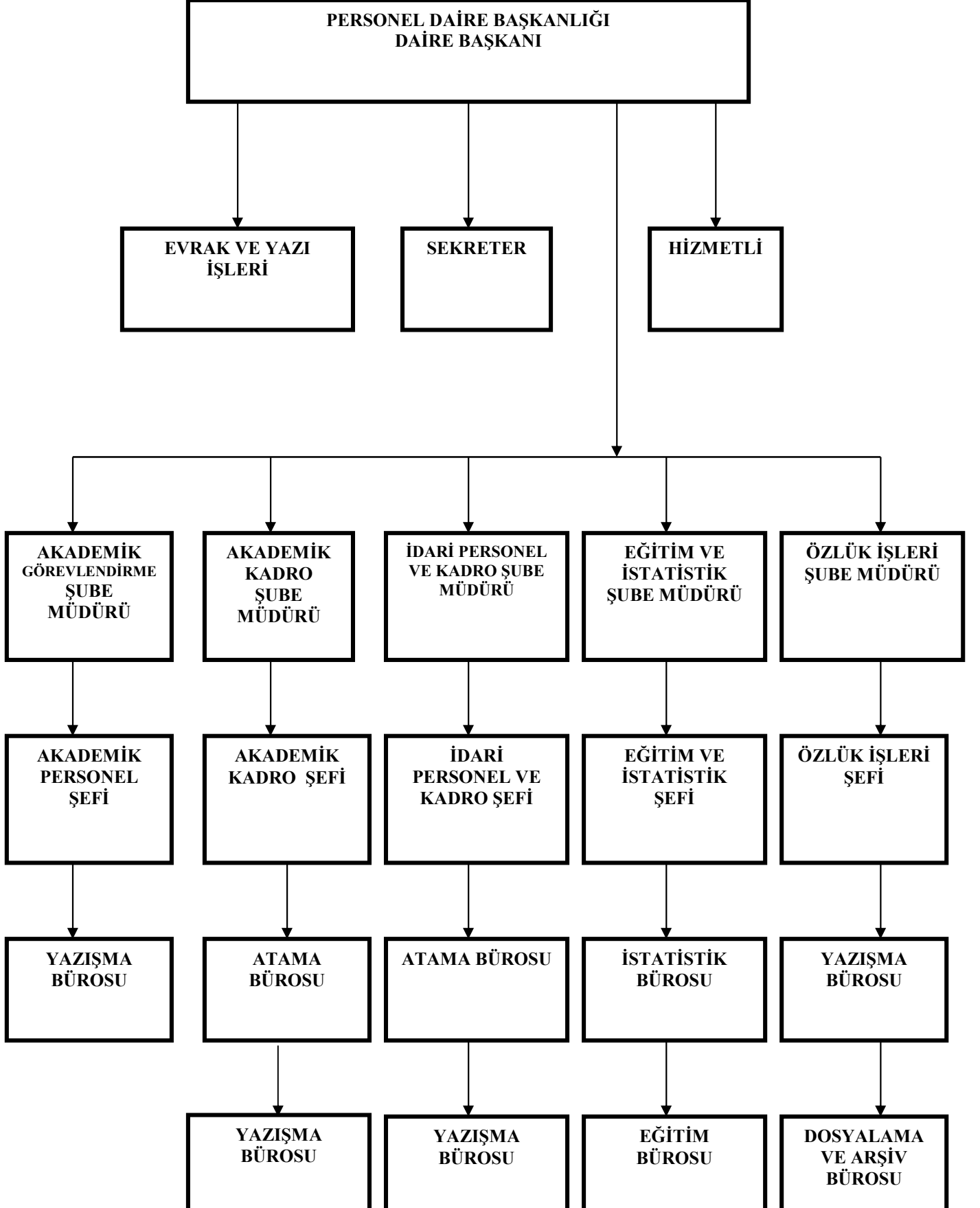
Servis	1		
Çalışma Odası	13		29
Toplam	14		29

1.2--Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 78 m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

Personel Özlük İşleri Programı -PEYOSİS

3.2-Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 32 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 3 Adet

Kullanılan Yazıcı Sayısı : 27 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap	Peryodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
-	-	-	10 adet Mevzuatlarla İlgili Kitaplar	10 adet

3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Fotokopi makinesi	4		
Faks	1		
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar	6		

4- İnsan Kaynakları

4.1-Personel Daire Başkanlığı İdari Personel Sayısı

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2015	28	-	1	-	-	-	29

4.2-Personel Daire Başkanlığı İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	4	3	17	5
Yüzde	-	%14	%11	%58	%17

4.3-Personel Daire Başkanlığı İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	5	10	2	1	6	5
Yüzde	%17	%35	%7	%3	%21	%17

4.4-Personel Daire Başkanlığı İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	3	12	3	5	4
Yüzde	%7	%11	%41	%10	%17	%14

5-Sunulan Hizmetler

Daire Başkanı Sekreterinin Görevleri:

- Daire Başkanının günlük programını hazırlamak.
- Gelen telefonları cevaplandırmak ve istekler doğrultusunda ilgili kişilerle irtibata geçerek telefon akışını sağlamak.

Evrak Bürosunun Görevleri

- Gelen ve giden evrakların kayıt işlemleri ile postalanma işlemleri

İdari Personel ve Kadro Şube Müdürlüğünün Görevleri:

- Açıktan atama izni ve atama işlemleri,
- Naklen gelen ve giden idari personele ait yazışmalar
- 5378 sayılı Özürlüler Kanunu uyarınca yapılan atama işlemleri
- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun Ek 1. maddesi ile 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun Ek 1. maddesi uyarınca yapılan atamalar
- 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun uyarınca yapılan atamalar
- Aday memurların asli memurluğa atanması ile ilgili işlemler
- Kadro Değişikliği ve Kadro İhdası ile ilgili işlemler
- Kadroların YÖK, Başbakanlık ve Maliye Bakanlığında izin işlemleri
- 657 Sayılı DMK'nun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel ile ilgili işlemler
- 657 Sayılı DMK'nun 4/C maddesine göre sözleşmeli personel ile ilgili işlemler
- 657 Sayılı DMK'na tabi sürekli işçi kadrosunda çalışan personel ile ilgili işlemler
- Aylık terfi işlemleri
- Bir üst öğrenimi tamamlayan personelin intibak işlemleri
- Askerlik ile ilgili işlemler (ayrılış-başlayış)
- Ücretsiz izin ile ilgili işlemler (ayrılış-başlayış)
- Emeklilik, istifa, nakil, ölüm, müstafi v.b nedenlerle alınan kadro boşaltma onaylarıyla ilgili işlemler
- Sendika işlemleri
- Açıktan atama, nakil, birim değişikliklerini SGK sistemine giriş yapılması
- Ölüm, İstifa, Emeklilik, nakil v.b kurumdan ayrılışlarının SGK sisteminden çıkış yapılması
- İdari personelle ilgili yazışmaların yapılması
- Personelin yıllık iznini yurt dışında geçirmesi istemiyle ilgili onay alınması
- Personelin Üniversitemizde görev yaptığına ilişkin belgenin düzenlenmesi
- Yurtiçi görevlendirme onaylarının alınması
- Pasaport işlemleri ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak

Eğitim ve İstatistik Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n G¼revleri:

- Aday memurların Hizmet İçi Eğitimine alınması ile ilgili işlemler
- Y¼ksek¼đretim Üst Kuruluşları ile Y¼ksek¼đretim Kurumları Personeli G¼revde Y¼kselme ve Unvan Değişikliği ile ilgili işlemler
- Yıllık Eğitim Programının d¼zenlenerek uygulanmasının sağlanmasıyla ilgili işlemler
- Maliye Bakanlığının B¼tçe ve Kontrol Genel M¼d¼rl¼đ¼ E-B¼tçe Y¼netim Enformasyon sistemine 3 ayda bir dolu-boŐ giriŐinin yapılması
- Zam ve Tazminat Cetvellerinin hazırlanması
- Personel hareketlerini iēeren istatistiki bilgilerin hazırlanması ve sunumu (Yıllık faaliyet raporu, brifing sunumunun hazırlanması, stratejik plan v.b.)
- Ünvrsitemiz idari, s¼zleŐmeli personel, daimi işçi ve geēici personelin(4C) dolu-boŐ kadro durumları ile personel hareketlerinin ¼ēer aylık periyotlar halinde Devlet Personel BaŐkanlıđına bildirilmesi.
- Devlet Personel Başkanlığı ile Y¼ksek¼đretim Kurulu BaŐkanlıđınca aēıklanacak yerleŐtirme takvimi doğrultusunda (yılda iki kez) KPSS talep ve yerleŐtirme sonuēlarına ait veri giriŐlerinin yapılması
- Aralık ayı iēerisinde takip eden yıla ait tahsis edilecek idari personel kadrolarına ait dolu-boŐ kadro değişikliği, iptal-ihdas işlemleri ile s¼zleŐmeli personel hareketleri ile ilgili "Kontenjan Tahsis Uygulaması" veri giriŐlerinin yapılması
- Ocak ve temmuz ayında olmak ¼zere altıŐar aylık periyotlar halinde Ünvrsitemizde g¼revli akademik, idari ve s¼zleŐmeli personele ait bilgileri iēeren "Sivil Savunma Uzmanlığı Ünvrsite İnsan G¼c¼ Bilgi Giriş Formu" nun doldurulmasıyla ilgili veri giriŐlerinin yapılması
- Mayıs ayı iēerisinde Ünvrsitemizde g¼rev yapan yada iŐten ayrılan ¼z¼rl¼ personel hareketlerinin veri giriŐinin yapılması
- Ekim ayı iēerisinde ¼z¼rl¼ personel alımı taleplerinin veri giriŐlerinin yapılması

Akademik Kadro Şube M¼d¼rl¼đ¼n¼n G¼revleri:

- Akademik personelin ilan, atama, tayin, terfi ve intibak işlemleri
- Akademik personelin istifa, emeklilik, nakil, m¼stafi olma v.b. sebeplerle kadro boşaltma onaylarının alınması
- 2547 Sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca ēalıŐan yabancı uyruklu ¼đretim elemanları ile ilgili Y¼ksek¼đretim Kurulu Başkanlığı ve Maliye Bakanlığı ile yapılan işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca ēalıŐan yabancı uyruklu ¼đretim elemanları ile yapılan Tip S¼zleŐmeleri ile ilgili işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 35. maddesi uyarınca yurtiēinde lisans¼st¼ eğitim g¼rececek araştırma g¼revlileri ile ilgili işlemler
- Yurtiēinde Lisans¼st¼ Eğitim Programı(YLE), ¼đretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYEP), Bilim Adamı Yetiştirme Programı (BİYEP) ile Doktora Sonrası Araştırma Programı (DOSAP) kapsamındaki araştırma g¼revlileri hakkında yapılan işlemler
- Akademik personelin ¼cretsiz izine ayrılma ile ¼cretsiz izin bitimi g¼reve baŐlamalarıyla ilgili işlemler
- Tıpta uzmanlığını alan araştırma g¼revlilerinin uzmanlık belgelerinin değerlendirilmesi ve Sağlık Bakanlığına g¼nderilmesi işlemleri
- YÖK ile kadro aktarılması, kadronun kullanılması, kadroların boŐaltılması ve TUS kontenjanlarıyla ilgili yapılan yazışmalar
- ¼đretim elemanlarının alınması ve atanması ile ilgili yapılan işlemler
- Aylık terfi işlemleri
- Aylık ve g¼nl¼k periyotlar halinde yapılan işlemler
- Akademik Personelin s¼re uzatma işlemleri
- Akademik İlan ve BaŐvurularla ilgili işlemler
- YÖK tarafından takip edilen ¼đretim Elemanı Bilmi Derleme Sistemi'nde akademik personelin bilgilerinin g¼ncellenmesi (atama, istifa, emeklilik v.b.)

- Kadro ihdası ve kadro değişiklikleri ile ilgili işlemler
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gelen duyuruların ilgili birimlere iletilmesi
- SGK ile ilgili işlemler

Akademik Görevlendirme Şube Müdürlüğünün Görevleri:

- 2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 33. maddesi uyarınca yurtdışında lisansüstü eğitim yapmak üzere görevlendirilen araştırma görevlileri ile ilgili işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 36. maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri hakkındaki işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 38. maddesi uyarınca herhangi bir kamu kurum ve kuruluşlarında Üniversitemiz öğretim elemanlarının görevlendirilmesi hakkındaki işlemler
- 1416 Sayılı Kanun uyarınca üniversiteler adına Milli Eğitim Bakanlığı hesabına yurtdışında lisansüstü eğitim görenlerden mecburi hizmetini yapmak üzere Üniversitemize atanması uygun görülen öğretim elemanları ile ilgili yapılan işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 39. maddesi uyarınca kısa ve uzun süreli yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerle ilgili işlemler
- 2547 Sayılı Kanununun 40. maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili yapılan işlemler
- Doçentlik jürilerinde görev alan öğretim üyelerine gelen zarfların iletilmesi ve öğretim üyelerinden gelen raporların Üniversitelerarası kurula iletilmesi
- Pasaport işlemleri ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak
- Akademik personelle ilgili birim içi ve birim dışı personel yazışmaları

Özlük İşleri Şube Müdürlüğünün Görevleri:

- Disiplin ve ceza işlemleri
- İdari ve akademik personelin emeklilik işlemleri
- Sigorta ve Bağ-Kur da geçen hizmetlerin memuriyet hizmeti ile birleştirilmesi
- Askerlik tecil işlemleri ve askerlik borçlanmaları
- Ücretsiz izin borçlanması ile ilgili işlem ve yazışmalar
- Emekli Sandığı ile yapılan diğer yazışmalar
- Fiili hizmetle ilgili işlemler
- Çalışan personelin özlük dosyaları ile ilgili işlem ve yazışmalar
- Nakil gelen personelin özlük dosyası ile ilgili işlem ve yazışmalar
- Ayrılan personelin özlük dosyası ile ilgili işlem ve yazışmalar
- Mal Bildirim Beyannamesi ile ilgili işlem ve yazışmalar
- Hizmet belgesi ile sicil özetlerinin hazırlanması
- Rektörlüğe bağlı birimlerde görev yapan personelin izinleriyle ilgili işlemler
- İstirahat raporları ile ilgili işlemler
- Personele ait evrakların dosyalanması ve muhafazasıyla ilgili işlemler
- Arşiv hizmetlerinin yürütülmesi

5.1-Üniversite Akademik Personel Sayısı

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2015
Profesör	386
Doçent	293
Yardımcı Doçent	42
Öğretim Görevlisi	164
Okutman	133
Araştırma Görevlisi	843
Uzman	69
Çevirici	1
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	1
TOPLAM	2310

BİRİMLER İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI

BİRİM ADI	2015
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU	16
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN MESLEK YÜKSEKOKULU	13
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	97
ECZACILIK FAKÜLTESİ	48
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	117
EĞİTİM FAKÜLTESİ	79
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	29
FEN FAKÜLTESİ	112
GEVHER NESİBE TIP TARİHİ ENSTİTÜSÜ	-
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	-
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	40
HALİL BAYRAKTAR SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O	21
HUKUK FAKÜLTESİ	47
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	82
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	78
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	48
HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	31
KAYSERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	32
MİMARLIK FAKÜLTESİ	42
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	20
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	232
REKTÖRLÜK	121
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU	10
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	3
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	34
SEYRANİ ZİRAAT FAKÜLTESİ	54
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	-
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	8
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	7
TIP FAKÜLTESİ	713
TOMARZA MESLEK YÜKSEKOKULU	9
TÜRKAN TUNCER HAŞÇALIK TURİZM FAKÜLTESİ	9
VETERİNER FAKÜLTESİ	82
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	57
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	14
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU	5
TOPLAM	2310

5.2-Üniversite Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayısı = 52 kişi

UYRUĞU	GÖREV ÜNVANI	ADI SOYADI	BİRİMİ	BÖL/PROG/ABD/ASD
AZERBAYCAN	PROF.DR	CEMAL EYYÜBOV	MÜH. FAK.	YAPI BİLGİSİ
ÇİN HALK CM.	PROF.DR	YING JIE WANG	EDEBİYAT FAK.	ÇİN DİLİ EDEBİYATI
ÇİN HALK CM.	PROF.DR	LUI ZHAOMING	EDEBİYAT FAK.	ÇİN DİLİ EDEBİYATI
AZERBAYCAN	PROF.DR	NİGAR ASKEROVA	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
BİRİTANYA	PROF.DR	EUGENE STEELE	EDEBİYAT FAK.	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI
FRANSA	PROF.DR	MİNOO RASSAULZADEGAN	GENOM MERKEZ	TIBBİ GENETİK
İRAN	PROF.DR	BEHZAD GHADERİ SOHİ	EDEBİYAT FAK.	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI
GÜNEY KORE	PROF.DR	KI-CHANG KIM	EDEBİYAT FAK.	KORE DİLİ VE EDB.
AZERBAYCAN	DOÇ. DR	GAFFAR MEHDİYEV	EDEBİYAT FAK.	ERMENİ DİLİ
AZERBAYCAN	DOÇ DR	AFAK JAFARAOVA	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
AZERBAYCAN	DOÇ.DR	RAHİM MEHMETOV	GÜZEL SAN. FAK.	RESİM
AZERBAYCAN	DOÇ.DR	MÜSERREV ASKEROĞLU	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
KIRGIZİSTAN	DOÇ DR	GULNARA JOROBKOVA	GÜZEL SN. FAK.	MÜZİK
AZERBAYCAN	DOÇ. DR	GANİRA HÜSEYNOVA	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
GÜRCİSTAN	DOÇ. DR	ARİNA BERİDZE	EDEBİYAT FAK.	ERMENİ DİLİ
ROMANYA	DOÇ. DR	CRISTINA MIRELA NICOLAESCU	EDEBİYAT FAK.	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI
LİBYA	YRD.DOÇ	ABDULATEF M. AHMED	MÜH. FAK	GIDA BİLİMLERİ
IRAK	YRD.DOÇ	YUSRA AL-JUMAILI	EDEBİYAT FAK.	İBRANİ DİLİ
AZERBAYCAN	YRD.DOÇ	RAUF KARİMOV	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
AZERBAYCAN	YRD.DOÇ	YAGUT AKBAROVA	ECZACILIK FAK.	ECZ. TEMEL BİLİMLERİ
AZERBAYCAN	YRD.DOÇ	HALİT MAMMADOV	İİBF	ULUSLARARASI İLİŞK.
AZERBAYCAN	YRD.DOÇ	AYNA İSABAYEVA	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
SUDAN	YRD.DOÇ	ABDELAZİZ EMADELDİN A.MOHAMED	MÜH. FAK.	ENERJİ
HİNDİSTAN	YRD.DOÇ	SAINATH VITHAL CHAPLE	EDEBİYAT FAK.	HİNDOLOJİ
BANGLADEŞ	YRD.DOÇ	MD.MAHMODUL HASAN SOHEL	SEYRANİ ZİRAAT	ZOOTEKNİ
A.B.D.	ÖĞR.GÖR	MARİNA L.G.İSKENDEROĞLU	TURİZM FAK.	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	NAZİM MAMMADOV	GÜZEL SAN. FAK.	RESİM
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	İSMAYİL HÜSENOV	GÜZEL SAN. FAK.	HEYKEL
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	JAVID ASADOV	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
RUSYA	ÖĞR.GÖR	NARGİZ EMİNOVA	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
JAPON	ÖĞR.GÖR	SHUIHI KUCHIKATA	EDEBİYAT FAK.	JAPON DİLİ EDEBİYATI
HİNDİSTAN	ÖĞR.GÖR	SALMAN SHAHEER AHMED	TIP FAK.	ENFEKSİYON
HİNDİSTAN	ÖĞR.GÖR	YASMEEN SULTANA AHMED	İİBF	SAYISAL YÖNTEMLER
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	LEYLA PAŞAYEVA	ECZACILIK FAK.	FARMAKOĞNOZİ
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	ASLI ALIYEVA	EDEBİYAT FAK.	ERMENİ DİLİ
BELARUS	ÖĞR.GÖR	VİLADİMİR G.BUDAİ	EDEBİYAT FAK.	RUS DİLİ
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	ELŞEN GURBANOV	EDEBİYAT FAK.	İBRANİ DİLİ
JAPON	ÖĞR.GÖR	CHIKA SHINTANI	EDEBİYAT FAK.	JAPON DİLİ EDEBİYATI
GÜNEY KORE	ÖĞR.GÖR	HYNE SOOK OH	EDEBİYAT FAK.	KORE DİLİ EDEBİYATI
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	HANİFA FATULLAYEV	ECZACILIK FAK.	FARMASOTİK KİMYA
MISIR	ÖĞR.GÖR	MAGED MOHAMED ZAKY HASSAN	GÜZEL SAN. FAK.	SERAMİK VE CAM TSR
BANGLADEŞ	ÖĞR.GÖR	MASREKA KHAN	İİBF	İKT. GELİŞME VE ULS.
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	TARİYEL BABAYEV	EDEBİYAT FAK.	ERMENİ DİLİ
AZERBAYCAN	ÖĞR.GÖR	ELHAN ALLAVERDİYEV	EDEBİYAT FAK.	İBRANİ DİLİ
A.B.D.	OKUTMAN	DONNA SUE ÖZCAN	YABANCI DİL. YO	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI
ESTONYA	OKUTMAN	OLGA FJODOROVA	EDEBİYAT FAK.	RUS DİLİ
SURİYE	OKUTMAN	AHMED ALSASSOUN	İLAHİYAT FAK.	ARAP DİLİ VE BEL.
SURİYE	OKUTMAN	AHMED MDERATY	İLAHİYAT FAK.	ARAP DİLİ VE BEL.
KAZAKİSTAN	OKUTMAN	RAHIYA UMİRBKOVA	EDEBİYAT FAK.	RUS DİLİ
A.B.D.	OKUTMAN	STEVEN HARRISON HASCHKE	GÜZEL SAN. FAK.	MÜZİK
A.B.D.	OKUTMAN	REBECCA MARINA SOVESBEG	YABANCI DİL.Y.O.	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI
A.B.D.	OKUTMAN	RICHARD WILLAM PACKER	YABANCI DİL.Y.O.	İNGİLİZ DİLİ EDEBİYATI

5.3-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel(GİDEN)		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite/Kurum
Profesör	Tıp Fak.	Sağlık Bakanlığı
Profesör	Tıp Fak.	Sağlık Bakanlığı
Profesör	Tıp Fak.	Sağlık Bakanlığı
Profesör	Tıp Fak.	Sağlık Bakanlığı
Profesör	Mühendislik Fak.	Melikşah Üniversitesi
Doçent	Mühendislik Fak.	Bilim Sanayi Teknoloji Baş.
Doçent	Mühendislik Fak.	Abdullah Gül Üniversitesi
Doçent	İlahiyat Fak.	Başbakanlık Diyanet İşl. Bşk.
Uzman	Rektörlük	YÖK
Öğretim Görevlisi	K.M.Y.O.	Kayseri Büyükşehir Belediyesi

5.4-Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Sayısı
Araştırma Görevlisi	Tıp Fakültesi	16
Araştırma Görevlisi	Hukuk Fakültesi	1
Araştırma Görevlisi	Mühendislik Fakültesi	2
Araştırma Görevlisi	Fen Bilimleri Ens.	4
Yrd. Doç.Dr.	Fen Fakültesi	1
Yrd. Doç. Dr.	Tıp Fakültesi	1
	TOPLAM	25

5.6-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	47	594	429	394	523	323
Yüzde	%2.03	%25.71	%18.57	%17.05	%22.64	%14

5.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2015	979	1150	238	4	1	333	2705

BİRİMLER İTİBARI İLE İDARİ PERSONEL SAYISI	
BİRİM ADI	2015
ATATÜRK İLK.VE İNK.TARİHİ ENSTİTÜSÜ	2
ADALET M.Y.O.	4
ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ BÖLÜMÜ	2
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR Y.O.	12
BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.	12
BETÜL-ZİYA EREN GENOM VE KÖK HÜCRE MERKEZİ	11
ÇEVRE KORUMASI ARŞ. VE UYG. MRK.	1
DEKAM	5
DEVELİ HÜSEYİN ŞAHİN M.Y.O.	13
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	70
ECZACILIK FAKÜLTESİ	9
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	16
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	7
EĞİTİM FAKÜLTESİ	13
ERCIYES ÜNİV.DÖN.SER.İŞLT.	41
ERSEM	2
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	7
FEN FAKÜLTESİ	19
GARAJ İDARİ AMİRLİĞİ	27
GENEL SEKRETERLİK	31
GEVHER NESİBE TIP TARİHİ ENST.	2
GÜZEL SANATLAR BÖLÜMÜ	3
GÜZEL SANATLAR ENSTİTÜSÜ	5
GÜZEL SANATLAR FAK.	11
HALİL BAYRAKTAR S.H.M.Y.O.	7
HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ FAK.	7
HUKUK FAKÜLTESİ	11
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	10
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BŞK.	20
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.	10
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	11
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	13
İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜV. MERKEZİ	1
İYİ KLİNİK UYG. MRK.	11
KAYHAM	2
KAYSERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	19
KAYTAM	-
KLİNİK MÜHENDİSLİĞİ ARŞ.VE UYG.MERKEZİ	15
KONUTLAR-TAŞINMAZLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	4
KORUMA VE GÜVENLİK BİRİMİ	50
KÜT.VE DÖK.DAİRE BŞK.	16
MEVLANA DEĞİŞİM PROG. KUR. KOOR.	1
MİMARLIK FAKÜLTESİ	13
MUSTAFA ÇIKRIKÇIOĞLU M.Y.O.	9
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	37
NANOTEKNOLOJİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	4
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BŞK.	38
ÖYP-FARABİ DEĞİŞİM PROG. KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	3
ÖSYM KAYSERİ SINAV KOOR.	1

PERSONEL DAİRE BŞK.	29
PSİKOLOJİK DANIŞ VE REH. UYG.VE ARAŞ.MERK.	3
REKTÖRLÜK	11
REKTÖRLÜK BİL.ARŞ.VE PROJELER KOORD. BİRİMİ	13
REKTÖRLÜK DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ	3
SAFİYE ÇIKRIKÇIOĞLU M.Y.O	10
SAĞ.KÜL.SPOR DAİRE BŞK.	112
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	7
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	10
SEYRANİ ZİRAAT FAKÜLTESİ	14
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	7
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	2
SORUŞTURMA KOOR.	4
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	8
SOSYAL BİLİMLER M.Y.O.	4
STRATEJİ GEL. DAİRE BŞK.	22
TEK.ARŞ.VE UYGULAMA MRK.	4
TIP FAKÜLTESİ	13
STRATEJİK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	1
TARIMSAL ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	7
TOMARZA MESLEK YÜKSEKOKULU	5
TÜRKAN-TUNCER HAŞÇALIK TURİZM FAKÜLTESİ	16
UYGULAMALI BİL. Y.O.	2
UZAKTAN EĞİTİM MRK.	3
ÜNİVERSİTE HASTANELERİ BAŞMÜDÜRLÜĞÜ	1615
VETERİNER FAKÜLTESİ	24
YABANCI DİLLER Y.O.	9
YAPI İŞL. VE TEK.DAİRE BŞK.	104
GENEL TOPLAM	2705

5.8-İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	136	325	670	1405	169
Yüzde	%5	%12	%25	%52	%6

5.9-İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	762	773	128	172	333	537
Yüzde	%28	%29	%5	%6	%12	%20

5.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	79	529	676	506	634	281
Yüzde	%3	%20	%25	%19	%23	%10

5.11-İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	
Sürekli İşçiler	8
Toplam	8

5.12-Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	5	2	1
Yüzde	-	-	-	%63	%25	%12

5.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	7	1
Yüzde					%88	%12

5.14-İdari Hizmetler

a) Akademik Personelle ilgili faaliyetler

Üniversitemize atanan öğretim elemanları	Unvanı	Adedi	325
	Profesör	30	
	Doçent	57	
	Yrd.Doç.	75	
	Öğr.Gör.	10	
	Arş.Gör.	138	
	Uzman	12	
	Okutman	3	

Üniversitemizden ayrılan öğretim elemanları	Unvanı	Adedi	175
	Profesör	20	
	Doç.	6	
	Yrd. Doç.	7	
	Öğr.Gör.	141	
	Arş.Gör.	1	
	Okutman	-	
	Uzman	-	
Çeviriçi	-		

2547 Sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca lisansüstü eğitim yapmak üzere Üniversitemizden başka bir Üniversiteye gönderilen öğretim elemanları (GİDEN)	2
2547 Sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca lisansüstü eğitim yapmak üzere Üniversitemize atanan öğretim elemanları (GELEN)	16
2547 Sayılı Kanunun 33. maddesi uyarınca yurtdışında lisansüstü eğitim yapmak üzere gönderilen öğretim elemanları	3
2547 Sayılı Kanunun 39. maddesi uyarınca yurtdışında araştırma, inceleme,kongre,seminer ve toplantıya katılan öğretim elemanları	460

1416 Sayılı Kanun uyarınca Üniversitemize atana öğretim elemanları	Arş.Gör.	-	
	Öğr.Gör.	2	
Yurtiçinde Lisanüstü Eğitim Programı (YLE) ve Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYEP) ile atanan araştırma görevlileri	YLE	ÖYEP	ÖYP ile gelen =74 ÖYP ile giden=25

2547 Sayılı Kanunun 38. maddesi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanları	Unvanı	Adedi	
	Profesör	4	
	Doçent	2	
	Uzman	1	
	Öğretim Görev.	1	
2547 Sayılı Kanun'un 36. maddesi uyarınca kısmi statüde çalışan öğretim üyeleri	43		
2547 Sayılı Kanun 40/b maddesi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanları	GİDEN	= 2	GELEN = --
Uzun süreli yurtdışında görevlendirilen öğretim elemanları	YÖK DESTEK	=	
	TÜBİTAK DESTEKLİ	= 37	
	DİĞER	= 10	

b) İdari Personel

Yapılan İşlemlerin Konusu	Unvanlar Bazında		Genel Toplam
	Unvanı	Adedi	
Açıktan Atanan Personel	Memur	2	3
	Laborant	-	
	Tekniker	-	
	Sağlık Teknikeri	1	
	Avukat	-	
İstisnai Kadrolara Atanan Personel	Unvanı	Adedi	14
	Sekreter	2	
	Hizmetli	5	
	Memur	7	

Yapılan İşlemlerin Konusu	Unvanlar Bazında		Genel Toplam
	Unvanı	Adedi	
Asaleti Tastik Olan Personel	Memur	2	12
	Mali Hiz. Uzm.	1	
	Tekniker	4	
	Hemşire	2	
	Teknisyen	2	
	Hizmetli	1	

Yapılan İşlem	Personel Sayısı
Kadro vizeleri (Memur)	111
Geçici Personel (4/C)	8
Açıktan Atama ve İstisnai Kadrolara Atama	17
Naklen Gelen	18
Naklen Giden	32
İntibak İşlemleri	46
Kurum İçi Nakil	1
İstifa Eden	35
Emekli Olan	16
Yaş Haddinden ve Malulen Emekli	2
Vefat Eden	1
Ücretsiz İzine Ayrılan	160
Sendikaya Üye Olan	243
Sendikadan Ayrılanlar	479
Giyecek Yardımından Faydalanan	1382

5.15- Diğer Hizmetler

- 26.11.2008 tarih ve 27066 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Personeli Uygulama Genelgesinin 2. maddesi uyarınca Üniversitemiz idari personeline 2015 yılı içerisinde çeşitli konularda verilmesi planlanan Hizmetiçi Eğitim programının hazırlanması.
- 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 22. maddesinin 1. fıkrası uyarınca açıktan atama kontenjanından ÖSYM tarafından Üniversitemiz kadrolarına yerleştirilen aday personelle ilgili yapılan işlemler
- Aday personel için yapılacak Hizmetiçi Eğitim Programının hazırlıklarının yapılması.
- 2015 yılı kadrolarıyla ilgili çalışmaların yapılması
- 2015 yılı kadrolarıyla ilgili çalışmaların yapılabilmesi için kadro değişiklikleriyle ilgili çalışmaların yapılması
- 3713 Sayılı kanun uyarınca (Terörle Mücadele Kanunu) personel alımı ile ilgili çalışmalar
- 3413 Sayılı kanun uyarınca(Çocuk Esirgeme Kurumu) ve özürlü personel alımı ile ilgili çalışmalar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç-1 : Hizmet içi eğitim çalışmalarına önem verilecek ve personelin performansı değerlendirmelerde ve yükselmelerinde esas alınacaktır	Hedef: Personelin bilgi ve görgüsünü arttırmak için hizmetiçi eğitim programları düzenlenecektir.
	Performans göstergesi: - Eğitimlerin verimlilik derecesi - Eğitim verilen kişi sayısı - Yıl içerisinde gerçekleştirilecek eğitim semineri sayısı
Stratejik Amaç-2 : Bilgi bankasındaki bilgilerle yönetimin önünü açacak bilgiler üretilecek, sorgulamalar yapılabilecektir.	Hedef: Başkanlığımız Üniversitemizde görevli tüm personelinin her türlü bilgilerine haiz olması nedeniyle bu bilgilerden yeni bilgiler elde ederek yönetimin yapacağı değerlendirmelere veri olarak sunmaktır.
	Performans göstergesi: - Personel konusunda yapılacak istatistikler - İstatistiki bilgiye ulaşabilme hızı

Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız; İnsan kaynaklarımızın araştırma ve gelişmeye yönelik daha iyisini nasıl yapabiliriz mantığını öne çıkarmak, çalışanlar arasında iletişimi sağlayarak yasalar çerçevesinde daha verimli ve yararlı işlere imza atmak,

Önceliklerimiz; Bütün personele yönelik çalışmaların unvan ve sınıf ayırımı gözetmeksizin en iyi şekilde yapılmasını sağlamak, yukarıda belirtilen stratejik amaçlarını yerine getirebilmek için mesai mevhumu gözetmeksizin, fedakarca çalışmak, teknik donanım ve yazılım konusunda da verilecek destek ve yardımlarla stratejik amacına ulaşmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2015 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	889.000	1.143.000	%100	1.142.316	684	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	168.000	193.300	%100	193.224	76	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.000	11.000	%56	6.137	4.863	
05- Cari Transferler	5.170.000	5.170.000	%100	5.170.000	0	
06- Sermaye Giderleri						
Toplam	6.238.000	6.517.300	%99	6.511.677	5.623	

B- Eğitim ve Öğretim Stratejik Amaçları ve Hedefleri

SH 17.2. İdari personel için hizmet içi ve mesleki eğitim düzenlenmesi

PG 17.2.1.1. Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı

İdari Personel için düzenlenen hizmet içi eğitim		
Eğitim Adı	Eğitim Süresi	Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı
1-Temel Eğitim (Aday Memur)	--	--
2-Hazırlayıcı Eğitim (Aday Memur)	--	--
3-Staj (Aday Memur)	--	--
4-Görevde Yükselme Eğitimi	--	--

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına Giren Personel		
Sınav Adı	Sınava Giren Per. Sayısı	Başarılı Olan Per. Sayısı
1-Görevde Yükselme Sınavı	382	--
2-Unvan Değişikliği Sınavı	39	6

SA 18. Çalışma Hayatı Kalitesinin Artırılması

SH 18.1. Performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi

PG 18.1.1.1. Performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kendisini sürekli yenileyen, gelişmelere açık, bilgilerini paylaşmaktan hoşlanan, takım olma özelliğini taşıyan bir kadroya sahip olmak.
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerine önem veriyor olmak.

B-Zayıflıklar

- Personel Dairesi Başkanlığının idari yapı içerisindeki önem ve değerini yeterince anlatamamak.
- Bilgisayar programlarına hakimiyetinin yetersizliği

C- Değerlendirme

Rektörlük Makamının teknolojik gelişmelere açık olması ve bu konudaki taleplere sıcak bakması, teknolojinin nimetlerinden yararlanmaya hevesli genç ve dinamik bir kadromuzun bulunması, Kurum İçi Birimler ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla iyi iş ilişkilerinin kurulmuş olması, Rektörlük Makamının personelin bilgi ve görgüsünü artırmak amacıyla bazı derneklerce düzenlenen seminer veya kurslara katılımın sağlanmasına olanak tanınması fırsatlarımızdır.

Sürekli değişen ve yeni çıkan Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler ve Yönetmelikler karşısında yeterince hazırlıklı olamamak, Daire Başkanlığımızın fiziksel koşullarının yeterli olmaması nedeniyle kısa süreli yapılacak çalışmaların uzun zaman almasından kaynaklanan aksaklıklar tehditlerimizi oluşturmaktadır

Zayıflıklarımızın üstünlüklerimize dönüştürülmesi için hizmet içi eğitime ağırlık verilmesi ve gerek birimimiz gerekse Üniversitemiz personelinin bu konuda verilmek istenenin amaç olarak benimsenmesinin sağlanmasına çalışılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizde fiziksel koşulların iyileştirilmesi halinde yapılan işlerin daha seri ve sağlıklı yürütüleceği ve çalışanların motivasyonunun sağlanmasına yardımcı olacağı, yapılan eğitimlerde randıman sağlanabilmesi için Rektörlük binasında bilgisayar laboratuvarının oluşturulmasının sağlanması düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

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 sağladığımı 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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Yer-Tarih)

Dursun YAŞAR
Personel Daire Başkanı