



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak-2021

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Kanunu, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

2020 yılına ait olan bu faaliyet raporunda Başkanlığımız misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2020 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Üniversitemiz insan kaynaklarının geliştirilmesi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi, yönetilmesi, günün koşullarına uygun olarak yetiştirilmesi ile görevin gerektirdiği bilgi ve becerilerinin kazandırılması en temel hedefimizdir.

Bu anlayış ile daire başkanlığımız Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde Üniversitemiz mensuplarına en iyi şekilde hizmet sunabilmek için çalışmalarında azami gayret göstermektedir.

Saygılarımla.

Murat UZUN
Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER	
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
İÇİNDEKİLER	3
I- GENEL BİLGİLER	
Başkanlığımız Kuruluş ve Yasal Dayanağı	
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları.....	9
5- Sunulan Hizmetler.....	18
6- Yönetim ve İç kontrol Sistemi.....	20
II- AMAÇ VE HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler.....	21
1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
2- Mali Denetim Sonuçları.....	21
B- Performans Bilgileri.....	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	21
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	22
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler.....	23
B- Zayıflıklar.....	23
C- Değerlendirme.....	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
İç Kontrol Güvence Beyanı.....	24

I- GENEL BİLGİLER

BAŞKANLIĞIMIZIN KURULUŞ VE YASAL DAYANAĞI

1. Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 sayılı Kanun,

2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 ve 21.11.1983 gün ve 18228 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 124 sayılı Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29. maddesine istinaden teşkilatlanmış ve görevleri belirtilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin akademik, idari ve sözleşmeli personel ile sürekli işçi insan kaynağı planlaması yapmak, personel politikasını belirlemek, yönetime personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, eğitim programları ile personeli geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Temel olarak

1. İnsan gücü planlamasını yaparak birimlerin personel ihtiyacını karşılamak.
2. İş analizlerini yapmak veya yaptırmak.
3. Performans kriterleri kapsamında yapılan değerlendirme sonuçlarının takibi ve ilgili yönerge doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılmasını, performans değerlendirme sonuçlarının kullanım alanlarının tespitini ve genişletilmesini sağlamak.
4. Personelin bilgisini ve verimliliğini artırarak Üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun olarak personelin gelişimini sağlamak, daha üst görev ve kadrolara hazırlamak,
5. Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve yararlanmak.
6. Başkanlığımızca kullanılan personel otomasyonu ile tüm çalışan bilgilerinin e-devlet uygulamaları ile uyumlu hale getirmek.
7. Kullanılan otomasyon uygulaması ile atama, yükselme, terfi, emeklilik, izin ve bunun gibi özlük işlemlerinin elektronik ortamda geliştirilmesini sağlamak.

Vizyon

Çağdaş bir idari yapı oluşturmak, sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde Yükseköğretim Kalite Güvencesi doğrultusunda verimli ve hızlı hizmet sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. 2547 sayılı Kanun'un 4. maddesinde belirtilen hususlara bağlı kalmak ve benimsemek ve Türk Milletinin milli ve manevi değerlerini üstün tutmak yaşamak ve sürekli kılmak,
2. Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
3. Personelin kendini ifade edebilme özgürlüğünü sürekli kılmak,
4. Personelimizin görevlerini yerine getirirken üst unvana yükselebileceği güveniyle moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sağlamak ve geliştirmek,
5. Hiçbir şekilde, din, dil, cinsiyet, ırk ve bu gibi ayrımlar dikkate alınmadan her bireye eşit muamelede bulunmak,
6. Yapılan tüm işlemlerin sonuçlarının istenmesi halinde bilgiye kolay ulaşılabilir olmasını sağlamak ve tüm işlemlerde şeffaf olmak,
7. Personelin sorumluluk bilincine sahip olmasını ve sorumluluk duygusunun gelişmesini sağlamak,
8. Yeni fikirlere açık olmak ve katkıda bulunmak,
9. Ekip olma, takım bilinci ve katılımcılığa açık olmak,
10. Saygılı ve hoşgörülü olmak,
11. Etik değerlere uymak,
12. Tüm işlemlerden hesap verebileceğini bilmek,
13. İdealist olmak,
14. Alınan kararların yasal dayanaklarını belirtmek,
15. Gerekli durumlarda inisiyatif kullanabilme özelliğine sahip olmak,
16. Hakaret ve kasıt olmamak kaydıyla eleştiriye açık olmak ve eleştirilerden faydalanmak,
17. Hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
18. Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,

19. Hizmette mükemmeliyeti yakalamaya çalışmak,
20. Zamanın kıymetini bilmek,
21. İşimizi sevmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1-Fiziksel Yapı

1.3- Hizmet Alanları

1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (m2)	Kullanan Sayısı (kişi)
Servis	5	180,85	18
Çalışma Odası	4	84,98	4
Toplam	10	265,83	22

	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Ambar	-	-
Arşiv	1	40
Atölye	-	-
Toplam	1	40

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

C.2- Örgüt Yapısı

BAŞKANLIĞIMIZIN DURUM ANALİZİ

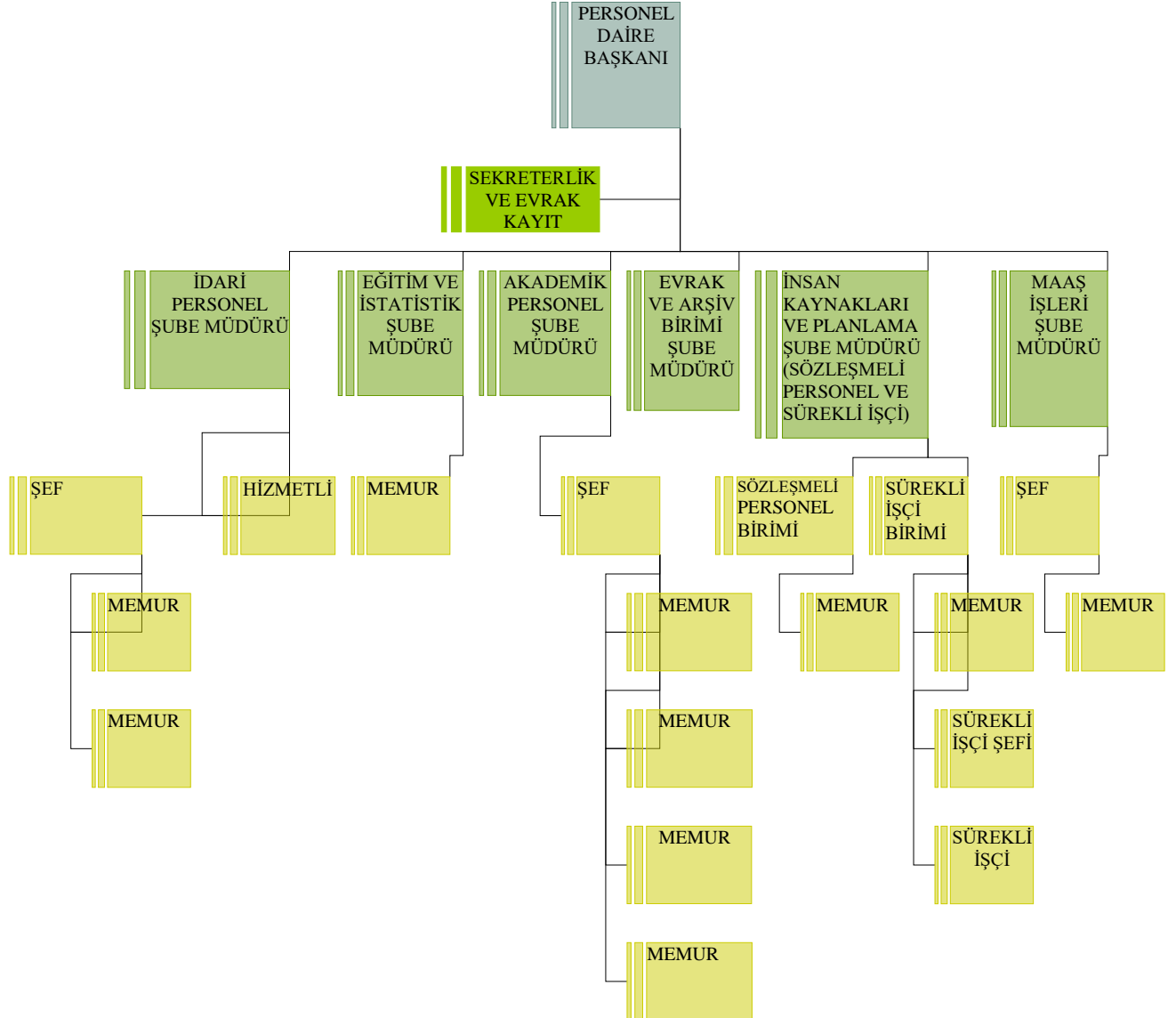
Personel Durumu:

Başkanlığımız bünyesinde akademik, idari, maaş işleri, eğitim ve istatistik, insan kaynakları birimi (sözleşmeli personel ve sürekli işçi) ile evrak ve arşiv birimi şubeleri olmak üzere 6 şubede, 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 3 Şef, 10 Memur, 1 Sekreter, 1 Hizmetli, 1 sürekli işçi şefi ve 2 işçi olmak üzere 22 personel ile Rektörlük Hizmet Binası'nın 2. katında 9 odada hizmet vermektedir.



MEVCUT İDARİ YAPIMIZ

MAAŞ İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ



C-3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Yazılım Adı	Kullanan Birim
Üniversite Bilgi Sistemi (Personel Modülü)	Akademik Personel Şubesi
Üniversite Bilgi Sistemi (Personel Modülü)	İdari Personel Şubesi
Üniversite Bilgi Sistemi (Personel Modülü)	Maaş İşleri Şubesi
Üniversite Bilgi Sistemi (Personel Modülü)	İnsan Kaynakları ve Planlama Şubesi Maaş Otomasyonu (Sözleşmeli Personel-Sürekli İşçi)
Üniversite Bilgi Sistemi (Personel Modülü)	Eğitim ve İstatistik Şubesi

3.2- Bilgisayarlar

İdari Birimler/	İdari Amaçlı Sayı(adet)			Eğitim Amaçlı Sayı(adet)			Araştırma Amaçlı Sayı (adet)		
	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Netbook	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Netbook	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Netbook
Personel Daire Başkanlığı	20	3	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	20	3	-	-	-	-	-	-	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Fotokopi Makinesi	4	-	-
Faks	2	-	-
Tarayıcılar	11	-	-
Yazıcı	15	-	-
Kimlik Makinesi	1	-	-
Evrak İmha Makinesi	1	-	-
Güç Kaynağı	3	-	-
Daktilo	1	-	-

C.4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	132	41	173	173	
Doçent	132	82	214	214	
Dr.Öğr. Üyesi	354	114	468	468	
Öğretim Görevlisi	353	80	433	433	
Araştırma Görevlisi	472	126	598	598	
TOPLAM	1443	443	1886	1886	

Akademik Personel

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Azerbaycan	Eğitim Fakültesi
	Azerbaycan	Fen Edebiyat Fakültesi
Dr.Öğr.Üyesi	Kırgızistan	İslami İlimler Fakültesi
	Mali	İslami İlimler Fakültesi
Öğretim Görevlisi	Suriye	İslami İlimler Fakültesi
	Suriye	İslami İlimler Fakültesi
	İran	Fen Edebiyat Fakültesi
	Kazakistan	Erbaa Sosyal ve Beşeri Bilimler Fak.
	Sudan	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.
	Burkina Faso	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.
Öğretim Görevlisi	Almanya	Niksar MYO
	Sudan	Tokat MYO
	İran	Ziraat Fakültesi
Toplam	13	13

4.3- Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Okul	Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Fen-Edebiyat Fakültesi	Kimya	Bozok Üniversitesi
	Fen-Edebiyat Fakültesi	Fizik	Bozok Üniversitesi
Doçent	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Sofya Yüksek İslam Enstitüsü
Dr.Öğr.Üyesi	Zile Dinçerler Turizm İşl. ve Otelcilik YO	Turizm İşletmeciliği	Kırgızistan Türkiye Manas Üniversitesi
Öğr. Gör.	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	İstanbul Sağlık Bil. Üniv.
	Zile Meslek Yüksekokulu	Mimarlık ve Şehir Planlama	Mersin Üniversitesi
Arş.Gör.	Tıp Fakültesi	Çocuk Sağlığı ve Has.	Pamukkale Üniversitesi
	Tıp Fakültesi	Çocuk Sağlığı ve Has.	Gazi Üniversitesi
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Gazi Üniversitesi
	Tıp Fakültesi	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniv
	Eğitim Fakültesi	Reh. ve Psikolojik Danışmanlık	Hacettepe Üniversitesi
	İslami İlimler Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	İstanbul Üniversitesi
	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	İstanbul Üniversitesi
	İslami İlimler Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	İstanbul Üniversitesi
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	Karadeniz Teknik Üniversitesi
	Tıp Fakültesi	Nöroloji	İstanbul Üniversitesi
	Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Meslek Bilimleri	Hacettepe Üniversitesi
	Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Teknolojisi	Hamidiye Sağlık Bil. Üniv.
	Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Meslek Bilimleri	Ankara Üniversitesi
	Eczacılık Fakültesi	Eczacılık Teknolojisi	Hacettepe Üniversitesi
	Fen-Edebiyat Fakültesi	Psikoloji	Bahçeşehir Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Marmara Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Marmara Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Selçuk Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	İstanbul Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Sosyal Bilimler Üniv.
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniv
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniv
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniv
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	İstanbul Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Ankara Hacı Bayram Veli Üniv.
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	İstanbul Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	İbn Haldun Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Selçuk Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Ankara Hacı Bayram Veli Üniv.
	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Üniversitesi
	Müh. ve Mimarlık Fak.	Mimarlık	Gazi Üniversitesi
	Müh. ve Mimarlık Fak.	Mimarlık	Karadeniz Teknik Üniversitesi
	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	İstanbul Üniversitesi
	Müh. ve Mimarlık Fak.	Biyomühendislik	Ege Üniversitesi
	İslami İlimler Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	İstanbul Üniversitesi
	Fen-Edebiyat Fakültesi	Psikoloji	İbn Haldun Üniversitesi
	Fen-Edebiyat Fakültesi	Psikoloji	TED Üniversitesi
Toplam		46	

4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı okul	Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Rektörlük		Ondokuz Mayıs Üniversitesi
	İslami İlimler Fakültesi		Hitit Üniversitesi
	Fen Edebiyat Fakültesi	Tarih	Ondokuz Mayıs Üniversitesi
	Tıp Fakültesi		Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi
Doç.Dr.	İslami İlimler Fakültesi		Kayseri Üniversitesi
Dr.Öğr. Üyesi	Eğitim Fakültesi	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi
Toplam	6	6	6

4.5- 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	52	321	304	276	320	170
Yüzde	3,60	22,24	21,07	19,13	22,18	11,78

4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	444	126	570
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	307	327	634
Teknik Hizmetleri Sınıfı	116	44	160
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	4
Din Hizmetleri Sınıfı	-	1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	76	24	100
Toplam	946	523	1469

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve	Dokt.
Kişi Sayısı	59	109	204	530	43	1
Yüzde	%6.24	%11,52	%21,56	%56,03	% 4,55	0,10

4.8- 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	277	84	99	107	71	308
Yüzde	% 29,28	% 8,88	%10,47	% 11,31	% 7,50	% 32,56

4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	3	28	95	161	157	353	149
Yüzde	%0.32	%2.96	%10.04	%17.02	%16,60	%37,32	%15,74

4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın-Erkek Personel Dağılımı					
	Kadın	Erkek	Toplam	K%	E%
Akademik Personel	565	878	1443	%39,15	%60,85
İdari Personel	330	616	946	%34,88	%65,12
Sözleşmeli Personel	188	148	336	%55,95	%44,05
Sürekli İşçi	207	506	713	%29,03	%70,97
Toplam	1290	2148	3438	%37,52	%62,48

4.11- Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Durumu

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi (Çalıştıkları Pozisyona Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
657 S.Kanun 4/B ile çalışan personel (Döner Sermaye)	14	28	42
657 S.Kanun 4/B ile çalışan personel (Merkez)	322	35	357
657 S.Kanun 4/D ile çalışan personel (Döner Sermaye)	335	0	335
657 S.Kanun 4/D ile çalışan personel (Merkez)	378	1	379
TOPLAM	1049	64	1113

4.12- Sözleşmeli Personel Hizmet Süreleri

Sözleşmeli Personel Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	266	49	21	-	-	-
Yüzde	% 79,17	% 14,58	% 6,25	-	-	-

4.13- Sürekli İşçi Hizmet Süreleri

Sürekli İşçi Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	713	-	-	-	-	-
Yüzde	%100	-	-	-	-	-

4.14- Sözleşmeli Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

Sözleşmeli Personel Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	17	153	117	21	19	9	-
Yüzde	% 5,06	% 45,54	% 34,82	% 6,25	% 5,65	% 2,68	-

4.15- Sürekli İşçi Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçi Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	98	41	77	141	153	189	14
Yüzde	13,74	% 5,75	% 10,80	% 19,78	% 21,46	% 26,51	% 1,96

Üniversitemiz Personel Hareketleri Aşağıdaki Tabloda Gösterildiği Şekilde Gerçekleşmiştir

	2020 YILINDA GELEN				2020 YILINDA GİDEN					
	NAK.	AÇKTN	KURMİÇİ	TOP.	NKLN	KUR.İÇİ	EMEKLİ	İSTİFA (İLİŞİK KESME)	ÖLÜM	TOP.
İDARİ	15	11	-	26	5	3	10	17	-	35
AKADEMİK	65	125	108	298	56	-	7	42		105
SÖZLEŞMELİ	-	162	-	162	-	-	-	8	-	8
SÜREKLİ İŞÇİ	-	173	-	173	-	-	4	49	-	53

31.12.2019 TARİHİ İTİBARIYLA			31.12.2019 TARİHİ İTİBARIYLA		
İDARİ PERSONEL DURUMU			AKADEMİK PERSONEL DURUMU		
DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM
954	514	1468	1358	528	1886

31.12.2020 TARİHİ İTİBARIYLA			31.12.2020 TARİHİ İTİBARIYLA		
İDARİ PERSONEL DURUMU			AKADEMİK PERSONEL DURUMU		
DOLU	BOŞ	TOPLAM	DOLU	BOŞ	TOPLAM
946	522	1468	1443	443	1886

İdari Personel atamaları;

- Üniversitemize muhtelif unvanlarda naklen 15 adet, açıktan 11 adet olmak üzere 26 personel ataması yapılmıştır.

Akademik Personel atamaları;

- 2020 yılı içinde akademik personel alımı için 12 adet cari yoldan ilana çıkılmış olup, muhtelif unvanlarda 125 adet açıktan, 65 adet naklen atama yoluyla toplam 188 akademik personel alımı yapılmıştır. Ayrıca 108 akademik personelin kurum içi yükselme vb. atama işlemleri yapılmıştır.

Sözleşmeli Personel atamaları;

- Üniversitemizde ilan edilen sözleşmeli personel kadrolarına 2020 yılında 162 adet açıktan atama yapılmıştır.

Sürekli İşçi atamaları;

- Üniversitemizde ilan edilen sürekli işçi kadrolarına 2020 yılında 173 adet açıktan atama yapılmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL DOLU KADRO DAĞILIMI 31.12.2020

Birimi	Prof.	Doç.	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr. Gör	Arş. Gör.	Toplam
Ziraat Fakültesi	36	9	24	2	17	88
Fen-Edebiyat Fakültesi	34	15	38	6	42	135
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	8	11	26	2	25	72
Tıp Fakültesi	26	34	65	6	142	273
Eğitim Fakültesi	8	21	42	3	35	109
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	11	11	35	1	44	102
Güzel Sanatlar Fakültesi					6	6
Diş Hekimliği Fakültesi	1	9	13		40	63
İslami İlimler Fakültesi		12	19	6	19	56
Hukuk Fakültesi	1				63	64
Sağlık Bilimleri Fakültesi	3		22	10	26	61
Erbaa Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi			4		1	5
Eczacılık Fakültesi			1		4	5
Erbaa Sağlık Bilimleri Fakültesi			5		3	8
Spor Bilimleri Fakültesi	1	3	7	3		14
Turhal Uygulamalı Bilimler Fakültesi		1	10		1	12
Devlet Konservatuvarı	1	2	3	5	1	12
Zile Dinçerler Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO		2	5	2	2	11
Yabancı Diller YO				1		1
Niksar Uygulamalı Bilimler Fakültesi		1	2			3
Tokat Sağlık Hizmetleri MYO	1		4	14		19
Erbaa Sağlık Hizmetleri MYO				6		6
Turhal Sağlık Hizmetleri MYO				8		8
Turhal MYO			4	21		25
Tokat MYO	1		2	46		49
Niksar MYO			5	30		35
Erbaa MYO			3	29		32
Reşadiye MYO			3	21		24
Almus MYO		1	6	11		18
Zile MYO			3	22		25
Artova MYO			2	16		18
Pazar MYO				19		19
Adalet MYO			1	8		9
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü					1	1
Rektörlük				55		55
Genel Toplam	132	132	354	353	472	1443

* Lisansüstü eğitim yapmak üzere 2547 sayılı Kanununun 35. maddesi uyarınca 113 araştırma görevlisinin kadrosu geçici olarak başka üniversitelere aktarılmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL DOLU KADRO DAĞILIMI 31.12.2020

S.NO	BİRİMİN ADI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
1	ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU	2	0	2
2	ALMUS MESLEK YÜKSEKOKULU	7	2	9
3	ARTOVA MESLEK YÜKSEKOKULU	4	0	4
4	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	15	7	22
5	DEVLET KONSERVATUARI	3	0	3
6	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	16	8	24
7	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	1	149	150
8	ECZACILIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	3	1	4
9	EĞİTİM FAKÜLTESİ	14	3	17
10	ERBAA MESLEK YÜKSEKOKULU	15	1	16
11	ERBAA SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	2	2	4
12	ERBAA SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	6	0	6
13	ERBAA SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1	3	4
14	FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	14	2	16
15	GENEL SEKRETERLİK	25	20	45
16	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	2	1	3
17	HUKUK FAKÜLTESİ	2	1	3
18	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	4	2	6
29	İÇ DENETİM BİRİMİ	3	0	3
20	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	77	13	90
21	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	17	3	20
22	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	8	1	9
23	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	15	3	18
24	MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	10	2	12
25	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	9	3	12
26	NİKSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	14	1	15
27	NİKSAR UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	5	0	5
28	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	18	4	22
29	PAZAR MESLEK YÜKSEKOKULU	3	1	4
30	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	33	7	40
31	REŞADİYE MESLEK YÜKSEKOKULU	5	1	6
32	SAĞLIK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	349	217	566
33	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	6	2	8
34	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	31	9	40
35	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	7	1	8
36	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	15	11	26
37	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	20	5	25
38	TOKAT MESLEK YÜKSEKOKULU	11	3	14
39	TOKAT SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	6	0	6
40	TURHAL MESLEK YÜKSEKOKULU	17	1	18
41	TURHAL SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	6	1	7
42	TURHAL UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	10	0	10
43	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	4	0	4
44	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	61	24	85
45	ZİLE DİNÇERLER TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YO.	17	3	20
46	ZİLE MESLEK YÜKSEKOKULU	13	2	15
47	ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	20	2	22
	TOPLAM	946	522	1468

C.5. Sunulan Hizmetler

5.3-İdari Hizmetler

5.3.1- Özlük ve Mali Açıdan

1. Üniversitemizin insan kaynakları planlaması ile ilgili çalışmalarını yapmak,
2. Kadro iptal-ihdası ile tenkis-tahsis ve vize işlemlerini yapmak, kadro cetvellerini tutmak,
3. Üniversite personelinin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini, aday memurların asalet tasdiki işlemlerini ve hizmet değerlendirmelerini yapmak,
4. Emeklilik, hizmet borçlandırma ve hizmet birleştirme işlemlerini yapmak,
5. Atama, yer değiştirme ve görevlendirme işlemlerini yapmak,
6. Kadro ve unvan değişikliklerini takip etmek,
7. Personelin disiplin işlemlerini ve güvenlik soruşturmalarını takip etmek,
8. Sözleşmeli personel işlemlerini yapmak,
9. Sürekli işçi özlük ve maaş işlemleri yapmak,
10. Aylıksız izinleri takip etmek,
11. Pasaport işlemlerini yapmak,
12. Norm kadro çalışmaları, insan kaynakları planlaması, iş analizi yapmak, hizmet içi eğitimi planlamak
13. Yurtdışına mecburi hizmetli olarak gönderilenlerin işlemlerini yürütmek,
14. 2457 sayılı Kanununun 35. maddesine göre üniversitemiz adına başka üniversitelerde lisansüstü eğitim yapacakların/yapanların işlemlerini yürütmek ve takip etmek,
15. Personel alım ilanlarının hazırlanması ve sürecin takibini yapmak,
16. Akademik personel ilanı ve sınav aşamalarında birimlerle koordinasyon ve işbirliği yapmak,
17. İlgili birimlerdeki akademik ve idari personelin maaşlarını yapmak,
18. Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmak.

5.3.2 - İdari Personel Eğitimi Açısından

- 1.** Üniversitenin hizmet içi eğitim faaliyetlerini yürütmek,
- 2.** Eğitim Kurulunun sekretarya görevini yerine getirmek,
- 3.** Üniversitenin stratejik planı, Yükseköğretim Kalite Güvencesi politikaları doğrultusunda birimlerden gelen taleplere uygun olarak, yıllık eğitim plan taslağını ve eğitim faaliyetleri için gerekli eğitim harcamalarını belirleyerek Eğitim Kuruluna sunmak,
- 4.** Eğitim Kurulu'nun görüşü ve Rektörün onayından sonra yıllık eğitim planına göre programlar hazırlamak,
- 5.** Hazırlanan eğitim programı göz önünde bulundurularak eğitimi organize etmek ve izlemek,
- 6.** Eğitim Kurulunca belirlenen eğitim konularını, belirlenecek eğitim görevlileri ve eğitim takvimi ile ilgili yazıları Rektörün onayına sunmak,
- 7.** Eğitim görevlileri ile personelin devam durumlarını kontrol edip, bunlarla ilgili puantajları tutmak,
- 8.** Eğitimle ilgili araç, gereç ve sarf malzemelerini temin etmek,
- 9.** Hizmet içi eğitim programına ve tespit edilecek prensiplere göre yapılan etkinliklerin başarısı ve verimi ile bu çalışmalara katılan eğitim görevlileri ve program yöneticilerinin verecekleri raporları değerlendirmek,
- 10.** Hizmet içi eğitime katılanların katılım belgeleri ve puantajlarını arşivlemek,
- 11.** Üniversite personelinin öğrenim durumlarına ait kayıtları tutmak,
- 12.** Eğitim ile ilgili plan, program, etüt, proje ve araştırmaların zamanında gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri alarak, karşılaşılan güçlükleri yetkililerle koordinasyon sağlayarak gidermek,
- 13.** Göreve yeni başlayan personelin eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek, gerekli eğitim uygulamalarının yapılmasını sağlamak,
- 14.** Her eğitim programı için Rektörün onayı ile program yöneticisini tespit etmek,
- 15.** Hizmet içi eğitim sonuçlarını Eğitim Kuruluna sunmak,
- 16.** Her yılsonunda hizmet içi eğitim çalışmalarından alınan sonuçları rapor halinde Rektöre sunmaktır.

C-6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6-a) Yönetim Sistemi

Üniversitemizin yönetim ve organizasyonu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerine göre oluşturulmuştur.

İdari yapılanması, Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatının kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” ye göre düzenlenmiştir.

6-b) İç Kontrol Sistemi

Kamu İç Kontrol Rehberi ve Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı doğrultusunda her yıl sonunda iç kontrol sistemi soru formları Başkanlığımızca doldurularak Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve hedefleri

1. Personelin katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışı benimsetmek.
2. Başkanlığımız çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmak amacıyla sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek.
3. Üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun personel istihdam politikası oluşturmak.
4. Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincini oluşturmak.
5. Üniversitemiz yönetim kadrolarına yetişmiş, liyakate ve kariyere dayalı personel atanmasını amaçlamak.
6. Üniversitemiz kalite politikası kapsamında yapılmakta olan çalışmalara gerekli katkıyı sunmak.
7. Personel Bilgi Sisteminin geliştirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- 2020 Yılı Personel Daire Başkanlığı Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	11.193.000,00	9.966.704,00	% 89,05
01 - PERSONEL GİDERLERİ	4,400,00	2.680.526,00	% 60,92
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	724.000,00	475.000,00	% 65,61
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.000.00	11.550.00	% 64,17
05 - CARİ TRANSFERLER	6.799.000	6.798.905	% 100
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

2- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı tarafından 2019 yılında mali denetim yapılmıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2019 yılından devam eden ve 2020 yılı içerisinde ilan edilen akademik personel kadrolarına atamalar yapıldı.
- 2020 yılı içerisinde İdari ve Akademik personellerin açıktan ve nakil yoluyla atamaları yapıldı.
- 2020 yılında emekli olan, istifa eden, müstafi sayılan, naklen atanan ve kamu görevinden çıkarılan personellere ait işlemler yürütüldü.
- Daha önce SGK kapsamında hizmeti olan personelin hizmet birleştirmeleri yapıldı.
- Sözleşmeli personel alım ilanına çıkılarak sözleşme imzalandı.
- Sürekli işçi alımları yapıldı
- Planlı hizmet içi eğitimler COVID-19 pandemisi nedeniyle yapılamadı.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu (2020)					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterg	Yılsonu Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu
			Düzeyi	Düzeyi	(%)
PH 5.1.3		Stratejik Hedef 5.1. Nitelikli akademik ve idari personelin istihdamı sağlanacak gelişimine destek verilecektir.			
		Kurumsal kapasiteyi nitelik ve nicelik olarak geliştirmek.(Personel D. Bşk)			
	PG1	Hizmet içi eğitim alan idari personel	1300	2900	% 223

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu rapor Başkanlığımızın 2020 yılında uygulanan stratejileri göstermekte olup yayınlandıktan hemen sonra Başkanlığımız hedefleri doğrultusunda yeni eylem plânları hazırlanacaktır. Başkanlığımızın performansı periyodik olarak izlenerek hedeflerden sapmaların nedenleri belirlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Stratejilerin, fonksiyonel hedeflerin ve performans göstergelerinin etkinlikleri takip edilmekte ve günün şartlarına uygun olarak güncellemeler yapılmaktadır.

A- Üstünlükler

1. Başkanlığımız birimlerine mevzuatın uygulanması konusunda danışmanlık hizmetleri verilmesi
2. Başkanlığımızın personelinin mesleki yeterliliğe sahip, özverili, değişim ve yeniliğe açık, çalışma disiplinine sahip ve gönüllülük esaslı çalışıyor olması
3. Kamu kuruluşları ile iyi ilişkiler içinde oluşumuz
4. Yönetimin desteği, pozitif ve çözüm odaklı yaklaşım, kolay ulaşabilme yeniliklere açık, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışı
5. Hizmet verenlerle alanlar arasında iletişim düzeyinin yüksek olması
6. Hizmet içi eğitim faaliyetlerimiz
7. Yeni Personel Bilgi Sistemi ile istenilen veriye çabuk ulaşım.

B- Zayıflıklar

1. Fiziki mekan yetersizliği (arşiv birimi)
2. Ofis Yetersizliği

C- Değerlendirme

Günün şartlarına uygun olarak güncellenmeyen mevzuat ve kurumların aynı konuya ilişkin farklı görüşleri nedeniyle karşılaşılan sorunlar ve bunlardan kaynaklı mahkeme kararlarının olması yapılan iş ve işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması gerekmektedir.

Üniversitemizin idari personelinin özlük haklarında iyileştirme yapılması yönündeki talepler, mevzuat gereği maaş dışında personele yapılan ek ödemelerin (döner sermaye, ikinci öğretim ödeneği) dağıtımları nedeniyle personelin diğer kurumlara geçme taleplerini artırmakta olup önlem alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.

1. İdari Personel Norm Planlamasının yapılmaya çalışılması.
2. Personel çalışma imkanlarının geniş tutulması, personele güvenilmesi, ayrıca yetki ve sorumluluk verilerek personelin daha verimli olmasının sağlanması.
3. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin farklılaştırılarak memurlarla birlikte üst yönetimi kapsayacak şekilde eğitimlerin düzenlenmesinin sağlanması.
4. Personel alımına ilişkin yıllık plan hazırlanması ve bu plana göre işlem tesis edilmesi.
5. İş analizi yapılarak hizmette sürekliliğin sağlanması.
6. Personelin belirli aralıklarla yapılacak görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları ile kariyer planlamasına imkan verilmesi.
7. Personel işlemlerinin ve dağılımlarının, objektif ve rasyonel yapılabilmesi için kurumsal personel politikasının oluşturulması.

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 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Tokat-.../01/2021)

Murat UZUN
Daire Başkanı
Personel Daire Başkanlığı