



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak-2025

HARCAMA YETKİLİSİ 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.

2024 yılına ait olan bu faaliyet raporunda Başkanlığımız misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2024 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.

Murat UZUN
Personel Daire Başkanı

SUNUŞ (HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU)	
İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
B- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	
2- Teşkilat Şeması	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
II- AMAÇLAR VE HEDEFLER	
A- Temel Politika ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3-Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
EK	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	

YETKİ

Başkanlığa ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi, Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi, İhtiyaç duyduğu konularda yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi.

I-GENEL BİLGİLER

A- GÖREVLER VE SORUMLULUK

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- İdari ve akademik personelin naklen ve açıktan atama izinlerine ilişkin tüm işlemleri yapmak.
- Nakil, istifa, müstafi vb. nedenlerle ayrılan idari ve akademik personele ait tüm işlemlerini yapmak.
- İdari ve akademik personelin kıdem, terfi, intibak, hizmet değerlendirilmesi gibi özlük haklarının takip ederek, değerlendirmelerini yapmak,
- Emekliliği hak kazanan idari ve akademik personelin ayrılış işlemlerini yürütmek.
- Akademik personelimizin yurtdışı ve yurtiçi görevlendirme işlemlerini yürütmek
- Akademik ve idari personel kadroları konusunda dolu, boş, saklı, iptal ve ihdas kadro çalışmalarını yürütmek.
- Cumhurbaşkanlığı Başkanlığının Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı internet sitesindeki E-uygulama programındaki bilgileri güncellemek. (Personel sayıları, Dolu boş kadro durumu, disiplin cezası durumu)
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının internet sitesindeki HİTAP ve TESCİL programlarına personelin emekliliğine esas tüm bilgilerin girilmesi. (Askerlik, mecburi hizmet, hizmet yılı, derece vb.)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının internet sitesindeki YÖKSİS programına akademik kadrolar ve disiplin cezası ile ilgili bilgileri girmek.
- Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Öğretim Elemanlarının işlemlerini yürütmek.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına periyodik olarak istenen bilgileri göndermek. (Atanan ayrılan personel durumu, yurtdışında görevlendirilen personel vb.)
- Açıktan ve naklen atanan akademik, idari personelin özlük ve sicil dosyasının düzenlemek, naklen atanan personelin devren Üniversitemize gönderilen özlük ve sicil dosyalarının kontrolünü yapmak, eksiksiz teslim almak, arşivleme işlemlerini yapmak.
- Akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçi personelin sağlık raporu, heyet raporu, yıllık ve mazeret izinlerinin takibini yapmak.
- Üniversitemizde görev yapan akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçi personelden soruşturma açılması gerekenler hakkında soruşturma işlemleri ile takibini yapmak.
- Akademik personelin süre uzatım işlemlerini yürütmek,
- Akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçilerin kurum içi ve kurum dışı görevlendirmelerini hazırlamak.
- İşçi ve sözleşmeli idari personelin özlük işlemlerini yürütmek.
- İşçilerin giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmek,
- Akademik ve 4/B'li personel alım ilanlarını hazırlamak ve işe alım işlemlerini gerçekleştirmek.

- Engelli ve Aile ve Sosyal Politikalar bakanlığı için ayrılan idari kadrolara personel alımını gerçekleştirmek.
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile görevde yükseltilme ve unvan değişikliğine ilişkin eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak
- Askerlik sevk tehiri ve sevk tehiri iptali için Milli Savunma Bakanlığı ile yazışmaları yapmak.
- Diğer Üniversitelerden Üniversitemize ders vermek üzere gelen ve ders vermek üzere diğer Üniversitelere giden akademik personelin görevlendirme işlemlerini yürütmek.
- Personelin pasaport işlemleri için gerekli belgeleri hazırlamak.
- Ücretsiz izin, askerlik izni ve yurt dışı maaşsız görevlendirmeleri yapılan personellerin takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
- Üniversite personelinin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek, personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak, aday memurların asalet tasdiki işlemlerini yapmak, hizmet değerlendirmelerini yapmak.
- Personellerin İdari -Akademik görevlerine (Rektör, Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı Anabilim Dalı Başkanı gibi) atanma tarihlerini ve sürelerini takip etmek,
- 1416 sayılı Kanun gereğince Üniversitemiz adına yurtiçi ve yurt dışında mecburi hizmetli ve burslu okuyan öğrencilerin yurda dönüşlerinde uygun kadrolara atamalarını yapmak.
- 2457 sayılı Kanunun 35. Maddesine göre Üniversitemiz adına başka üniversitelerde yüksek lisans ve doktora eğitimi yapacak veya yapanların işlemlerini yürütmek ve takip etmek.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından Akademik kadro aktarma ve kullanma izni istemek.
- Günlük yazışmaları ve verilen benzeri görevleri yapmak.

Üniversite mevzuat ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirimesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karsi sorumludur.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

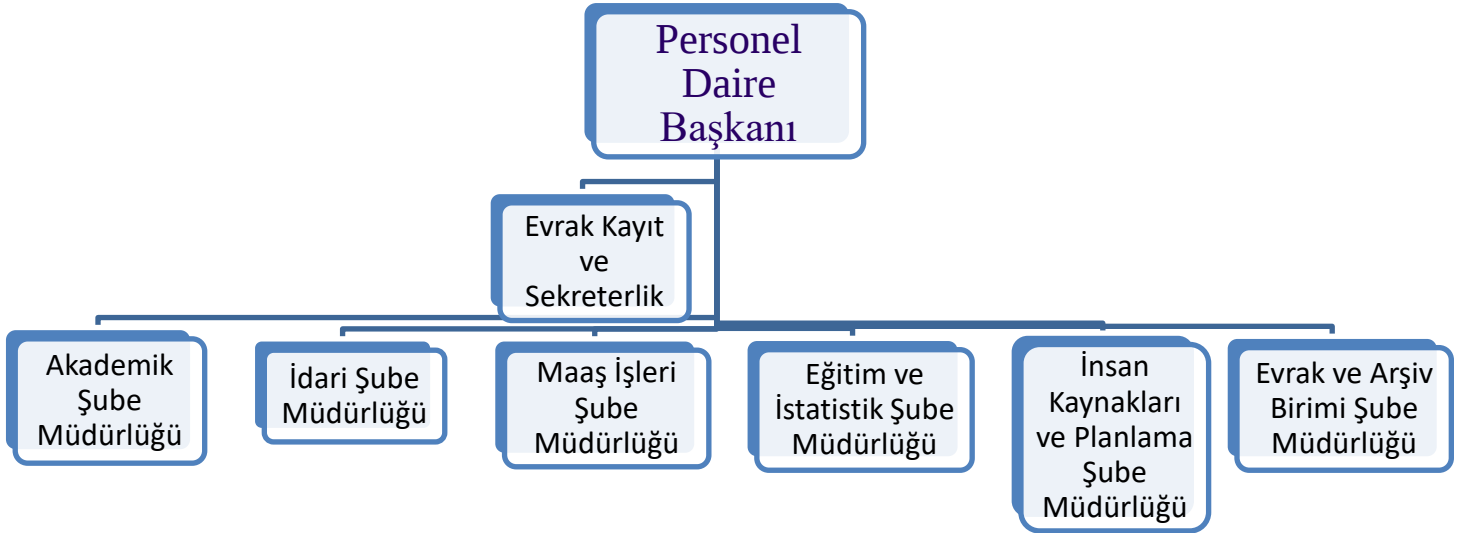
1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı(adet)	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (kişi)
Servis	4	180,85	14
Çalışma Odası	6	84,98	6
Toplam	10	265,83	20

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı(adet)	Alan (m ²)	Sayı(adet)	Alan (m ²)	Sayı(adet)	Alan (m ²)
Taşlıçiftlik Yerleşkesi			1	40		
Ali Şevki Erek Şehir Yerleşkesi						
İlçe Yerleşkeleri						
Toplam			1	40		

2-Teşkilat Şeması



3-Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Yazılım Adı	Kullanan Birim
Personel Bilgi Sistemi (PBS)	Akademik Personel Şubesi
Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS)	
Yükseköğretim Bilgi Sistemi(YÖKSİS)	İdari Personel Şubesi
Kamu Uygulama Merkezi (E-Uygulama)	
Hizmet Takip Programı(HİTAP)	Maaş İşleri Şubesi
Kamu Bilgi Sistemi(KPS)	
Harcama Yönetim Sistemi (HYS-MYS)	İnsan Kaynakları ve Planlama Şubesi
Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi (E-Bütçe)	
Sosyal Güvenlik Girişi(E-Bildirge)	Eğitim ve İstatistik Şubesi
Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)	
Kamu Alt İşveren Bilgi Sistemi (KABİS)	

3.2- Bilgisayarlar

	İdari Amaçlı Sayı (adet)	Eğitim Amaçlı Sayı(adet)	Araştırma Amaçlı Sayı(adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	22			22
Notbook				
Taşınabilir Bilgisayar	3			3
	25			25

3.3- Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Sayı (Adet)
Basılı Kitap	
Elektronik Kitap	
Satın Alınan Veri tabanı	
ULAKBİM Veri Tabanı	
Tez	
Seminer çalışması	
Ciltli Dergi	
Aboneliği Devam Eden Dergi (Online)	
CD Room	
e-dergi	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Masa			
Akıllı Tahta			
Barkod Okuyucu			
Barkod Yazıcısı			
Baskı Makinesi			
DVD'ler			
Episkop			
Faks	2		
Fotoğraf Makinesi			
Fotokopi Makinesi	3		
Görme Engelliler İçin Doküman Okuyucu			
Kameralar			
Mikroskoplar			
Müzik Setleri			
Optik Okuyucu			
Projeksiyon	1		
Slayt Makinası			
Tarayıcılar	9		
Televizyonlar			
Tepegöz			
Yazıcı	15		

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	175	88	263	263	
Doçent	213	81	294	294	
Dr. Öğretim Üyesi	430	133	563	563	
Öğretim Görevlisi	335	33	368	368	
Araştırma Görevlisi(*)	372	186	558	558	
Toplam	1525	521	2046	2046	

(*) 2547 sayılı Kanunun 35.maddesi gereğince 54 araştırma görevlisinin kadrosu geçici olarak başka üniversitelere aktarılmıştır.

Ayrıca Sağlık Bakanlığı kadrosunda olup uzmanlık eğitimi yapmak üzere 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca 198 adet ve yabancı uyruklu 8 adet uzmanlık öğrencisi Üniversitemiz Tıp Fakültesi bünyesinde görev yapmaktadır.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
Ünvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Okul
Profesör	1	Azerbaycan	Fen-Edebiyat Fakültesi Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü
	1	Azerbaycan	Eğitim Fakültesi Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü
Dr. Öğretim Üyesi	1	Sudan	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Siyaset Bilimi Ve Uluslararası İlişkiler Bölümü
	1	Bangladeş	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümü
	1	Sudan	Tokat Meslek Yüksekokulu Elektrik Ve Enerji Bölümü
	1	Mali	İslami İlimler Fakültesi Temel İslam Bilimleri Bölümü
	1	İran	Eğitim Fakültesi Yabancı Diller Eğitimi Bölümü
	1	Mısır	Eczacılık Fakültesi Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümü
Öğretim Görevlisi	1	Kosova	Erbaa Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü
	1	İran	Ziraat Fakültesi Tarla Bitkileri Bölümü
Toplam	10		

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Ünvan	Sayı	Bağlı Olduğu Birim	Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite - Kurum
Profesör	1	Eğitim Fakültesi	Güzel Sanatlar Bölümü	Azerbaycan
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Fizik	Samsun Üniversitesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Tarih	Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi
	1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Makine Mühendisliği	İngiltere Bath Üniversitesi
	1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi
Doçent	1	Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Malezya Malaya Üniversitesi
	1	Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Orta Doğu Teknik Üniversitesi Kuzey Kıbrıs Kampüsü
	1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	Kültür ve Turizm Bakanlığı
	1	Spor Bilimleri Fakültesi	Beden Eğitimi ve Spor	Kültür ve Turizm Bakanlığı
Doktor Öğretim Üyesi	1	Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Iğdır Üniversitesi
	1	Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Moleküler Biyoloji ve Genetik	Iğdır Üniversitesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Sanat Tarihi	Aziz Nikolas Kilisesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Sanat Tarihi	Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Balıkesir Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	İstanbul Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	İstinye Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	İngiltere Warwick Business School
	1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	Malezya Malaya Üniversitesi
	1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Harita Mühendisliği	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı

Öğretim Görevlisi	1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Harita Mühendisliği	Fırat Üniversitesi
	1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Harita Mühendisliği	Orta Doğu Teknik Üniversitesi
	1	Niksar Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı
	1	Reşadiye Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Reşadiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	1	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	İngiltere Leeds Üniversitesi
	1	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	Tokat Valiliği
	1	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri	Ankara Etlik Şehir Hastanesi
	1	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri	Ankara Şehir Hastanesi
	1	Ziraat Fakültesi	Bahçe Bitkileri	Ordu Üniversitesi
	1	Ziraat Fakültesi	Zootekni	Tarım ve Orman Bakanlığı
	1	Almus Meslek Yüksekokulu	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	Ordu Üniversitesi
	1	Erbaa Meslek Yüksekokulu	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	Erciyes Üniversitesi
	1	Erbaa Meslek Yüksekokulu	Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	Fırat Üniversitesi
	1	Erbaa Meslek Yüksekokulu	Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi
	1	Rektörlük	-	Tayland Mahasarakham Üniversitesi
	1	Rektörlük	-	Vilnius Üniversitesi
	1	Rektörlük	-	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
	1	Rektörlük	Beden Eğitimi ve Spor	Tokat Belediye Başkanlığı
	1	Rektörlük	Güzel Sanatlar	Tokat Güzel Sanatlar Lisesi
	1	Reşadiye Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret	Şırnak Silopi Başverimli Belediyesi
	1	Reşadiye Meslek Yüksekokulu	Dış Ticaret	Tokat Valiliği
	1	Reşadiye Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Reşadiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	1	Tokat Meslek Yüksekokulu	Yabancı Diller ve Kùltürler	Sakarya Üniversitesi
	1	Tokat Sağlık Hizmetleri MYO	Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri	Gazi Üniversitesi

	1	Tokat Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Ardahan Üniversitesi
	1	Tokat Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Erciyes Üniversitesi
	1	Turhal Meslek Yüksekokulu	Yönetim ve Organizasyon	Kültür ve Turizm Bakanlığı
	1	Zile Meslek Yüksekokulu	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı
Araştırma Görevlisi	1	Diş Hekimliği Fakültesi	Klinik Bilimler	Gazi Üniversitesi
	1	Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Bursa Uludağ Üniversitesi
	1	Eğitim Fakültesi	Güzel Sanatlar Eğitimi	Yıldız Teknik Üniversitesi
	1	Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim	Anadolu Üniversitesi
	1	Eğitim Fakültesi	Yabancı Diller Eğitimi	Hacettepe Üniversitesi
	1	Erbaa Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	Gazi Üniversitesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Moleküler Biyoloji ve Genetik	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Psikoloji	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
	1	Fen-Edebiyat Fakültesi	Psikoloji	Sabancı Üniversitesi
	2	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Almanya Humboldt Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Ankara Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Hamburg Üniversitesi
	3	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	İstanbul Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Kırıkkale Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Kamu Hukuku	Selçuk Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Almanya Ruhr Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Almanya Trier Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Almanya Würzburg Üniversitesi
	3	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Ankara Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	İstanbul Üniversitesi
	1	Hukuk Fakültesi	Özel Hukuk	Marmara Üniversitesi
	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	ABD Louisiana Eyalet Üniversitesi
	1	İslami İlimler Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Sagesse d'Afrique Üniversitesi

1	İslami İlimler Fakültesi	İslam Tarihi ve Sanatları	İstanbul Üniversitesi
1	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Bern Üniversitesi
1	İslami İlimler Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Marmara Üniversitesi
1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Elektik-Elektronik Mühendisliği	ABD Virginia Üniversitesi
1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Makine Mühendisliği	Erciyes Üniversitesi
1	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	Orta Doğu Teknik Üniversitesi
1	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Beslenme ve Diyetetik	Ankara Üniversitesi
1	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Gazi Üniversitesi
2	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri	Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri	Gaziantep Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Cerrahi Tıp Bilimleri	İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa
2	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	Atatürk Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	Erciyes Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	Gazi Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	İnönü Üniversitesi
5	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	Ondokuz Mayıs Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Dahili Tıp Bilimleri	Tokat Dr. Cevdet Aykan Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanesi
1	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimleri	Fırat Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimleri	Gazi Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimleri	İnönü Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimleri	Sağlık Bilimleri Üniversitesi
1	Tıp Fakültesi	Temel Tıp Bilimleri	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Toplam	111		

4.4- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel				
Ünvan	Sayı	Çalıştığı okul	Bölüm	Geldiği Üniversite
Doçent	1	Eczacılık Fakültesi	-	Yozgat Bozok Üniversitesi
	1	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	1	Spor Bilimleri Fakültesi	-	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Dr. Öğretim Üyesi	1	Erbaa Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	Karabük Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	1	Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü	-	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	1	Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi-Eğitim Fakültesi	-	Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi
Toplam	6			

4.5- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	18	216	275	327	445	244
%	1,18	14,164	18,033	21,443	29,180	16

4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	443	147	590
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	643	355	998
Teknik Hizmetler Sınıfı	124	45	169
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	0	4
Din Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Yardımcı Hizmetler	88	28	116
Toplam	1303	575	1878

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	37	164	267	737	98
%	2,84	12,58	20,49	56,57	7,52

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	96	193	182	225	222	385
%	7,37	14,81	13,96	17,26	17,04	29,56

4.9- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	1	48	258	187	188	351	270
%	0,08	3,68	19,80	14,35	14,43	26,94	20,72

4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

	Kadın	Erkek	Toplam	K%	E%
Akademik Personel	618	907	1525	40,52	59,48
İdari Personel	537	766	1303	41,21	58,79
Sözleşmeli Personel	86	110	196	43,88	56,12
İşçi	191	467	658	29,03	70,97
Toplam	1432	2250	3682	38,89	61,11

4.11- Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Çalıştıkları Pozisyona Göre Dağılımı

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Çalıştıkları Pozisyona Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
657 sayılı Kanun 4/B ile Çalışan Personel (Döner Sermaye İşletme Md.)	0	58	58
657 sayılı Kanun 4/B ile Çalışan Personel (Rektörlük)	196	21	217
657 sayılı Kanun 4/D ile Çalışan Personel(Döner Sermaye İşletme Md.)	301	0	301
657 sayılı Kanun 4/D ile Çalışan Personel(Rektörlük)	360	15	375
Toplam	857	94	951

4.12- Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
Sözleşmeli Personel Hizmet Süreleri (657sK-4/B)						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16 -20 Yıl	21-Üzeri
Kişi Sayısı	190	2	1	1	0	2
%	97	1	0,5	0,5	0	1
Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri (657sK-4/D)						
Kişi Sayısı	16	161	158	203	106	17
%	2,4	24,4	23,9	30,7	16	2,6

4.13— Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı							
Sözleşmeli Personel Yaş İtibariyle Dağılımı (657sK-4/B)							
	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş üzeri
Kişi Sayısı	4	104	62	9	9	7	1
%	2,04	53,06	31,63	4,59	4,59	3,57	0,51
Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı (657sK-4/D)							
Kişi Sayısı	0	86	57	81	145	238	54
%	0	13,03	8,63	12,3	21,8	36	8,18

5- Sunulan Hizmetler

II- AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

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

İdarenin Stratejik Planında Yer alan Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç		Stratejik Hedef
-İdari destek süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini arttırmak. -Katılımcı, şeffaf ve değişime açık bir yönetim anlayışıyla kurumsal kültürü geliştirmek.		Personelin katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışı benimsetmek.
		Başkanlığımız çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmak amacıyla sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek.
		Üniversitenin misyon ve vizyonuna uygun personel istihdam politikası oluşturmak.
		Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincini oluşturmak.
		Üniversitemiz yönetim kadrolarına yetişmiş, liyakate ve kariyere dayalı personel atanmasını amaçlamak.
		Üniversitemiz kalite politikası kapsamında yapılmakta olan çalışmalara gerekli katkıyı sunmak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK LEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	-	-	-
01 - PERSONEL GİDERLERİ	70.160.000,00	46.116.155,00	65,73
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.767.000,00	5.469.079,00	114,73
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.000,00	-	0
05 - CARİ TRANSFERLER	51.119.000,00	57.062.562,00	111,63
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

V-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

1.	Üniversitemiz 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 ulaşılabilir yeniliklere açık, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışı.
5.	Hizmet verenlerle alanlar arasında iletişim düzeyinin yüksek olması.
6-	Hizmet içi eğitim faaliyetleri.
7-	Yeni Personel Bilgi Sistemi ile istenilen veriye çabuk ulaşım.

B- Zayıflıklar

1.	Fiziki Mekan Yetersizliği (Arşiv Odası)
----	---

C- Değerlendirme

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 ünvan değişikliği sınavları ile kariyer planlamasına imkan verilmesi.
7. Personel işlemlerinin ve dağılımlarının, objektif ve rasyonel yapılabilmesi için kurumsal personel politikasının oluşturulması.

EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

/01/2025

Murat UZUN
Personel Daire Başkanı

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. [2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir. [3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.