



CELÂL BAYAR ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2012 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	5
A) ÖZGÖREV VE ÖZGÖRÜŞ.....	5
1- Özgörüş.....	5
2- Özgörev	5
B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1- Tarihçe	5
2- Mevzuat	5
3- Fiziksel Yapı	6
a- Eğitim Alanları	9
b- Sosyal Alanlar	10
c- Hizmet Alanları	13
4- Örgüt Yapısı.....	14
5- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
6- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
7- İnsan Kaynakları	17
a- Akademik Personel.....	17
b- İdarî Personel.....	19
c- İşçiler.....	22
8- Sunulan Hizmetler	23
a- Eğitim Hizmetleri	23
b- Sağlık Hizmetleri.....	29
c- İdarî Hizmetler.....	31
d- Diğer Hizmetler.....	32
9- Yönetin ve İç Kontrol Sistemi	33
D) DİŐER HUSUSLAR.....	34
II- AMAÇ VE HEDEFLER	34
A) BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	34
B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	34
C) DİŐER HUSUSLAR.....	35
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEŐERLENDİRMELER	35
A- MALİ BİLGİLER	35

1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
a- Bütçe Giderleri	35
b- Bütçe Gelirleri	37
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	38
3- Mali Denetim Sonuçları.....	38
4- Diğer Hususlar.....	38
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	39
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	39
a- Faaliyet Bilgileri	39
b- Proje Bilgileri	43
2- Performans Göstergeleri	44
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	48
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	48
5- Diğer Hususlar	48
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	49
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	49
B- ZAYIFLIKLAR	49
C- HEDEFLER	49
D-DEĞERLENDİRME.....	50
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	50
İÇ KONTROL GÜVENCEBEYANI.....	51

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Birimimizin 2012 yılı Faaliyet Raporu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Personel Daire Başkanlığımız, Üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun olarak akademik ve idari personelimizin çağdaş, bilimsel, teknolojik ve kültürel değerlerini geliştirme ve Üniversitemizi daha ileri seviyelere ulaştırmak için, kendine düşen görevi yerine getirme gayret ve çaba içinde olma hedefiyle hazırlanan faaliyet raporumuz ilişikte sunulmaktadır.



Mehmet FİLİZ
Personel Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. ÖZGÖREV VE ÖZGÖRÜŞ

1- ÖZGÖRÜŞ

İnsan gücü planları yapmak, personel politikalarını belirlemek, yönetime personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, eğitim ve programlar ile personeli geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, personelimizin görevini yerine getirirken yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamak.

2- ÖZGÖREV

Çağdaş bir idari yapı oluşturmak, sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde verimli ve hızlı hizmet sunmak

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili Yönetmelikler çerçevesinde görev yapan idari ve akademik personelin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yürütmek.

c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- TARİHÇE

Başkanlığımız, 03 Temmuz 1992 tarihinde TBMM'nde kabul edilen 11 Temmuz 1992 tarih ve 21282 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 3837 sayılı Kanun ile kurulan Üniversitemiz bünyesinde yine aynı tarihte kurularak faaliyetlerine başlamıştır.

2- MEVZUAT

- 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 657 sayılı Kanun
- 2547 sayılı Kanun
- 5018 sayılı Kanun
- 5510 sayılı Kanun
- 6245 sayılı Kanun
- 5434 sayılı Kanun
- 2914 sayılı Kanun
- Yönetmelikler
- Tüzük ve Yönergeler
- İzin Yönergesi

3- FİZİKSEL YAPI

Tablo 1 – Kapalı ve Açık Alanlar

TOPLAM m ²		BURAYA BİRİMİN ADI YAZILACAK			
	Adet	Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları	Akademik	PERSONEL	
	Toplam m2				
17	Adet	Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları	İdari		
442	Toplam m2				
	Adet	Derslik, Anfi, Seminer ve Konferans Salonu		EĞİTİM ALANI	
	Toplam m2				
	Adet	Tıbbi	Laboratuar		
	Toplam m2				
	Adet	Bilgisayar			
	Toplam m2				
	Adet	Diğer			
	Toplam m2				
	Adet	Sinema Salonu, Kantin, Kafeterya, v.b.			SOSYAL ALAN
	Toplam m2				
	Adet	Misafirhane, Lojman, Yurt, v.b.			
	Toplam m2				
	Adet	Park, Bahçe ve Gezinti Alanları			
	Toplam m2				
	Adet	Balkon, WC, Merdiven ve Merdiven Boşluğu		SİRKÜLASYON ALANI	
	Toplam m2				
	Adet	Tartan Pist, Futbol Sahası, Halı Saha, Tenis Kortu	Açık Alan	SPOR ALANLARI	
	Toplam m2				
	Adet	Spor, Jimnastik ve Kondisyon Salonu	Kapalı Alan		
	Toplam m2				
442	GENEL TOPLAM m ²				

Tablo 2– Harcama Biriminin Faaliyet Gösterdiği Alanlar

Harcama Biriminin Toplam Açık ve Kapalı Alanı (m ²)		
YERLEŞKE ADI	TOPLAM KAPALI ALAN (m ²)	TOPLAM AÇIK ALAN (m ²)
Celal Bayar Üniversitesi Rektörlüğü Merkez Kampüsü Personel Daire Başkanlığı	442	
TOPLAM	442	

Tablo 3 – Üniversitemizde Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar

BİRİM ADI	Tekerlekli Sandalye Rampası	Asansör	Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal ile Kaplanması	Özel Tuvalet - Lavabo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdivenlerde Tırabzan	Tekerlekli Sandalye	Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma Yazı	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensorlu Kapı
Personel Daire Başkanlığı											

Tablo 4 –Sağlık Sektörü Kapsamında Yapılan İşler

Sağlık Sektörü Kapsamında Yapılan İşler	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

Tablo 8 –Spor Alanında Yapılan İşler

Spor Alanında Yapılan İşler	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

a- Eğitim Alanları

Tablo 9 – Kapalı Mekânların Kullanım Durumuna Göre Dağılımı

EĞİTİM ALANI	K A P A S İ T E													
	0 – 50 Kişi		51 – 75 Kişi		76 – 100 Kişi		101 – 150 Kişi		151 – 200 Kişi		201 – 250 Kişi		251 Kişi Ve Üzeri	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
Anfi														
Sınıf														
Atölye														
Laboratuvar (Eğitim)														
Laboratuvar (Sağlık)														
Laboratuvar (Araştırma)														
Sinema Salonu														
Tiyatro Salonu														
Konser Salonu														
Kapalı Spor Salonu														
TOPLAM														

b- Sosyal Alanlar**Tablo 10 – Sosyal Alanlar (Öğrenci-Personel Kantin, Kafeterya, Yemekhane Tesisleri)**

Yemekhane, Kantin ve Kafeteryanın			
	Sayısı	Kapalı Alanı(m²)	Kapasitesi (kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi			
Kantin			
Alakart			
Kafeterya			
TOPLAM			

Tablo 11 – Sosyal Tesis ve Konukevi

Sosyal Tesis ve Konukevi					
	Sayısı	Kapalı Alan (m²)	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	TOPLAM
Misafirhaneler					
Lojman					
TOPLAM					

Tablo 12 – Spor Tesisleri

Spor Tesisleri		
TESİS ADI	Kapalı Kullanım Alanı (m²)	Açık Kullanım Alanı (m²)
TOPLAM		

Tablo 13 – Spor Tesisleri

Birim Adı	Kapalı Spor Tesisleri			Açık Spor Tesisleri		
	Spor Dalı	Adet	Alan (m ²)	Spor Dalı	Adet	Alan (m ²)
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	Tenis Kortu			Tenis Kortu		
	Basketbol Salonu			Basketbol		
	Voleybol Salonu			Voleybol (Beton Saha)		
	Hentbol Salonu			Voleybol (Toprak Saha)		
	Badminton Salonu			Futbol (Çim Saha)		
	Masa Tenisi			Futbol (Toprak Saha)		
	Fitness Salonu			Tartan Pist		
	Spor Salonu			Çok Amaçlı Çim Saha		
	Kondisyon Salonu			Yüzme Havuzu		
	Yüzme Havuzu					
Toplam						

Tablo 14 – Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Toplam (Adet)	Toplantı Salonu (m ²)	Konferans Salonu (m ²)	Toplam (m ²)
0 – 50 Kişi						
51 – 75 Kişi						
76 – 100 Kişi						
101 – 150 Kişi						
151 – 200 Kişi						
201 – 250 Kişi						
251 Kişi ve Üzeri						
Toplam						

Tablo 15 – Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim / Dinlenme Tesisleri		
TESİS ADI	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
TOPLAM		

Tablo 16 – Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri	
Kulüp Adı	Üye Sayısı
TOPLAM	

Tablo 17 – Öğrenci Kulüp Faaliyetleri

Faaliyet adı/Sayısı		
Kulüp Adı	Faaliyet Adı	Faaliyet Sayısı
TOPLAM		

Tablo 18 – Mezun Öğrenci Derneği

Mezun Öğrenciler Derneğinin Adı	Üye Sayısı	Derneğin Kullanım Alanı (m ²)
TOPLAM		

c- Hizmet Alanları

Tablo 19 – Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel			
İdari Personel	13	352	35
Toplam	13	352	35

Tablo 20 – Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m²)
Ambar		
Arşiv	4	90
Atölye		
TOPLAM		

Tablo 21 – Sağlık Alanları

Sağlık Hizmeti Verilen Alanın			
Adı	Sayısı	Hizmet Veren Kişi Sayısı	Alanı (m²)
Toplam			

Tablo 22 – Hastane Sağlık Alanları

Alan Adı	Mediko Sosyal (Poliklinik)		Mediko Sosyal (Diş Hekimliği)		Araştırma Uyg. Hast. (Morris Şinasi)		Araştırma Uyg. Hast. (UncuBozköy)		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Acil Servis										
Yoğun Bakım										
Ameliyathane										
Klinikler										
Poliklinikler										
Laboratuvar										
Eczane										
Nükleer Tıp										
Radyoloji										
Sterilizasyon										
Adli Tıp										
Teknik Servis-Atölye										
Çamaşırhane										
Mutfak										
Toplam										

4- ÖRGÜT YAPISI

5- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**Tablo 23 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Yazılım ve Bilgisayarlar	Sayısı
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar	36
Taşınabilir Bilgisayar	
TOPLAM	36

Tablo 24 – 2012 Yılında Dağıtımı Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler İtibariyle Dağılımı

Birim Adı	Bilgisayar				Yazıcı	Toplam
	Masaüstü	Dizüstü	Tablet	Tarayıcı		
Toplam						

Tablo 25 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphane Kaynakları	Sayısı
Kitap	39
Basılı Periyodik Yayın	
Elektronik Yayın	
Optik Yayın	
Diğerleri	
TOPLAM	39

Tablo 26 – Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu (Teknolojik Kaynaklar Hariç)

ARAÇ, DEMİRBAŞ VE DİĞER VARLIKLAR ADI	SAYISI
Kitaplık	29
Misafir Sandalyesi	64
Elbise Dolabı	6
Bilgisayar Masası	11
Büro Sandalyesi	40
Yazı Tahtası	
Öğrenci Sırası	
Büro Masası	36
Toplam	186

Tablo 27– 2012 Yılında Tüm Birimlere Dağıtılan Malzeme Listesi

Sıra	Malzemenin Cinsi	Adet	Birim	Fiyatı	Toplam Fiyatı
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Toplam					

6- DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**Tablo 28 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Projeksiyon				
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	3			3
Faks	1			1
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar	1			1
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD' ler				
Yazıcılar	21			21
TOPLAM	26			26

ORGANİZASYON ŞEMASI
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Mehmet FİLİZ
PERSONEL DAİRE BAŞKANI

Fatma ÖZAVCI
Özel Kalem

Ahmet ÖYKEN
Evrak Kayıt

Akademik Atama Şube
Müd.
Murat ÖNGEL

İdari Per. Şube
Müd.
Figen ÖNAL

Öz.Hak.ve Hiz. Eğit. Şube
Müd.
Çiçek EKER

Görevlendirme Şube
Müd.
Rıza ÖZSOY

Muhasebe Şube
Müd.V.
Cafer KURU

-Gülçin TETİK (V.Haz.)
-Mürüvvet ÇAPUR(V.Haz.)
-Selda KÖROĞLU(Bil.İşlt.)
-Ayşe KELLEÇİ (Bil. İşl.)
-Nur Zuhal KOCAAGA
(Memur) *Biy. İşlt.*
-Gökhan Nuri *Biy. İşlt.*
KALAFATÇILAR (Memur) *Biy. İşlt.*

-Meryem KARABIYIK (Şef V.)
-Safha HÜR (Memur)
-Yalçın UYGUN (V.Haz.) *Bil. İşlt.*
-Ahmet ÖĞÜT (Bil. İşlt.)
-Sibel DUYGUN (Memur)
E. ve E. Ergen (Ver. Haz.)

-Özden CÖNER (Şef V.)
-Kadriye ÇİFTÇİ (Bil.İşl.)
-Sevgi AYAZ (Ver.Haz)
-Müjgan BOZTAŞ (Memur) *Biy. İşlt.*
Arşiv Görevlisi
-Ebru CİVAN(V.Haz.)
-Kemal ÇALKIN (Ver. Haz.)

-İbrahim EROĞLU(Şef V.)
-Alper AKGÜN(Bil.İşlt.)
-Şenel Şengül (Bil.İşlt.)
-Tuğba POLAT (Memur)
-Barış LAÇIN (Memur)

-Erhan AGÜN(Şef)
-Pelin YİĞİT (Şef)
-Yasin ÇİFTÇİ (Bil. İşlt.)
-Mecit BİLGE(Bil.İşlt.) *Ver. Haz.*
-Şebrihan GÜLER (4/G)
G.P)

Musa D. HAN (Memur)

Bir kopye Akemal memur

7- İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 29 – Personel Sayıları

BİRİM ADI	Prof.	Doç.	Yrd. Doç.	Öğr. Grv.	Okutman	Arş.Görv.	Uzman	Çevirici	Eğitim Öğretim Planlamacısı	G. İ. H.	S. H. S.	T. H. S.	E. Ö. H. S.	A. H. S.	D. H. S.	Y. H. S.	Sözleşmeli Personel	İşçi	TOPLAM
Personel Daire Başkanlığı										32						1			33
TOPLAM										32						1			33

Tablo 30 – İdari personelin sınıflarına göre birimler itibariyle dağılımı

BİRİM ADI	G.İ. H.		T.H.S.		S.H.S.		A.H.S.		D.H.S.		Y.H.S.		TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
Personel Daire Başkanlığı	32	14									1	1	33	15	48

a- Akademik Personel

Tablo – 31 Akademik Personel Dağılımı

Akademik Personel Kadrolarının						
Unvanı	Doluluk Oranına Göre			İstihdam Şekline Göre		
	Dolu	Boş	TOPLAM	Dolu	Boş	TOPLAM
Profesör						
Doçent						
Yrd. Doçent						
Öğretim Görevlisi						
Okutman						
Çevirici						
Eğitim- Öğretim Planlamacısı						
Araştırma Görevlisi						
Uzman						
TOPLAM						

Tablo 32 – Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanının			
Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM			

Tablo 33 – Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personelin		
Unvanı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
TOPLAM		

Tablo 34 – Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
TOPLAM		

Tablo 35 - Akademik Personel Cinsiyet Dağılım Tablosu

AKADEMİK PERSONEL DAĞILIMI				
AKADEMİK PERSONELİN UNVANI	YILLAR			
	2011		2012	
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Profesör				
Doçent				
Yardımcı Doçent				
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Okutman				
TOPLAM				
YÜZDE				

Tablo 36- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Akademik Personelin	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 ve Üzeri
Sayısı						
Yüzdesi (%)						

Tablo 37 - Sözleşmeli Personel Dağılımı

AKADEMİK	DERS SAATİ ÜCRETLİ ÖĞRETİM ELEMANI	İDARİ		TOPLAM
		657/4-B	657/4-C	
2547/34	2547/31 GÖRE			
			1	1

b- İdari Personel

Tablo 38 – İdari Personelin Birimler İtibariyle Dolu-Boş Durumu

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
SINIFI	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	32	14	46
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1	2
TOPLAM	33	15	48

Tablo 39 – İdarî Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu						
Personel Daire Başkanı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	5	9	19	-	33
Yüzde		%15	%27	%58		%100

Tablo 40 – İdarî Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Süresi						
Personel Daire Başkanı	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl Üzeri
Kişi Sayısı	10	8	4	7	3	1
Yüzde	%30	%24	%12	%21	%10	%3

Tablo 41 – İdarî Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Personel Daire Başkanı	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	2	12	8	3	7	1
Yüzde	%6	%36	%24	%10	%21	%3

Tablo 42 - İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranına Göre Dağılımı

ÜNVAN	SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İÇ DENETÇİ				
GENEL SEKRETER				
GENEL SEKRETER YARDIMCISI				
DAİRE BAŞKANI	G.İ.H.	1	0	1
HUKUK MÜŞAVİRİ				
HASTANE BAŞMÜDÜRÜ				
HASTANE MÜDÜRÜ				
HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI				
FAKÜLTE SEKRETERİ				
YÜKSEKOKUL SEKRETERİ				
ENSTİTÜ SEKRETERİ				
İŞLETME MÜDÜRÜ				
ŞUBE MÜDÜRÜ	G.İ.H.	3	1	4
MALİ HİZMETLER UZMANI				
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI				
ARAŞTIRMACI	G.İ.H.	1	6	7
KÜTÜPHANECİ				
PROGRAMCI				
KORUMA VE GÜVENLİK ŞEFİ				
ŞEF	G.İ.H.	3	1	4

ŞEF (ÖZELLEŞTİRME)	G.i.H.	0	2	2
AYNIYAT SAYMANI				
MEMUR	G.i.H.	8	3	11
AMBAR MEMURU				
KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ				
SANTRAL MEMURU				
SATINALMA MEMURU				
SEKRETER	G.i.H.	0	1	1
VEZNEDAR				
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	G.i.H.	9	0	9
ŞOFÖR				
ÖĞRETMEN				
AVUKAT				
İMAM				
TABİP				
DIŞ TABİBİ				
BİYOLOG				
ODYOLOG				
PSİKOLOG				
FİZYOTERAPİST				
ECZACI				
DİYETİSYEN				
SAĞLIK FİZİKÇİSİ				
BAŞHEMŞİRE				
HEMŞİRE				
EBE				
SOSYAL ÇALIŞMACI				
SAĞLIK MEMURU				
SAĞLIK TEKNİKERİ				
SAĞLIK TEKNİSYENİ				
LABORANT				
MÜHENDİS				
MİMAR				
İSTATİSTİKÇİ				
TEKNİKER				
TEKNİSYEN				
TEKNİK RESSAM				
TEKNİSYEN YARDIMCISI				
HİZMETLİ	Y.H.S.	1	1	2
HASTABAKICI				
AŞÇI				
KALORİFERCİ				
BEKÇİ				
VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	G.i.H.	7	0	7
GASSAL				
TOPLAM		33	15	48
DOLU-BOŞ ORANI (%)		%69	%31	%100

Tablo 43 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Oranına Göre Dağılımı

İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı Yazılacak	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	17	16	33
Yüzde (%)	%51	%49	%100

c- İşçiler**Tablo 44 - İşçilerin ve Kısmî Zamanlı Öğrencilerin Dağılımı**

Çalıştıkları Pozisyonlara Göre			
Personel Daire Başkanlığı	Dolu	Boş	TOPLAM
Kısmî Zamanlı Öğrenciler	1	0	1
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	0	0	0
Vizesiz İşçiler (3 aylık)			
TOPLAM	1		1

Tablo 45 – Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresi

Sözleşmeli Personelin (4/b) Hizmet Süresi						
Personel Daire Başkanlığı	1- 3 Yıl	4- 6 Yıl	7- 10 Yıl	11- 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 Üzeri
Kadrosunun Bulunduğu / Çalıştığı Birim Adı Yazılacak						
Kişi Sayısı						
Yüzde (%)						

Tablo 46 – Sözleşmeli Personelin (4/b) Yaş İtibariyle Dağılımı

Sözleşmeli Personelin (4/b) Yaş İtibariyle Dağılımı						
Personel Daire Başkanlığı	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

Tablo 47 – Geçici İşçilerin (4/c) Yaş İtibariyle Dağılımı

Geçici İşçilerin (4/c) Yaş İtibariyle Dağılımı (31.12.2010 tarihi dahil)						
Personel Daire Başkanlığı	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					%100	

Tablo 48 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı

Personel Daire Başkanlığı	Kadın	Erkek	TOPLAM	Kadın %	Erkek %
Öğretim Üyeleri					
Öğretim Elemanları					
İdarî Personel	17	17	34	%50	%50
Diğer Personel (4/b, 4/c, öğrenci)	2		2		
TOPLAM	19	17	36	%51	%49

8- SUNULAN HİZMETLER

a- Eğitim Hizmetleri

Tablo 49 – Eğitim Programları

Eğitim Programları (Bölümler, Programlar)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
TOPLAM	

			Erkek	
		I. ve II. Öğretim Toplamı	Kız	
			Erkek	
YÜKSEK LİSANS		Tezli Yüksek Lisans	Kız	
			Erkek	
		Tezsiz Yüksek Lisans	Kız	
			Erkek	
		Tezli ve Tezsiz Toplamı	Kız	
			Erkek	
DOKTORA		Doktora	Kız	
			Erkek	
		Yüksek Lisans ve Doktora Toplamı	Kız	
			Erkek	
GENEL TOPLAM			Kız	
			Erkek	

Tablo 52 - Engelli Öğrencilerin Okullara ve Engel Durumlarına Göre Dağılımı

BİRİM ADI	ENGELLİ ÖĞRENCİNİN		
	ENGEL TÜRÜ *	SAYISI	TOPLAMI
Birim Adı Yazılacak			

Tablo 53 – Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			
Birim/Bölüm Adı	Erkek	Kadın	TOPLAM
TOPLAM			

Tablo 54 – Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

BİRİMİN ADI	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Fakülteler				
Yüksekokul				
Enstitü				
TOPLAM				

Tablo 55 – Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına Göre Dağılımı

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
TOPLAM					

Tablo 56 - Öğrenci - Öğretim Elemanı Ve Verilen Ders Tablosu

ÖĞRENCİ VE DERS VEREN ÖĞRETİM ELEMANI SAYILARI

20010- 2011 ÖĞRETİM YILI	Öğrencinin Kayıtlı Olduğu Programlar	Öğrenci Sayısı		Mezun Olan Öğrenci Sayısı		Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı		Verilen Ders Saati / Kredi	
		I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö
		Yüksek Lisans (Tezli /Tezsiz)							
	Lisans								
	Ön Lisans								
	TOPLAM								

ÖĞRENCİ VE DERS VEREN ÖĞRETİM ELEMANI SAYILARI

2011 - 2012 ÖĞRETİM YILI	Öğrencinin Kayıtlı Olduğu Programlar	Öğrenci Sayısı		Mezun Olan Öğrenci Sayısı		Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı		Verilen Ders Saati / Kredi	
		I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö
		Yüksek Lisans (Tezli /Tezsiz)							
	Lisans								
	Ön Lisans								
	TOPLAM								

Tablo 57 - Yatay Geçişle 2011- 2012 Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen, Üniversitemizden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

OKUL	Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Adı	Kurum Dışı		Kurum İçi	
		Gelen	Giden	Gelen	Giden
Enstitü					
Fakülte					
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu					
TOPLAM					

Tablo 58 - Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)

Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı						
OKUL	Kendi İsteği İle Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yüksek Öğrenimden Çıkarma	Diğer	TOPLAM
Fakülteler						
Enstitüler						
Yüksekokul						
Meslek Yüksekokulu						
TOPLAM						

Tablo 59 – Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kız	Erkek	TOPLAM
Fakülte			
Enstitü			
Yüksekokul			
Meslek Yüksekokulu			
TOPLAM			

Tablo 60 – Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

	Yüksek Öğrenimden Çıkarma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	TOPLAM
Fakülte							
Enstitü							
Yüksekokul							
Meslek Yüksekokulu							
TOPLAM							

Tablo 61 – ERASMUS Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Eğitim-Öğretim Dönemi (YIL)	Giden Öğrenci Sayısı			Gelen Öğrenci Sayısı		
	Öğrenim Amaçlı	Staj Amaçlı	TOPLAM	Öğrenim Amaçlı	Staj Amaçlı	TOPLAM
TOPLAM						

Tablo 62 – ERASMUS Kapsamında 2012 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler

Üniversitemiz Anlaşma Yapan Birimleri	Anlaşma Yapılan Ülke Adı	Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı
TOPLAM		

Tablo 63 – FARABİ Değişim Programları Kapsamında Gelen / Giden Öğrenci Sayıları

Öğrencinin Geldiği Üniversite	Gelen Öğrenci Sayısı	Öğrencinin Gittiği Üniversite	Giden Öğrenci Sayısı
TOPLAM		TOPLAM	

b- Sağlık Hizmetleri

Tablo 64 – Sağlık Alanları

2012 YILI SAĞLIK HİZMETLERİ						
SAĞLIK HİZMETİ VEREN BİRİM ADI	(1)		(2)		(3)	
	HİZMET ALANI		HİZMET VEREN		HİZMET ALAN	
	(m2)	(%)*	SAYISI	(%)*	SAYISI	(%)*
TOPLAM						

Tablo 65 - 2012 Yılı Mediko Sosyal Tesislerinin Muayene ve Sevk Adetleri

SAĞLIK BİRİMİ ADI	PERSONEL MUAYENESİ	PERSONELİN 2. 3. BASAMAK SAĞLIK KURUMLARINA SEVKİ	ÖĞRENCİ MUAYENESİ	ÖĞRENCİLERİN 2. 3. BASAMAK SAĞLIK KURUMLARINA SEVKİ	MUAYENE TOPLAMI	SEVK TOPLAMI	GENEL TOPLAM
Merkez Mediko							
Muradiye Mediko							
Demirci Mediko							
TOPLAM							
YÜZDESİ (%)							

Tablo 66 - Hastanemizde tedavi gören hastaların birimler itibarıyla dağılımı

SAĞLIK BİRİMİ ADI	2011 YILI				2012 YILI			
	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI (Yatan Hasta)	HASTA SAYISI (Ayakta Tedavi)	TETKİK SAYISI	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI (Yatan Hasta)	HASTA SAYISI (Ayakta Tedavi)	TETKİK SAYISI
Acil Servis								
Yoğun Bakım								
Klinik								
Ameliyat Sayısı								
Poliklinik								
Laboratuvar								
Radyoloji								
Nükleer Tıp								
Mediko-Sosyal								
TOPLAM								

Tablo 67 – Araştırma Hastanemizde Ayakta Tedavi Gören Hastaların Yıllara Göre Dağılımı

POLİKLİNİK ADI	2008	2009	2010	2011	2012
Adli Tıp					
Anjiyografi					
Ağrı Kliniği					
Alerji-İmmünoloji					
Anesteziyoloji ve Reanimasyon					
Beslenme ve Diyet					
Çocuk Alerji ve Solunum Birimi					
Çocuk Cerrahisi					
Çocuk Endokrinoloji					
Çocuk Gastroenterolojisi					
Çocuk Hematolojisi					
Çocuk Kardiyolojisi					
Çocuk Nefrolojisi					
Çocuk Nörolojisi					
Çocuk Yenidoğan Yoğun Bakım					
Çocuk Polikliniği (Sağlam Çocuk)					
Dâhiliye					
Dermatoloji					
Endokrin. Diyabet ve Metabolizma					
Enfeksiyon Hastalıkları					
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon					
Gastroenteroloji					
Genel Cerrahi					
Göğüs Cerrahisi					
Göğüs Has.					
Göz Hastalıkları					
Hematoloji					
Kadın Hastalıkları ve Doğum					
Kalp ve Damar Cerrahisi					
Kardiyoloji Bölümü					
Koroner Yoğun Bakım					
KBB Baş ve Boyun Cerrahisi					
Nefroloji					
Nöroşirürji					
Nöroloji					
Odyoloji					
Ortopedi ve Travmatoloji					
Plastik ve Rekonstrüktif Cerrahi					
Perinatoloji					
Psikiyatri					
Radyasyon Onkolojisi					
Romatoloji					
Epilepsi ve Uyku Bozuklukları Birimi					
Üroloji					
TOPLAM					

d- Diğer Hizmetler**Tablo 68 – 2012 Yılı Bilgi Edinme Verileri**

VERİ	SAYI
Bilgi edinme başvurusu	
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgeye erişim sağlanan başvurular	
Kısmen olumlu cevaplanıp-kısmen reddedilerek bilgi veya belgeye erişim sağlanan başvurular	
Reddedilen başvurular	
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvurular	
Reddedildiğinden yargıya intikal eden başvurular	
TOPLAM	

Tablo 69 – Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından Talep Edilen Görüşler ve Sayıları

Talep Edilen Görüşün Konusu	Adet
TOPLAM	

c- İdari Hizmetler

İdari kadrodaki personelin e-bütçe istatistiği, idari personelin dolu- boş kadro değişiklikleri, iptal-ihdas-tahsis-tenkis işlemlerinin yapılması, idari kadrolarla ilgili yazışmalar ve açıktan atama izinleri, idari personelin özel hizmet tazminatları ve yan ödeme cetvellerinin düzenlenmesi, idari personelin isim listelerinin düzenlenmesi, açıktan ve idari kadrolara naklen atanacak idari personelin atama işlemleri, idari personelin birim, unvan, kadro, derece değişikliği ile ilgili atama işlemleri, 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 Mad. görevlendirmeleri, emeklilik işlemleri, 6245/14. maddeye göre görevlendirme, dağıtım yapılacak yazılara ait işlemler, emekli sicil numaralarının talebi, idari sicil işlemleri, nakil hariç hizmet belgeleri, hizmet değerlendirmeleri ve yazışmaları, 4046 ya göre geçenlerin intibakları, öğrenim değişikliği, askerlik, hazırlık sınıfı, doktora, yüksek lisans değerlendirmeleri, idari personelin terfileri, kıdem yılı çıkarılması, kimlik çıkarılmasının sağlanması ve birimlerine gönderilmesi, pasaport ve ilgili makama belgeleri, izinler (yıllık, ücretsiz, yurtdışı, mazeret izni, süt izni) raporlar (kesintiler) dosya teslimi ve alımı, bilgi edinme işlemlerinin yapılması, ceza soruşturmaları

Maaş işlemleri(Genel Sekreterlik, İç denetim Birimi,Rektörlük Özel Kalem, Personel Daire Başkanlığı, Kütüphane Dok.D.B.,SKS Da.Bşk.ğı, Yapı İşleri ve Tek.Dai.Bşk.ğı,İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Dai.Bşk.ğı,Strateji Gel.Dai.Bşk.ğı,Bilgi -İşlem Dai.Bşk.ğı,Hukuk Müşavirliği)

Akademik personelin atama, kadro işlemleri, akademik personelin ilan işlemleri, başvuru, yeniden atama işlemleri, akademik istatistikler, Fakülte, Yüksekokul, ve Enstitülerin Bölüm ABD Başkanlıkları, yönetim Kurullarının listelerinin tebliği, Doçentlik sınavı jüri üyeleri ile ilgili işlemler, akademik personel kadro derece değişikliği, akademik kadrodaki personellerin e-bütçe istatistiği, 35. maddeye göre lisansüstü eğitime gönderilenlerin işlemleri, 33. maddeye göre yurtdışı doktora işlemler, 2547/39. maddeye göre görevlendirme, 6245/14. maddeye göre görevlendirme, yabancı uyruklu personel görevlendirmeleri, vekalet onayları, emeklilik işlemleri, dağıtım yapılacak yazılara ait işlemler, bazı kurumlar için (konferans, seminer, panel vb.) öğretim elemanları görevlendirmeleri, akademik sicil işlemleri, nakil hariç hizmet belgeleri, sigorta hizmet değerlendirmeleri ve yazışmaları, öğrenim değişikliği, askerlik, hazırlık sınıfı, doktora, yüksek lisans değerlendirmeleri, akademik personelin terfileri, kıdem yılı çıkarılması, kimlik çıkarılmasının sağlanması ve birimlerine gönderilmesi işlemleri, Üniversitemizin Sosyal Güvenlik Kurumuna olan Emekli İkramiyeleri ve Makam-Temsil-Görev Tazminatlarının ödenmesi, maaş işlemleri(Rektörlük okutmanlarının tümü) ve yolluk işlemleri

9- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Atama Süreci: Şef, Personel Şube Müdürü,
Personel Daire Başkanı
Genel Sekreter teklifi,
Rektör Onayı.

-Satınalma ve İhale Süreci:

İhtiyaç, ihale hazırlama, ihale dokümanı, teklif hazırlanması, teklif, teklif değerlendirme, sözleşme, ödeme.

İhtiyaç, ihale Dokümanı, ilan, teklif dokümanı, teklif, teklif, teklif değerlendirme, sözleşme, muayene kabul, teslim, ödeme.

Bütçeden bir harcama yapılabilmesi ödenek tahsisini müteakip harcama yetkilisinin harcama talimatı ile başlayacak, bu talimata göre gerçekleştirme görevlileri harcamayı tahakkuka bağlayacak, harcama yetkilisi bu tahakkuku verile emri üzerinde ödeme talimatına dönüştürecek, bu aşamaya gelene kadarki sürecin tamamında

Yetki ve Sorumluluk Yapısı: Personel Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef, Memur

D) DİĞER HUSUSLAR

Başkanlığımız misyon, vizyon ve önceliklerini belirlerken Üniversitemizin faaliyet raporunda belirtilen misyon, vizyon ve öncelikleri göz önünde bulundurulmaktadır. Bu nedenle, Üniversitemizin önceliklerinin değişmesi durumunda Başkanlığımız da önceliklerini gözden geçirerek Üniversitemize uyarlayacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç- 1 Kurumsal gelişimin sağlanması	Hedef- 1 Başkanlığımızca sunulan hizmetlere erişim kolaylığının sağlanması
	Hedef- 2 Başkanlığımızca sunulan hizmetlerin kalitesi ve sürekliliğinin artırılması
	Hedef- 3 Üniversitemiz çalışanlarına hizmeti eğitim vermek
Stratejik Amaç- 2 Çalışma koşullarının düzeltilmesi	Hedef- 1 Çalışan personelin memnuniyet düzeyinde artış sağlamak
	Hedef- 2 Bina-araç ve gereçlerin yenilenmesi
	Hedef- 3 Gelişen teknolojiyi takip etmek

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

-Akademik, idari ve diğer personelimizin mevcut ve muhtemel beklentilerini karşılamaya yönelik hizmet sunmak ve çözümler üretmek.

-Birim çalışanlarının Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde devam ettirilmesi ve birim imajı kurum imajıyla tutarlı kılmak.

-İşimizi geliştirirken kurum içi ve kurum dışı dinamikleri göz önüne almak.

-Başarı yönelimini, kurumsal hedefler doğrultusunda yönlendirmek, araştırmacı ve yenilikçilik kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak.

-Kişilerle iletişimde Kurumsal ve toplumsal nezaket ve görgü kurallarının bilincine varmak.

-Düşünce ve ifade özgürlüğünün sağlanmasına katkıda bulunmak.

-“Üstün Hizmet”, “Kişiye Özel İlgi” ve “Samimi Yaklaşım” ilkeleriyle akademik, idari ve diğer çalışanlarımızın memnuniyetini arttırmak.

-Birim altyapı ve fiziksel olanakların standartlarla karşılaştırılmasını yaparak mekan iyileştirme ve dönüştürme planının oluşturulmasını sağlamak.

-Tüm süreçlerimizi ve hizmet kalitemizi sürekli iyileştirmek.

-Yönetim ve çalışanlarımızın beklentilerini karşılamak.

C) DİĞER HUSUSLAR

Personel işleri programının kısa sürede tamamlanması, Üniversitemiz açısından işlerin akışını hızlandıracığı, kolaylaştıracağı ve hata oranını minimuma düşüreceği için önemlidir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

a- Bütçe Giderleri

Tablo 70 – Bütçe Giderleri

YIL	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCAMA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
2012	PERSONEL GİDERLERİ	685.000,00	750.410,00	750.406,00	%99,99	%110
	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	125.000,00	132.820,00	132.820,00	%100	%106
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	129.000,00	41.000,00	39.119,97	%95	%135
	CARİ TRANSFERLER	1.628.000,00	1.628.000,00	1.586.057,00	%97	%97
	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-
	TOPLAM	2.467.000,00	2.552.230,00	2.508.402,97	%98	%102

Tablo 71 – Bütçe Giderleri

2011 MALÎ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	5.151.610,00	11.985.696,00	%233
01 – Personel Giderleri	522.000,00	548.289,00	%105
02 – S.G.K. Devlet Primi Giderleri	101.110,00	102.861,00	%102
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.500,00	24.144,00	%124
05 – Cari Transferler	4.509.000,00	11.310.502,00	%251
06 – Sermaye Giderleri			

Tablo 72 – Bütçe Giderleri

2012 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	2.467.000,00	2.508.402,97	%102
01 – Personel Giderleri	685.000,00	750.406,00	%110
02 – S.G.K. Devlet Primi Giderleri	125.000,00	132.820,00	%106
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000,00	39.119,97	%135
05 – Cari Transferler	1.628.000,00	1.586.057,00	%97
06 – Sermaye Giderleri	-	-	-

Tablo 73 – 2012 Yılı Elektrik, Yakacak ve Su Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Elektrik		Su		Yakacak		Telefon		TOPLAM (TL)
	Miktar (Kw)	Tutar (TL)	Miktar (m ³)	Tutar (TL)	Miktar (m ³) (ton)	Tutar (TL)	Hat Sayısı	Tutar (TL)	
Ocak									
Şubat									
Mart									
Nisan									
Mayıs									
Haziran									
Temmuz									
Ağustos									
Eylül									
Ekim									
Kasım									
Aralık									
TOPLAM									

Tablo 74 – 2012 Yılında Araç ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıtın Aylar İtibariyle Dağılımı

Alındığı Ay	Motorin (Litre)	LPG (Litre)	Benzin (Litre)	TOPLAM (TL)
Ocak				
Şubat				
Mart				
Nisan				
Mayıs				
Haziran				
Temmuz				
Ağustos				
Eylül				
Ekim				

Kasım				
Aralık				
TOPLAM				

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

b- Bütçe Gelirleri

Tablo 75 – Bütçe Gelirleri

2011	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

Tablo 76 – Bütçe Gelirleri

2012	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

Tablo 77 – Öz Gelirler

YILLARA GÖRE ÖZGELİR GELİR / GİDER DURUMU					
AÇIKLAMA	2009	2010	2011	2012	TOPLAM
ÖZGELİR					
ÖZGELİR KARŞILIĞI GİDER					
GELİR/GİDER FARKI					

Tablo 81 – Hukuk Müşavirliğince Yürütülen Dava Sayısı

	Sonuçlanan Davalar	Devam Eden Davalar	TOPLAM
Üniversitemizde Açılan Davalar			
Üniversitemize Karşı Açılan Davalar			
TOPLAM			

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Faaliyet Bilgileri

Tablo 82 – Akademik Personelin Katıldığı Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Sempozyum		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Kongre		
TOPLAM		

Tablo 83 – İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Eğitim Semineri		
Seminer		
Hizmet İçi Eğitim	Aday Memurlar için Düzenlenen Hizmetiçi Eğitimi	56
TOPLAM		

Tablo 84 – Üniversitemiz Sporcu Bilgileri

	İştirak Edilen Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	TOPLAM
Öğrenci					
Personel					
TOPLAM					

Tablo 85 – Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

HİZMETTEN YARARLANAN	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci						
Personel						
TOPLAM						

Tablo 86 – Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar İle Akademik Personel Başına Düşen Yayın Sayıları

	Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	TOPLAM
Fakülte						
Enstitü						
Yüksekokul						
Meslek Yüksekokulu						
İdari Birimler						
TOPLAM						

Tablo 87 – Ödül Alan Kişilerin Birimler İtibariyle Sayısı ve Ödül Tutarları

Birim Adı	Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği			AB Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Çerçeve Programları	
	Kişi Sayısı	Makale Sayısı	Ödül Tutarı	Kişi Sayısı	Ödül Tutarı
TOPLAM					

Tablo 88 – Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Akademik Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Maddî Destek (Kişi)	Dizüstü Bilgisayar (Adet)	Masaüstü Bilgisayar (Adet)	Diğer	TOPLAM
TOPLAM					

Tablo 89 - Yıllara Göre Yayınlar, Bilimsel Etkinlikler ve Ödüllerin Dağılımı Tablosu

YAYIN TÜRÜ	2011	2012	Toplam
KİTAP			
Tanınmış Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitap (ders kitabı hariç)			
Tanınmış Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitapta (ders kitabı hariç) Bölüm			
Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Ders Kitabı			
MAKALE			
SCI-Expanded (Science Citation Index-Expanded)			
Uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergiler			
Ulusal Hakemli Dergi			
Ulusal Hakemsiz Dergi			
Atıf Sayısı			
BİLDİRİ			
Uluslararası Sözlü Bildiri			

Ulusal Poster Bildiri			
Ulusal Sözlü Bildiri			
ÖDÜLLER			
Uluslararası Ödül			
Ulusal Ödül			

Tablo 90 - Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı				
Birim Adı	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Fakülte				
Enstitü				
Yüksekokul				
Meslek Yüksekokulu				
İdari Birimler				
TOPLAM				

Tablo 91 - Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar

Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
TOPLAM		

b- Proje Bilgileri

Tablo 92 - 2012 Yılı Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	Toplam Proje Sayısı	Toplam Harcama Tutarı (TL)
Kalkınma Bakanlığı Projeleri					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
TÜBİTAK Destekli Projeler					
AB ve Uluslararası Kuruluşlardan Proje Karşılığı Sağlanan Hibeler					
ERASMUS					
FARABİ Destekli Projeler					
Sanayi Bakanlığı Destekli Projeler					
TOPLAM					

2- Performans Göstergeleri

Tablo 93 – Performans Göstergeleri Tablosu

NO	Performans Göstergesi	Yıllara Göre Performans Değerleri			
		2010 Yılı Gerçekleşen	2011 Yılı Gerçekleşen	2012 Yılı Gerçekleşen	2013 Yılı Hedeflenen
1	Öğrenci başına düşen derslik alanı (m ²)				2014 Yılı Hedeflenen
2	Öğrenci başına düşen spor alanı (m ²)				
3	Toplam derslik alanı (m ²)				
4	Toplam spor alanı (m ²)				
5	Çalışma odası sayısı (Akademik personel)				
6	Çalışma odası sayısı (İdari personel)				
7	35. maddede uyarınca biriminizde eğitim alan akademik personel sayısı				
8	35. maddede uyarınca eğitim talep sayısı				
9	35. maddede uyarınca eğitime gönderilen kişi sayısı (Diğer üniversitelere)				
10	AB projesi sayısı (Biriminiz bazında)				
11	DPT destekli proje sayısı				
12	Ulusal konulara çözüm getiren araştırma projesi sayısı				
13	Ulusal konulara çözüm getiren TÜBİTAK projesi sayısı				
14	Araştırma projesi sayısı (Biriminiz bazında)				
15	Ders saati sayısı (Yıllık)				
16	Öğretim elemanı sayısı (Birim bazında)				
17	Diğer kurum ve kuruluşlara verilen danışmanlık sayısı				
18	Yüksekisans programından mezun olanların sayısı (*)				
19	Doktora programında yıllık ders saati (*)				
20	Doktora programından mezun olanların sayısı (*)				
21	Düzenlenen hizmet içi eğitim saati				
22	Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı				
23	Düzenlenen hizmet içi eğitime katılan kişi sayısı				
24	Erişilen mezun sayısı				
25	Üniversitemizden mezun olup akademik kariyerine devam edenlerin sayısı				
26	Gözden geçirilen eğitim programı sayısı				
27	Gözden geçirme süresi (ortalama)				

28	Güncellenen ders saati sayısı								
29	Hazırlık eğitimi verilen öğrenci sayısı								
30	Hazırlık eğitimine katılan öğrencilerin başan oranı (%)								
31	Uygulamalı eğitim birim maliyeti								
32	Uygulamalı eğitim saati								
33	Karşılanan demirbaş sayısı								
34	Karşılanan kimyevi madde (Adet/Kg./Lt.)								
35	Karşılanan laboratuvar malzeme sayısı								
36	Karşılanması talep edilen demirbaş sayısı								
37	Karşılanması talep edilen kimyevi madde (Adet/Kg./Lt.)								
38	Karşılanması talep edilen laboratuvar malzeme sayısı								
39	Kurumsal işbirliği sayısı								
40	Kurumsal işbirliğine katılan Öğretim elemanı sayısı								
41	Kültürel etkinlik sayısı								
42	Öğrenci kulübü sayısı (Kültür/sanat/spor)								
43	Laboratuvar sayısı								
44	Laboratuardan yararlanan öğrenci sayısı								
45	Elektronik bilgilendirme ve ilân pano sayısı								
46	Demirbaş eşya sayısı								
47	Lisans ders sayısı								
48	Mezuniyet not ortalaması (Lisans)								
49	Ortalama mezuniyet süresi (Lisans)								
50	Öğrenci sayısı (Lisans)								
51	Lisans öğrencilerine verilen danışmanlık hizmet sayısı								
52	Lisans Öğretim elemanı başına düşen ders saati								
53	Lisans program sayısı								
54	Lisans programında yıllık ders saati								
55	Lisans programından mezun öğrenci sayısı								
56	Lisansüstü eğitimin ortalama birim maliyeti								
57	Lisansüstü öğrenci sayısı								
58	Lisansüstü öğrencilere verilen danışmanlık hizmet sayısı								
59	Lisansüstü program sayısı								
60	Lisansüstü programında yıllık ders saati								
61	Lisansüstü programlardan 3.0 ve üzeri ortalamayla mezun olan öğrenci sayısı								

62	Öğretim elamanı başına düşen ders saati				
63	Öğretim elemanı sayısı				
64	Öğretim görevlilerinin kurum dışına verdikleri bilimsel danışmanlık sayısı				
65	Öğretim Üyesi başına düşen Doktora tez sayısı				
66	Öğretim Üyesi başına düşen Lisansüstü tez sayısı				
67	Ön lisans ders sayısı				
68	Ön lisans dersi veren öğretim üyesi sayısı				
69	Ön lisans eğitim saati				
70	Ön lisans eğitiminin ortalama birim maliyeti				
71	Ön lisans mezunlarından ilk 3 yıl içerisinde iş bulanların sayısı				
72	Ön lisans ortalama mezuniyet süresi				
73	Ön lisans öğrenci sayısı				
74	Ön lisans program sayısı				
75	Patent başvuru sayısı				
76	Yurtiçi ve yurtdışı spor müsabakalarına katılan öğrenci sayısı				
77	Spor faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı				
78	Spor etkinliği sayısı				
79	Spor müsabakalarına katılım sayısı (yurtdışı)				
80	Spor müsabakalarına katılım sayısı (yurtiçi)				
81	Spor müsabakalarından alınan kupa sayısı				
82	Spor müsabakalarından alınan madalya sayısı				
83	Spor Öğrenci Kulübü sayısı				
84	Staj eğitimi verilen program sayısı				
85	Staj eğitimi yapan öğrenci sayısı				
86	Staj programı uygulama saati				
87	Staj yapan yabancı öğrenci sayısı				
88	Yurtdışında staj yapan öğrenci sayısı				
89	Bitirme projesi verilen program sayısı				
90	Bitirme projesi veren öğrenci sayısı				
91	Bitirme projesi veren yabancı öğrenci sayısı				
92	Tanıtım amaçlı toplantı sayısı				
93	Toplantıya katılan öğretim elemanı sayısı				
94	Topluma katkıda bulunan etkinlik sayısı				
95	Ulusal konulara çözüm getiren araştırma projesi sayısı				

96	Ulusal toplantı sayısı (organize edilen)				
97	Ulusal toplantılara bildiri ile katılan öğretim üyesi sayısı				
98	Uluslararası değişim programlarına katılan öğretim üyesi sayısı				
99	Uluslararası işbirliği proje sayısı				
100	Uluslararası işbirliği proje sayısının toplam proje sayısına oranı				
101	Uluslararası nitelikte program sayısı				
102	Uluslararası öğrenci değişim programı ile Üniversitemizden giden öğrenci sayısı				
103	Uluslararası öğrenci değişim programı ile Üniversitemize gelen öğrenci sayısı				
104	Uluslararası öğretime gönderilen ülkelerin sayısı				
105	Uluslararası projelerde yer alan Öğretim elemanı sayısı				
106	Uluslararası toplantı sayısı (organize edilen)				
107	Uluslararası toplantılara bildiri ile katılan öğretim üyesi sayısı				
108	Üniversitelerle uluslararası işbirliği anlaşma sayısı				
109	Web ortamına içerikleri aktarılan ders sayısı				
110	Web sayfasını ziyaret edenlerin sayısı				
111	Web sayfasının büyüklüğü (Gb)				
112	Yan dal program sayısı				
113	Yayın sayısı (toplam)				
114	Yayın sayısının öğretim üye sayısına oranı (SCI,SSCI,AHCI)				

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Başkanlığımızca yürütülen hizmetler alanında uzmanlaşmış, güvenilir, özverili, eğitim seviyesi yüksek, çözüm odaklı yaklaşıma ve görev bilincine sahip sistemli çalışan personel ile yürütülmektedir.

Fiziki alt yapının (Muradiye Kampüs alanı) yeni Rektörlük binasının yakında tamamlanacak olması.

UBS otomasyonun (Evrak kayıt işlemlerinde) kullanılması hizmet kalitesinin atması.

B- ZAYIFLIKLAR

- KPSS ile atanan personelin naklen ayrılma talepleri
- Üniversitemiz birimlerinin dağınık olması nedeniyle iletişim eksikliği,
- Uzun süreli personel istihdamı zorluğu,
- İdari personelin teknolojik araç gereçlerinin ihtiyacı.
- Kurumsallaşmanın yaygınlaştırılmaması.

C- HEDEFLER

Yapımına başlanılmış olan UBS programının üniversitemiz açısından işlerin akışını hızlandıracağı, kolaylaştıracağı için oldukça önemlidir, bu nedenle söz konusu programın hızlı bir şekilde tamamlanmasını sağlamak.

Performans ölçme kriterlerini oluşturma, yetenekli personelin elde tutmak için teşvik edilmesi.

Görevimizi yerine getirmek için ortaya koyduğumuz mesleki bilgi ve becerilerimizi her geçen gün genişleterek, sürekli gelişmiş teknolojilerden alabildiğince yararlanan gelişim içinde öğrenen öğreten bir başkanlık olmak ve en iyi hizmeti sunmak.

Kurumun geleceği için Hizmetiçi eğitiminin kapsamının genişletilerek memurların mevzuat, yazışma kuralları bilgilerini güncelleyici dersler verilmesi, bu derslerde bilgi teknolojilerinden faydalanılması, internet üzerinden e-öğrenme.

D- DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız ve tüm çalışanlarımız, top yekün olarak stratejik amaçlarımıza ulaşabilmek için her türlü zorluğa karşı çalışmaktadır. Teknik makine-tesisat, donanımı, yazılım ve maddi destek konusunda da verilecek destek ve yardımlarla stratejik amacına ulaşmaya üst seviyede görev anlayışı olarak telakki etmektedir.

Personel Dairesi Başkanlığımız çalışanları, üniversitemizde görev yapan tüm personelin özlük işlemlerini (atanmasından başlayarak emekliliğine kadar her türlü işlemleri) manuel/otomasyon olarak büyük bir gayret ve azim ile sürdürmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İdari yapının hiyerarşik yapı gereği günün koşullarına göre oluşturulmalı,
- Tüm birimlerin personel durumu gözden geçirilerek, idareciler dahil tüm personelin etkin, yerinde ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmalı,
- Teknik anlamda bazı birimlerimiz faaliyet alanlarına göre personel ve yönetici bakımından desteklenmeli (öncelikle yeni açılan Fakülteler),
- Tüm birimlerimizin güvenliği ile ilgili personel durumu yeniden gözden geçirilerek eksiklikler kapatılmalı,
- Disiplin ve ödüllendirme sistemi objektif olarak hayata geçirilmeli,
- Birimlerin koordineli bir şekilde işbirliği içerisinde görev yapmaları sağlanmalı,
- Sözleşmeli Personel / Geçici Personel Şubesi kurulmalı,
- Arşiv Şube Müdürlüğü oluşturulmalı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

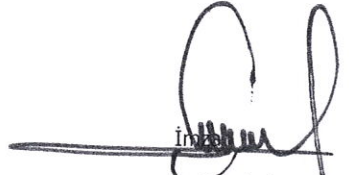
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 bilginim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilginim olmadığını beyan ederim. ^[3] (27.02.2013)


Mehmet FİLİZ
Personel Daire Başkanı

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içinde 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.



HAZIRLAYANLAR

- Figen ÖNAL Şube Müdürü (1251)
- Cafer KURU Şube Müdürü V. (1279)
- Murat ÖNGEL Şube Müdürü V. (1254)
- Gülçin GÜNAL Veri Haz. Ve Kont. İşlt. (1255)
- Ahmet ÖĞÜT Bilgisayar İşlt.(1274)