



**EGE
ÜNİVERSİTESİ**

ŞUBAT 2022

2021 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI



EGE ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI FAALİYET RAPORU

BİRİMİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Personel Daire Başkanlığı	Ayşe CEYLAN Şube Müdürü	Yunus YİĞİT Personel Daire Başkanı

Şubat 2022
Personel Daire Başkanlığı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	VI
1- GENEL BİLGİLER	1
1.1- BİRİM TANITIMI	1
1.2- MİSYON & VİZYON	3
1.3- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
1.4- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1.4.1- Fiziksel Yapı	4
1.4.2- Örgüt Yapısı	6
1.4.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
1.4.4- İnsan Kaynakları	7
1.4.5- Sunulan Hizmetler	15
A) Akademik Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü	15
B) Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü	15
C) Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürlüğü	16
D) İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü	16
E) İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü	17
F) Maaş İşleri Şube Müdürlüğü	18
1.4.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
1.5- DİĞER HUSUSLAR	20
1.5.1- Akademik Personel	20
1.5.2- İdari Personel Sayısı	37
1.5.3- İşçi Personel Sayısı	43
2- AMAÇ VE HEDEFLER	45
2.1- AMAÇ VE HEDEFLER	45
2.2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	46
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	47
3.1- MALİ BİLGİLER.....	47
3.1.1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	47
3.1.2- Mali Denetim Sonuçları	48
3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ	49
3.2.1- Faaliyet Bilgileri	49
A) Birimimiz Tarafından Düzenlenen Faaliyetler	49
3.2.2- Performans Denetim Sonuçları	50
4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	51
4.1- ÜSTÜNLÜKLER	51
4.2- ZAYIFLIKLAR	51
4.3- DEĞERLENDİRME	51
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	51
EKLER.....	52

TABLO DİZİNİ

- Tablo 1 – Kapalı Alanların Hizmet Niteliklerine Göre Dağılımı
- Tablo 2 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Tablosu
- Tablo 3 – İdari Personel Sayısı (Personel Daire Başkanlığı)
- Tablo 4 – İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)
- Tablo 5 – İdari ve İşçi Personelin Eğitim Durumuna Göre Sayısı
- Tablo 6 – İdari Personelin Hizmet Yıllarına Göre Cinsiyet Dağılımı
- Tablo 7 – İdari Personelin Yaş Dağılımı
- Tablo 8 – İdari ve İşçi Personelin Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler
- Tablo 9 – İşçi Personelin Çalıştıkları Pozisyona Göre Sayısı
- Tablo 10 – Üniversitemizde Tüm Personel Sayısı
- Tablo 11 – Akademik Personel Sayısı
- Tablo 12 – Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı
- Tablo 13 – Akademik Personelin Yaş Dağılımı
- Tablo 14 – Akademik Personelin Hizmet Yıllarına Göre Dağılımı
- Tablo 15 – Ders Saat Ücreti Karşılığı Görevlendirilen Personel Sayısı (2547/31. Madde)
- Tablo 16 – Ders Saat Ücreti Karşılığı Görevlendirilen Personel Sayısı (Üniversite İçi) (2547/31. Madde)
- Tablo 17 – Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları (2547/34.Madde)
- Tablo 18 – TC Vatandaşı Sözleşmeli Akademik Personel
- Tablo 19 – Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri(2547/38.Madde)
- Tablo 20 – Akademik Personelin Yurtiçi-Yurtdışı Görevlendirmeleri (2547/39.Madde)
(Görevlendirilme Süresi 7 Günden Az Olanlar)
- Tablo 21 – Akademik Personelin Yurtiçi-Yurtdışı Görevlendirmeleri(2547/39.Madde)
(Görevlendirilme Süresi 7 Günden Fazla Olanlar)
- Tablo 22 – Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel
(2547/40-A Maddesi)
- Tablo 23 – Başka Üniversitelerden, Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel
(2547/40-A Maddesi)
- Tablo 24 – Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel
(2547/40-B Maddesi)
- Tablo 25 – Başka Üniversitelerden, Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel
(2547/40-B Maddesi)
- Tablo 26 – Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel
(2547 - 40/A ve 40/D Maddeleri)
- Tablo 27 – Başka Üniversitelerden, Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel
(2547 - 40/A ve 40/D Maddeleri) (Şehirdışı)
- Tablo 28 – Üniversitemizden Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel (2547/40-C Madde)
- Tablo 29 – Başka Üniversitelerden, Üniversitemize Görevlendirilen Akademik Personel
(2547/35.Madde – ÖYP Hariç)
- Tablo 30 – ÖYP Kapsamında Başka Üniversitelerden, Üniversitemizde Görevlendirilen Personel
- Tablo 31 – İdari Personel Sayısı

Tablo 32 – İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Sayısı

Tablo 33 – İdari Personelin Hizmet Yıllarına Göre Cinsiyet Dağılımı

Tablo 34 – İdari Personelin Yaş Dağılımı

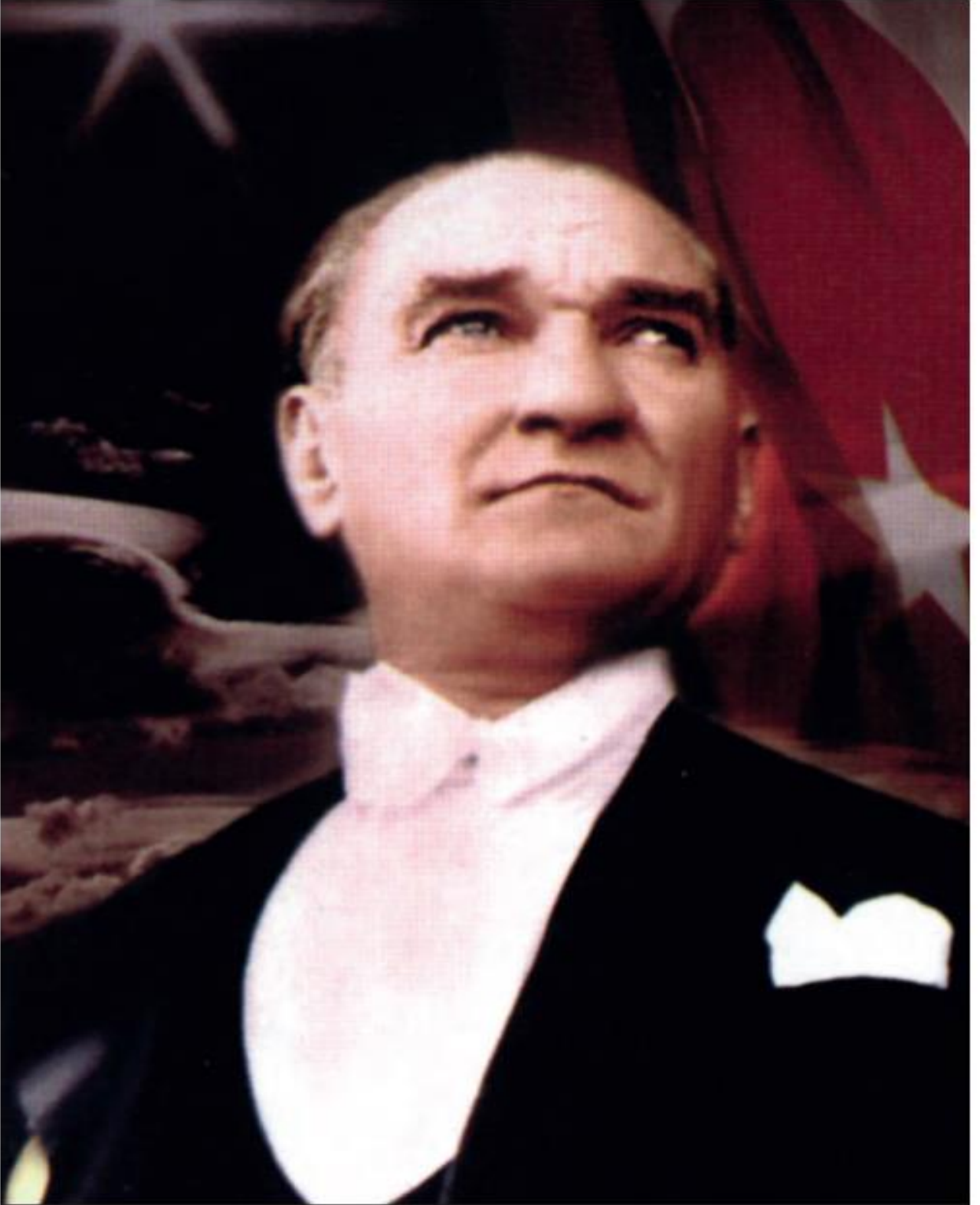
Tablo 35 – İdari Personelin Görevlendirme Bilgileri

Tablo 36 – Personel Atamasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

Tablo 37 – İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre)

Tablo 38 – Bütçe Uygulama Durumu

Tablo 39 – Birimimiz Tarafından Uygulanan Faaliyetler



"Yolunda yürüyen bir yolcunun yalnız ufku görmesi kafi değildir.
Muhakkak ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır."

K. Atatürk

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince Başkanlığımızın 2021 yılı birim faaliyet raporu hesap verilebilirlik, saydamlık ve performans kriterlerine bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

2021 yılı faaliyet raporunda içerik olarak genel bilgiler, birimimizin teşkilat ve fiziki yapısı, kullanılan bilgi kaynakları, birimlerimizin kadro ve görev bazında akademik ve idari personel yapıları, personelin cinsiyet ve yaşlarına göre istatistiki bilgileri, mali tabloları, teknolojik yapımız ve performans gibi bilgilere yer verilmiştir.

Ege Üniversitesi Rektörlüğü idari teşkilat yapısı içerisinde yer alan Başkanlığımız 6 şube ile Üniversitemizin misyon ve vizyonunu gerçekleştirmesinde en önemli görevleri üstlenen; kanun, tüzük ve yönetmeliklerden almış olduğu yetki ve sorumlulukları günümüz teknolojik gelişmelerini en üst düzeyde kullanarak, dinamik ve yenilikçi yaşam tarzına alıştırarak ve sürekliliğini sağlayacak başlıca unsurun insan olduğunu bilerek, Üniversitemizin insan kaynaklarını en doğru ve en güçlü şekilde idare etmek ayrıca kurum kültürü ve kurum aidiyetlerini geliştirerek işbirliği içerisinde sosyal faaliyetler ve eğitimler düzenleyerek tüm personelin motivasyonunu en üst seviyeye çıkarmaya yönelik hizmet vermektedir. Tüm bu hizmetler 1 daire başkanı, 4 şube müdürü, 2 şube müdürü vekili 10 şef 38 idari personel ile yürütülmektedir. Üniversitemiz araştırma üniversitesi olma yolunda ilerlerken, tematik üniversite olma nezdinde eğitim ve öğretim kalitesini daha da yükseltmek amacıyla akademik birimlerin öğretim elemanı taleplerinin ilgili mevzuat çerçevesinde karşılanmasına Başkanlığımızca büyük önem verilmektedir.

İnsan kaynağımızın gelişimi için 2021 yılında hizmet içi eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmeye başlanmıştır. Bu kapsamda, salgının seyri de dikkate alınarak hizmet içi eğitimlere Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısından çevrim içi olarak faydalanılmaktadır. Ayrıca aday memur temel ve hazırlayıcı eğitimleri, yönetici eğitimleri, mesleki gelişim eğitimleri ile temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde de Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısından yararlanılmaktadır.

Birimlerimizin akademik ve idari personel ihtiyaçlarını imkânlar dâhilinde çözüm odaklı bir yaklaşımla karşılanmasını sağlamak önceliklerimiz arasındadır. Hizmet anlayışımız işlemlerin etik anlayış içinde doğru, ekonomik, süratli ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamaktadır. Bu faaliyet raporu için eleştiri, istek ve önerileriniz bizlere güç katacaktır.

Başkanlığımız 2021 yılı Faaliyet Raporu’nun ilgililerce kullanımının faydalı olması temennisiyle bu çalışmada emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Yunus YİĞİT
Personel Daire Başkanı

1- GENEL BİLGİLER:

1.1- BİRİM TANITIMI

Personel Daire Başkanlığı, üniversite teşkilatının merkezi birimlerinden biri olarak 20 Mayıs 1955 tarihinde yayınlanan 6595 sayılı Kanun ile Ege Üniversitesi'nin 1955 yılında kurulmasının ardından 1958 Yılı Mart Ayından itibaren **Zat İşleri** ve **Personel Maaş** hizmet birimleri olarak kurulmuş, Senatonun 04.09.1973 günlü kararı ile 1750 sayılı Kanunun 49. Maddesine göre “**Özlük İşleri Müdürlüğü**” adıyla teşkilatlanmıştır. Özlük İşleri Müdürlüğü 28.05.1984 tarihinden itibaren 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile “**Personel Daire Başkanlığı**” olarak yapılanmıştır.



Üniversitemizde personel sayısının artması ve personel işlemlerinin yeni mevzuatlarla çeşitlilik kazanmasıyla Şube Müdürlükleri Çizelge 1-1’de belirtilmiştir.

Şubenin Adı	Kurulduğu Tarih
1. Genel İdari İşler Şube Müdürlüğü	07.03.1985 – 15.10.1998
2. İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü	15.08.1986
3. Akademik Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü	09.01.1992
4. Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü	09.01.1992
5. Maaş İşleri Şube Müdürlüğü	15.10.1998
6. Araştırma ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	23.03.2001 – 16.03.2009
7. İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	01.05.2002 – 12.10.2004
8. Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürlüğü	10.04.2009
9. İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü	06.12.2018

Çizelge 1-

İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü Üniversitemiz Norm Kadro Çalışmaları süresince 01.05.2002-12.10.2004 tarihleri arasında görev yapmak üzere Personel Daire Başkanlığı teşkilatında yer almış, daha sonra Stratejik Araştırma ve Planlama teşkilatında alt birim olarak yapılanmıştır.

Binalar ve Tesis Bakımından Gelişim:

Personel Daire Başkanlığı, Üniversitemiz Rektörlüğünün kurulduğu Bornova'daki Rektörlük Binasında hizmet vermeye başlamıştır. Üniversitemiz personel sayısının artması arşiv olarak kullanılan kısımların yetersizliğine yol açmış, 2000 yılı sonlarında yapımına başlanılan ek bina, Rektörlük bahçesinde tamamlanarak Personel Daire Başkanlığı Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü ofisleri ve Arşiv-1 / Arşiv-2 olarak yerleştirilmiştir. (2001)



Maaş İşlemlerini bünyesinde toplayan Genel İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü 15.10.1998 tarihinde Personel Daire Başkanlığına bağlı Maaş İşleri Şube Müdürlüğü olarak teşkilatlanmış ve 2011 tarihinden itibaren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile aynı çatı altında hizmet vermeye devam etmiştir.



1.2- MİSYON & VİZYON

MİSYONUMUZ

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı, 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları ekonomiklik, etkinlik, verimlilik ve kalite ilkeleri ile yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde görev yapan akademik, idari personel ve işçilerin; atama, özlük, görevlendirme, tahakkuk ve emeklilik işlemlerini yürütmek, Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) gereğince gizlilik ilkesini de gözeterek çalışanlarımızın haklarını korumak ve güven vermek, yeni yayımlanan mevzuatları doğru yorumlamak ve uygulamaya geçirmek, idari personele eğitim programları düzenlemek ve uygulamasına yönelik çalışmalar yapmaktır.

VİZYONUMUZ

Üniversitemiz çatısı altında tüm çalışanlarımızla amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda etik anlayış içinde, kendisini sürekli geliştiren, dinamik bir yapıya sahip, kararlı, değişikliğe açık, adaletli, hoşgörülü, kaliteli olma yetkinliğini yakalamış personelimiz ile çağdaş uygulamalar kullanarak Üniversitemizin temel değerlerine uygun şekilde işleyişin yürütülmesini sağlamak, çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin güven ve memnuniyet duyduğu, insan kaynakları yönetiminde, eğitiminde ve geliştirilmesinde, öncü ve toparlayıcı rolü üstlenebilecek yapıdaki kadroyu oluşturarak, çalışanlarımızın mutlu ve huzurlu olarak işe geldiği, gurur duyduğu bir çalışma ortamına sahip olmaktır.

1.3- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen;
 - Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
 - Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
 - İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
 - Verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Başkanlığımıza 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.
- Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu'nun Üniversitelerin idari örgütlenmesine ilişkin maddeleri ile ilgili Yönetmeliklerde belirtilen görevlerin Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

1.4- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.4.1- FİZİKSEL YAPI:

Başkanlığımız, Rektörlük Ana Binasının sağ tarafında, birinci ve ikinci katında olmak üzere 25 ofis ve 2 adet arşiv ile hizmet vermekte olup, kendisine ait taşınmazı bulunmamaktadır. Ayrıca Rektörlüğümüz Ek Binasında yer alan Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü binasında 3 adet ofis ve Arşiv-1 ve Arşiv-2 ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı binasının zemin katında 5 adet ofis ve 1 Arşiv bulunmaktadır.

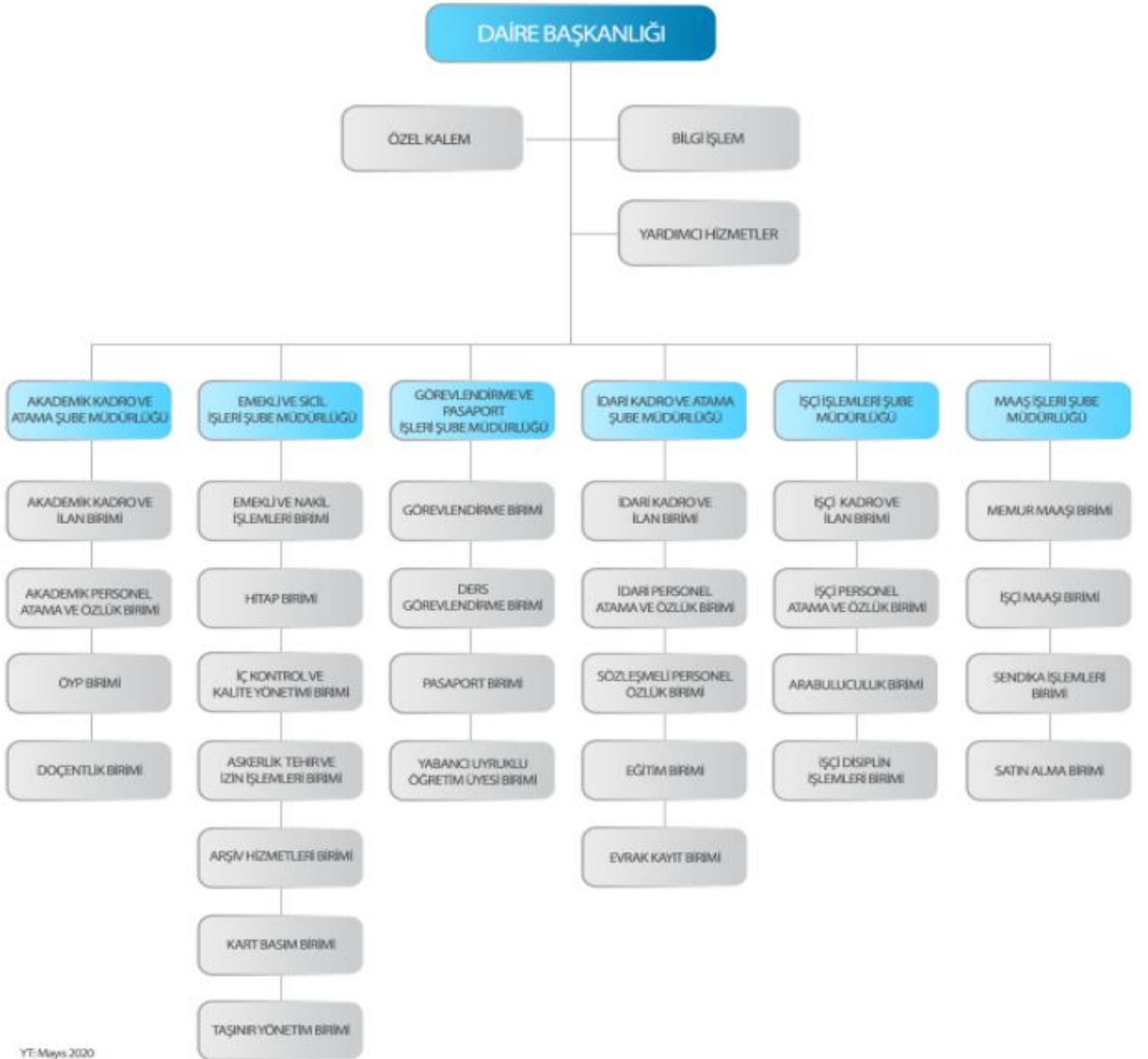
KAPALI ALANLARIN HİZMET NİTELİKLERİNE GÖRE DAĞILIMI (Tablo-1)

Birimler	Alan (M2)	Oda Sayısı (Adet)	Hali hazırda Odayı Kullanan Kişi Sayısı
Personel Daire Başkanlığı Makam Odası	22,00	1	1
Özel Kalem Odası	10,24	1	1
Akademik Kadro ve Atama Şube Müdürü Odası	9,90	1	1
Akademik Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü Ofisleri	30,75	2	6
Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürü Odası	9,90	1	1
Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürlüğü Ofisleri	36,67	2	5
Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürü Odası	14,56	1	1
Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü Ofisleri	46,98	2	7
Maaş İşleri Şube Müdürü Odası	16,34	1	1
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü Ofisleri	62,38	4	9
İdari Kadro ve Atama Şube Müdürü Odası	15,60	1	1
İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü Ofisleri	44,22	3	7
İşçi İşlemleri Şube Müdürü Odası	9,60	1	1
İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü Ofisleri	14,96	1	5
Diğer (Arşiv, Depo,v.b Alanlar)	401,85	3	
<u>TOPLAM</u>	<u>745,95</u>	<u>25</u>	<u>47</u>

1.4.2- ÖRGÜT YAPISI:



PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



Yİ: Mayıs 2020
RT: Şubat 2022
Rev: 05

1.4.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Personel Daire Başkanlığında; 61 adet masa üstü bilgisayar, 5 adet taşınabilir bilgisayar, 41 yazıcı, 65 adet telefon, 2 adet fotokopi ve 2 adet faks özelliği bulunan makine kullanılmaktadır. Başkanlığımız faaliyetlerini Microsoft Office yazılımları, Ege Personel Bilgi Yönetim Sistemini (PBYS), Ege Üniversitesi Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini (EBYS) ve bu sistemin altında elektronik ortamda yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi, MERNİS, Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Kamu E-Uygulamalar, Hizmet Takip Programı (HİTAP) ile e-SGK, e-Bütçe sistemi aktif şekilde kullanılmakta ve veriler düzenli olarak işlenmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU (Tablo-2)

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU	
Cinsi	İdari Amaç (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	61
Taşınabilir Bilgisayar	5
Yazıcı	41
Fotokopi Makinası	2
Faks	2
Televizyon	1
Ortak Sunucu	1
Telefon Makinası	65
Tarayıcı	5
Kağıt İmha Makinası	2
Kimlik Basma Makinası	1
Kamera	12
Kamera Kayıt Cihazı	1
<u>TOPLAM</u>	<u>199</u>

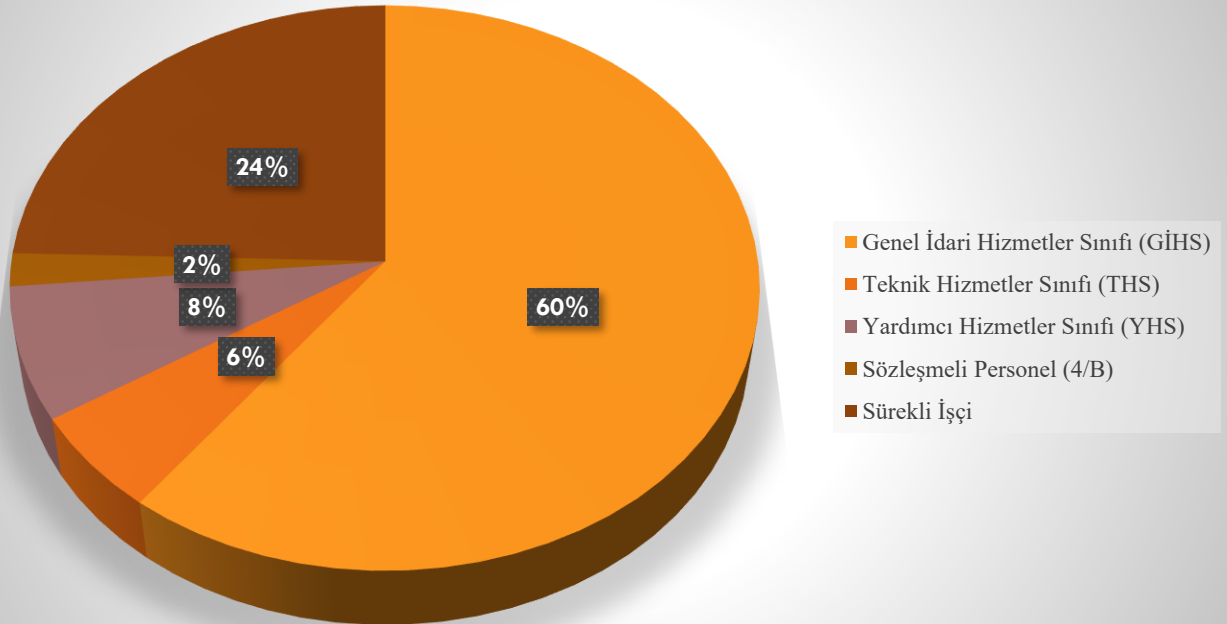
1.4.4- İNSAN KAYNAKLARI :

Personel Daire Başkanlığında; 1 Personel Daire Başkanı, 4 Şube Müdürü, 2 Şube Müdür Vekili, 1 Ayniyat Saymanı, 9 Şef, 9 Bilgisayar İşletmeni, 6 Memur (ş), 3 Tekniker, 1 Teknisyen Yardımcısı, 3 Hizmetli (ş), 1 Sözleşmeli Personel ve 13 İşçi personel olmak üzere toplam 53 personel görev yapmakta olup hizmetler etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.

Ayrıca birimimiz kadrosunda olup farklı birimlerde 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca geçici olarak görevlendirilen 4 personelimiz bulunmaktadır.

İDARİ PERSONEL SAYISI (PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI) (Tablo-3)

İDARİ PERSONEL SAYISI					
Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		TOPLAM	Kadrosu Birimde Olup, Başka Birimde Görevlendirilen	Kadrosu Başka Birimde Olup, Bu Birimde Görevlendirilen
	Dolu	Boş			
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	31	46	77	4	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	0	1	1	3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	0	0	0	4
TOPLAM	32	46	78	5	12

İDARİ VE İŞÇİ PERSONEL DAĞILIMI

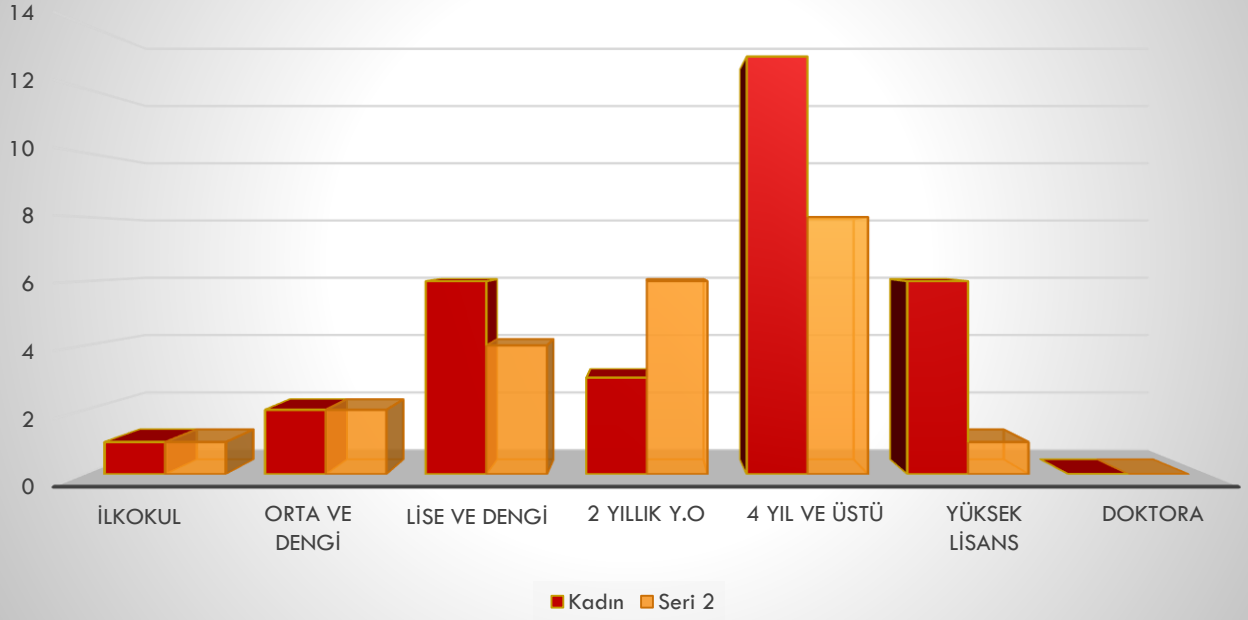
İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONA GÖRE) (Tablo-4)

İŞÇİ PERSONEL SAYISI			
Kadro	Toplam	Cinsiyete Göre(K)	Cinsiyete Göre(E)
4/B Sözleşmeli – Özel Bütçe	1	1	0
4/B Sözleşmeli- Döner Sermaye	0	0	0
Geçici İşçi- Özel Bütçe	0	0	0
Geçici İşçi- SKS	0	0	0
Sürekli İşçi -Özel Bütçe	8	4	4
Sürekli İşçi -Döner Sermaye	0	0	0
Sürekli İşçi -SKS	2	0	2
696 KHK-Sürekli İşçi -Döner Sermaye	0	0	0
696 KHK -Sürekli İşçi -SKS	2	1	1
696 KHK-Sürekli İşçi -Özel Bütçe	1	1	0
TOPLAM	14	7	7

İDARİ ve İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE SAYISI (Tablo-5)

İDARİ VE İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE SAYISI (*)			
Eğitim Durumu	Sayısı	Kadın	Erkek
İlkokul	2	1	1
Orta ve Dengi	4	2	2
Lise ve Dengi	10	6	4
2 Yıllık Y.O	9	3	6
4 Yıl ve Üstü	21	13	8
Yüksek Lisans	7	6	1
Doktora	0	0	0
TOPLAM	53	31	22

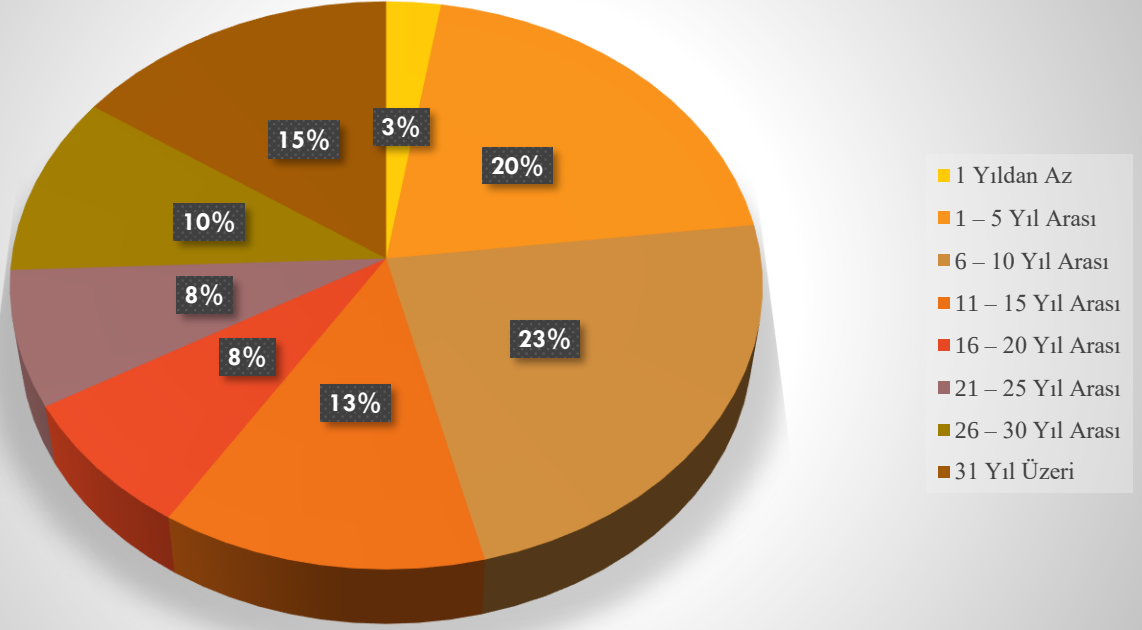
İDARİ VE İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI



İDARİ PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI (Tablo-6)

İDARİ PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI(*)			
Hizmet Yılı	Sayısı	Kadın	Erkek
1 Yıldan Az	1	1	0
1 – 5 Yıl Arası	8	4	4
6 – 10 Yıl Arası	9	5	4
11 – 15 Yıl Arası	5	5	0
16 – 20 Yıl Arası	3	2	1
21 – 25 Yıl Arası	3	2	1
26 – 30 Yıl Arası	4	2	2
31 Yıl Üzeri	6	3	3
TOPLAM	39	24	15

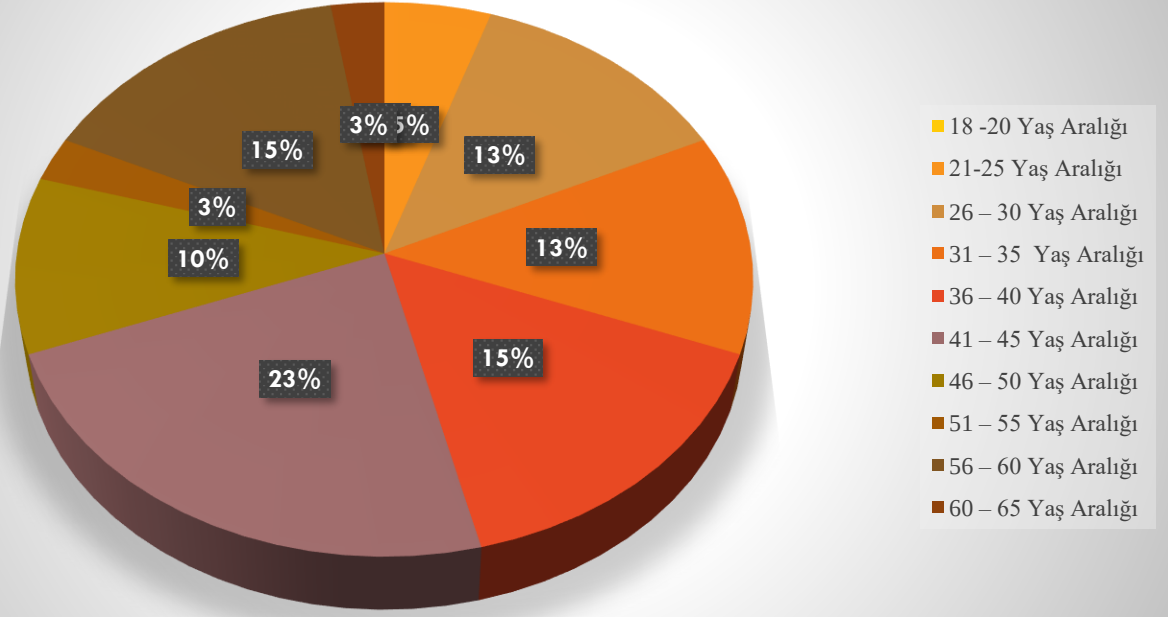
İDARİ PERSONELİN HİZMET YILINA GÖRE DAĞILIMI



İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI (Tablo-7)

İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI (*)		
Yaş	Sayı	Yüzde (%)
18 – 20	0	0,00
21 – 25	2	5,13
26 – 30	5	12,82
31 – 35	5	12,82
36 – 40	6	15,38
41 – 45	9	23,08
46 – 50	4	10,26
51 – 55	1	2,56
56 - 60	6	15,38
60 - 65	1	2,56
TOPLAM	39	100,00

İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI

İDARİ VE İŞÇİ PERSONELİN ATANMASINA/AYRILMASINA İLİŞKİN BİLGİLER
(Tablo-8)

PERSONEL ATANMASINA / AYRILMASINA İLİŞKİN BİLGİLER (İDARİ – AKADEMİK)			
	2021 yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2021 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	0	0	0
İdari Personel	2	0	1
İşçi Personel	2	56	29
TOPLAM	4	56	30

İŞÇİ PERSONELİN ÇALIŞTIKLARI POZİSYONA GÖRE SAYISI (Tablo-9)

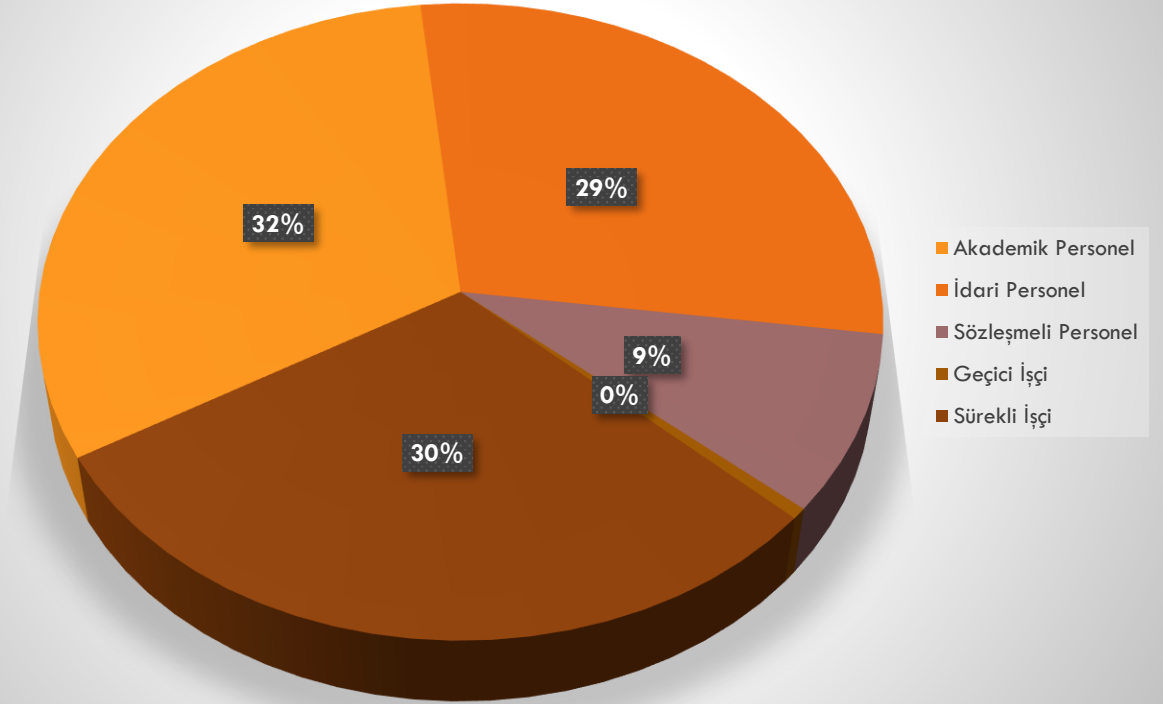
İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONA GÖRE)			
Kadro	Toplam	Cinsiyete Göre	
		K	E
4/B Sözleşmeli – Özel Bütçe	1	1	0
4/B Sözleşmeli- Döner Sermaye			
4/C Özel Bütçe			
Geçici İşçi- Özel Bütçe			
Geçici İşçi- SKS			
Sürekli İşçi -Özel Bütçe	8	4	4
Sürekli İşçi -Döner Sermaye			
Sürekli İşçi -SKS	2		2
696 KHK-Sürekli İşçi -Döner Sermaye			
696 KHK -Sürekli İşçi -SKS	2	1	1
696 KHK-Sürekli İşçi -Özel Bütçe	1	1	0
<u>TOPLAM</u>	<u>14</u>	<u>7</u>	<u>7</u>

Üniversite, akademik personeli 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, idari personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, işçi statüsünde görev yapan personel ise 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri gereğince görev yapmaktadır. Üniversitede 3304 akademik, 3944 idari (657 Sayılı Devlet memurları Kanununun 4/A. ile 4/B. maddelerine göre), geçici işçi kadrosunda 57 ve sürekli işçi kadrosunda 3128 personel olmak üzere toplam 10.433 personel görev yapmaktadır. Merkezi yapı ve sınav sistemi nedeni ile üniversiteler personel seçimi ve kontenjanları konusunda çeşitli güçlükler ve sınırlılıklar yaşamaktadır. Mevcut personel kanunları ile üniversiteler norm kadro uygulamasını hayata geçiremediklerinden insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımı sağlanamamaktadır. Üniversite personelinin kadro durumu, istihdam şekli, cinsiyeti, görevlendirme türü, eğitim durumu, yaş dağılımı, personel ayrılma/atama bilgileri aşağıdaki tablolarda yer almıştır.

ÜNİVERSİTEMİZDE TÜM PERSONEL SAYISI (Tablo-10)

Personel Tipi	Personel Sayısı
Akademik Personel	3304
İdari Personel	3002
Sözleşmeli Personel	942
Geçici İşçi	57
Sürekli İşçi	3128
<u>TOPLAM</u>	<u>10.433</u>

PERSONEL DAĞILIMI



1.4.5- SUNULAN HİZMETLER :

A) Akademik Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü :

- Akademik personelin kadro planlaması, kadro ilan işlemleri, açıktan, naklen atama işlemlerinin yapılması,
- Akademik personelin özlük işlemlerinin yapılması,
- Akademik personelin istifa ve görev süresi bitimi işlemlerinin yapılması,
- TUS, DUS, YDUS, EUS kontenjan taleplerinin takibi ve atama işlemlerinin yapılması,
- 2547 SK 35. maddesi uyarınca Üniversitemize tahsis edilen akademik personel işlemlerinin yapılması,
- 2547 SK. 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi,
- Akademik personelin terfi, dolu-boş derece değişiklik işlemlerinin yapılması,
- 1416 sayılı Kanuna tabi işlemlerin yürütülmesi,
- Akademik personelin özlük dosyalarının teslim alınması,
- Sözleşmeli Sanatçı öğretim görevlilerinin ve Emeklilik Yaş Haddini Doldurmuş Öğretim Üyelerinin Sözleşmeli olarak çalıştırılması ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Akademik personelin ücretsiz izin işlemlerinin yapılması,
- Öğretim Üyelerinin özel hastane ve vakıf yükseköğretim kurumlarında sözleşmeli çalıştırılacak olanların işlemlerini yürütmek,
- Görev tanımı kapsamında PBYS, YÖKSİS, HİTAP, KAMU E-UYGULAMA, EBUTCE, E-KILAVUZ SİSTEMİ ekranlarına bilgi girişi yapılması,
- İstatistik işlemlerinin yürütülmesi,
- Görev süresi uzatma işlemlerinin yapılması,
- Doçentlik jüri görevlendirme işlemlerinin takibinin yapılması,
- İlgili mevzuatı kapsamında yapılan başvuruların yasal süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Görevli olduğu birimde görev konusu işlerin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tam, zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- Maiyetinde bulunan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol etmek, işlerini koordine ve organize etmek, etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Daire Başkanına karşı sorumlu olmak, birim amirine görevlerinde yardımcı olmak,
- Birimine havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak, birimince yapılan yazışmaları yapmak,

B) Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü :

- Akademik ve idari personelin emekli ve nakil işlemlerini yapmak,
- 2547 SK 35. maddesi uyarınca kadro aktarımı işlemlerini yapmak,
- TUS Yönetmeliği gereğince DHY uyarınca nakil işlemlerini yapmak,
- Akademik ve idari personele çalışma, hizmet, sicil ve lojman belgesini düzenlemek,
- Akademik ve idari personelin özlük dosyalarını göndermek,
- Akademik ve idari personelin hizmet borçlanma işlemlerini yapmak,
- SGK-Hizmet Takip Programı ile ilgili işlemleri yapmak,
- Başkanlığımız ait taşınır kayıt işlemlerinin yürütmek,
- Başkanlığımız ait Orviks İç Kontrol, Kalite ve Bilgi Yönetim Sistemi işlemlerini yapmak,

- Başkanlığımıza ait yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizde kullanılan matbu formları oluşturulmak,
- Personel Yakını Onaylama işlemini yapmak,
- Rektörlüğe bağlı birimlerin izin işlemlerini yürütmek,
- Askerlik sevk tehiri işlemlerini yapmak,
- Akademik ve idari personelin mal bildirim işlemlerini yürütmek,
- Başkanlığımıza ait arşiv işlemlerini yürütmek,
- İlgili mevzuatı kapsamında yapılan başvuruların yasal süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Ege Üniversitesi Kimlik Kartı işlemlerini yapmak,
- Görevli olduğu birimde görev konusu işlerin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tam, zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- Maiyetinde bulunan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol etmek, işlerini koordine ve organize etmek, etkin ve verimli çalışılmasını sağlamak,
- Daire Başkanına karşı sorumlu olmak, birim amirine görevlerinde yardımcı olmak,
- Havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak ve gerekli yazışmaları yapmak,

C) Görevlendirme ve Pasaport İşleri Şube Müdürlüğü ;

- Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerinin yapılmasını, YÖK Başkanlığına bildirimini sağlamak,
- Hususi (Yeşil) pasaport ile görevli olarak yurt dışına çıkacakların Hizmet (Görev) pasaportu işlemlerinin yapılması,
- Büyük Proje Tazminatı onay işlemlerinin gerçekleştirilmesini, takibini ve kontrolünü sağlamak,
- 657 sayılı Kanuna tabi personelin Yan Ödeme Cetvellerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Üniversitemiz Dekan ve Müdürlerinin görevli ya da izinli olmaları halinde görevlerine vekâlet edilmesi üzere vekâlet onaylarının hazırlanmasını sağlamak,
- 2547 sayılı Kanunun 31., 40/a, 40/b, 40/c, 40/d maddeleri uyarınca ders görevlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- Yabancı Uyruklu öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak Üniversitemiz birimlerinde görevlendirilmeleri için yazışmaların yapılmasını sağlamak,
- Üniversitemiz birimlerinde görevli öğretim elemanlarının diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında görevlendirmelerinin yapılmasını sağlamak.
- Görevli olduğu birimde görev konusu işlerin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tam, zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- Maiyetinde bulunan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol etmek, işlerini koordine ve organize etmek, etkin ve verimli çalışılmasını sağlamak,
- Daire Başkanına karşı sorumlu olmak, birim amirine görevlerinde yardımcı olmak,
- Havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak ve gerekli yazışmaları yapmak,

D) İdari Kadro ve Atama Şube Müdürlüğü ;

- Üniversitemiz insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaların yapılması,
- Memur ve sözleşmeli personelin kadro planlaması, açıktan atama izin işlemleri, dolu-boş kadro derece değişiklikleri, iptal-ihdas, tenkis-tahsis işlemlerinin yapılması,
- Memur ve sözleşmeli personelin aylıksız izin ve dönüş işlemlerinin yapılması,

- İdari personelin terfi, borçlanma intibakı, doğum izin süresi, öğrenim değerlendirme, hizmet birleştirme ve düzeltme onaylarının alınması,
- İdari personelin özlük dosyalarının teslim alınması,
- Yönetici kadrolarına asaleten veya vekâleten atamaların yapılması,
- Memur ve sözleşmeli personelin idari ve adli soruşturma sonuç işlemlerin yapılması,
- PBYS kullanıcı yetkisi tanımlaması işlemlerinin yapılması,
- Müdürlüğümüze ait yıllık faaliyet raporları, performans göstergeleri gerçekleştirme verilerinin, kullanılan matbu formların, Müdürlüğümüz personelinin görev tanımları ile iş akış süreçlerinin hazırlanması,
- İlgili mevzuat kapsamında yapılan başvuruların yasal süre içerisinde cevaplanması,
- Başkanlığımız kurumsal sunumlarının hazırlanması, üst yönetim ve üniversite birimlerinin talep ettiği personel raporlarının hazırlanması,
- İlgili Kanun ve Mevzuatlar uyarınca Üniversitemiz Yönetmelik ve Yönergelerinin hazırlanması ve Mevzuat Komisyonuna sunulması,
- Görev tanımı kapsamında PBYS, YÖKSİS, SGK, E-UYGULAMA, E-BÜTÇE, HİTAP, YÖK DİSİPLİN, CBİKO, CİMER, KAYSİS uygulama ekranlarına girişlerin yapılması,
- Evrak Kayıt Birimince Başkanlığımıza gelen evrakların ilgili Müdürlüklere dağıtımının yapılması ve kurum içi veya kurum dışı gönderilecek evrakların posta işlemlerinin yapılmasının sağlanması,
- Eğitim Birimince tüm Üniversite personelinin hizmet içi, hizmet dışı eğitim çalışmalarının yapılması ve Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavlarının planlanması ve uygulanması,
- Görevli olduğu birimde görev konusu işlerin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tam, zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- Maiyetinde bulunan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol etmek, işlerini koordine ve organize etmek, etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Daire Başkanına karşı sorumlu olmak, birim amirine görevlerinde yardımcı olmak,
- Birime havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak, birimince yapılan yazışmaları paraflamak,

E) İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü :

- Sürekli İşçilerin işe alım, atama ve İŞKUR'a tescil işlemlerinin yapılması
- Yetkili Sendika ile görüşmeler hususunda gerekli yazışmaların yapılması
- Ataması yapılan ve özlük durumunda değişiklik olan işçilerin bilgilerinin PBYS, YÖKSİS ve İŞKUR İşgücü Çizelgesi sistemlerine işlenmesi
- Analık izni veya ücretsiz izin sonrası yapılacak kısmi süreli çalışmalar hakkında yönetmelik gereği kişilerin kısa süreli çalışma talepleri hakkında İŞKUR'la yazışmalarının yapılması
- İlgili mevzuatı kapsamında yapılan başvuruların yasal süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamak
- Davası devam eden sürekli işçilerin Hukuk Müşavirliği ile yazışmalarının yapılması
- Üniversitemizde çalışan vizeli işçilerin vize işlemlerinin yapılması
- 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca sürekli işçilerin görevlendirme işlemlerinin yapılması
- İşçilerin ücretsiz izin işlemlerinin yapılması
- Başkanlığımızda çalışan işçilerin puantajlarının hazırlanması
- İşçilerin personel belgesi taleplerinin hazırlanması
- İşçilerin disiplin işlemlerinin yürütülmesi

- 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu uyarınca Arabuluculuk işlemlerinin, sekreteryaya hizmetlerinin ve takip işlemlerinin kontrolünü sağlanması
- Görevli olduğu birimde görev konusu işlerin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tam, zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- Maiyetinde bulunan personelin günlük mesaiye geliş ve gidişlerini kontrol etmek, işlerini koordine ve organize etmek, etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Daire Başkanına karşı sorumlu olmak, birim amirine görevlerinde yardımcı olmak,
- Birimine havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak, birimince yapılan yazışmaları paraflamak,

F) Maaş İşleri Şube Müdürlüğü ;

- Memur işçi maaş ve sosyal hakları ile ilgili işlemler yürütmek,
- Personelin emekli keseneklerinin SGK-KESENEK bilgi sisteminden gönderilme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Personelin fiili hizmet bordrolarının oluşturulup SGK' na bildirilmesinin sağlanması,
- Fazla Çalışma Ücretlerinin ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Büyük Proje Tazminatı ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Arazi-Şantiye Tazminatı ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Vekâlet Ücreti ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kişi borcu açma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Giyim Yardımı alacak personele yapılacak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- İş Kur tarafından SÇP ve TYP kapsamında Kurumumuzda çalışanların SGK giriş-çıkış ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- İş-Kur aracılığı ile kurumumuzda çalışanların ve İşçilere yapılan ödemelerden kaynaklanan Primlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna, Vergilerin Gelir İdaresi Başkanlığına Muhtasar ve Prim Hizmet beyannamesi ile (MUH-SGK) E-Beyanname sistemi üzerinden gönderme işlemlerinin yapılması,
- Başkanlığımızın Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu, Sürekli görev yolluğu ve Kurslara ve toplantılara katılım giderlerinin ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Başkanlığımızın doğrudan teminle satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Başkanlığımızın Mahkeme gideri ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Üniversitemiz görev yapan personele ödenecek Doğum Yardımı ödemesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- Üniversitemiz Promosyon ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Üniversitemiz Faturalı alacaklarını SGK-MOSİP sisteminden beyan etmek ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesini,
- Üniversitemiz Ek Karşılık Matrahını SGK-MOSİP sisteminden beyan etmek ve ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Üniversitemizde Yetkili Sendika Tespiti toplantısının her yıl düzenlenmesi ve toplantı tutanaklarının Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına yazışma ile gönderilmesi işleminin gerçekleştirilmesi
- Üniversitemizdeki Yetkili Sendikaların talebi ile düzenlenen Sendika Kurum İdari Kurulu Toplantılarının gerçekleştirilmesi
- Üniversitemiz personeline ait sendika üyelik ve istifa dilekçelerinin kontrolü, sisteme girişleri ve Kurum içi Kurum dışı yazışmalarının yapılması,

- Üniversitemiz personeline ait sendika aidat kesinti listelerinin kontrolü yapılarak yazışma ekinde her ay sendikalara gönderme işleminin gerçekleştirilmesi
- İlgili mevzuatı kapsamında yapılan başvuruların yasal süresi içinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Görevli olduğu birimde görev konusu işlerin, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tam, zamanında ve doğru olarak yürütülmesini sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek Daire Başkanını bilgilendirmek,
- Maiyetinde bulunan personelin günlük mesaiye geli ve gidişlerini kontrol etmek, işlerini koordine ve organize etmek, etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Daire Başkanına karşı sorumlu olmak, birim amirine görevlerinde yardımcı olmak,
- Birimine havale edilen yazı, tutanak ve formları teslim almak, birimince yapılan yazışmaları paraflamak,

1.4.6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 2014 yılında "Kamu İç Kontrol Rehberi" yayınlanmış ve kamu kurumlarında iç kontrol sisteminin oluşturulması konusunda uygulama ilkeleri belirlenmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, kamu idarelerinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine, iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalar ışığında, uluslararası kuruluşlarca belirlenen standart ve yöntemlerden yararlanılarak oluşturulan iç kontrol sistemi, uluslararası standartlar ile Avrupa Birliği uygulamalarına uygun olarak, Ülkemizde de kamu mali yönetim sistemi olarak kökten değiştirilmiştir. Bu düzenlemelerin bir parçası olarak, kamu kurumlarında uygulanması öngörülen “İç Kontrol Sistemi” ile ilgili Başkanlığımızda da hazırlık çalışmaları ve getirilen iç kontrol kriterlerine uygun olarak çeşitli çalışmalar yürütülmeye başlanmıştır. Söz konusu rehber Başkanlığımız resmi web sayfası "İç Kontrol" bölümünden ulaşılabilir.

Üniversitemizde de belirlenmiş olan standart, bileşen ve şartlarında Başkanlığımızda oluşturularak uygulanması ve sürekliliğinin sağlanması gerekmektedir. Bu bağlamda, Üniversitemizin İç Kontrol çalışmaları iç kontrol uyum eylem planında yer alan ve Başkanlığımızca sorumlu olduğumuz eylemler, belirli süreç içerisinde (stratejik plan, faaliyet raporu, görev tanımları, organizasyon şeması, iş akış şemaları, performans programı gibi raporlama ve düzenlemeler) periyodik olarak ORVİKS Kalite ve Yönetim Bilgi Sistemi (<https://orviksstrji.ege.edu.tr/index.html#/>) üzerinden yürütülmekte ve sisteme girilmektedir.

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler Üniversitemizin temel değerleri doğrultusunda etkinlik, verimlilik ve kalite ilkeleri gözetilerek, personel kaynaklarının en uygun şekilde kullanılmasını, doğru, zamanında ve mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla Başkanlığımız tüm birim ve personeli disiplinli bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

Bu anlayış doğrultusunda, birim çalışanlarımıza iç kontrol ile ilgili bilgilendirme, farkındalık yaratma ve sahiplenme çalışmaları kapsamında eğitim, toplantı vb. etkinlikleri planlanmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde Eylem Planında yer alan çalışmalar Başkanlığımız tarafından sürdürülmekte, İç Kontrol standartları konusunda yapılan çalışmalara ait verileri, takip edilebilmesi için web sitemizde güncellenerek personele duyurulmaktadır.(Misyon, Vizyon, Faaliyet Raporu, Birim Stratejik Risk Değerlendirmesi, İç Kontrol Uyum Eylem Planı, Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler, Hizmet Envanteri, Hizmet Standartları belirlenmesi vb.)

2021 yılında Personel Daire Başkanlığı olarak tüm personel özlük işlemleri ile ilgili çalışmalar mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız 2021 yılı faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerinin yer aldığı Faaliyet Raporu Emekli ve Sicil İşleri Şube Müdürlüğü tarafından birim raporları konsolide edilerek Başkanlığımız Faaliyet Raporu hazırlanmış ve yayımlanmıştır.

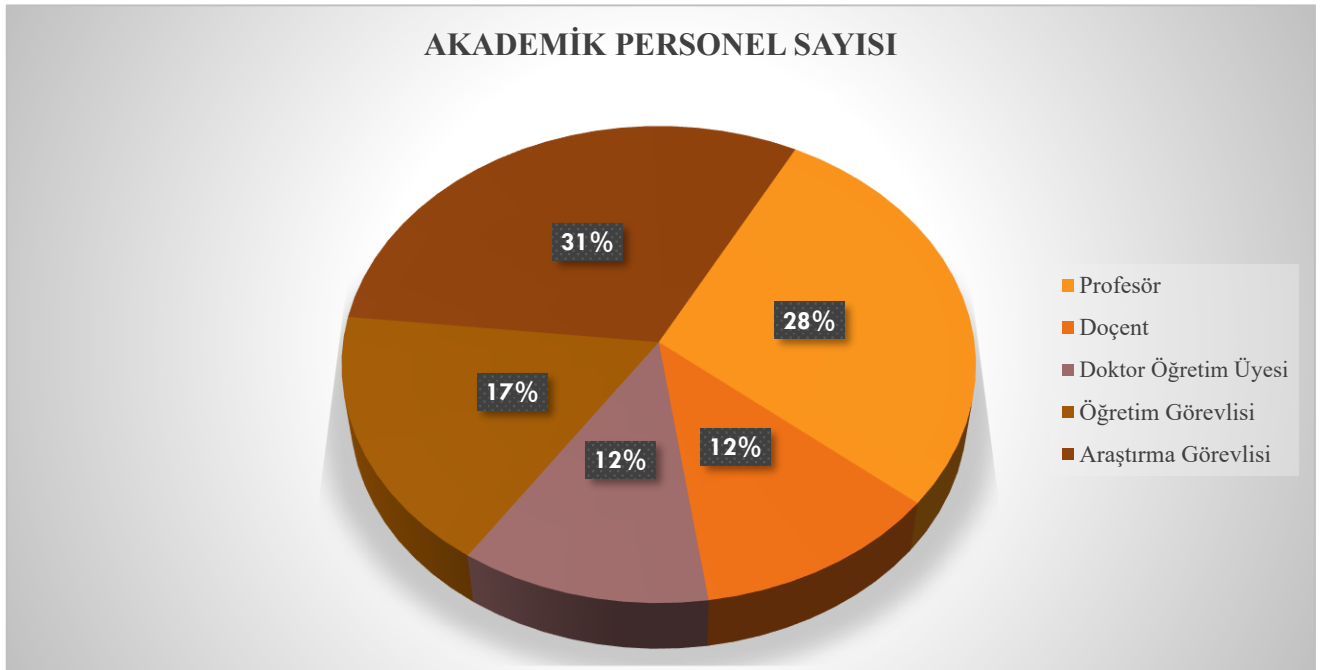
1.5 DİĞER HUSUSLAR

1.5.1- AKADEMİK PERSONEL

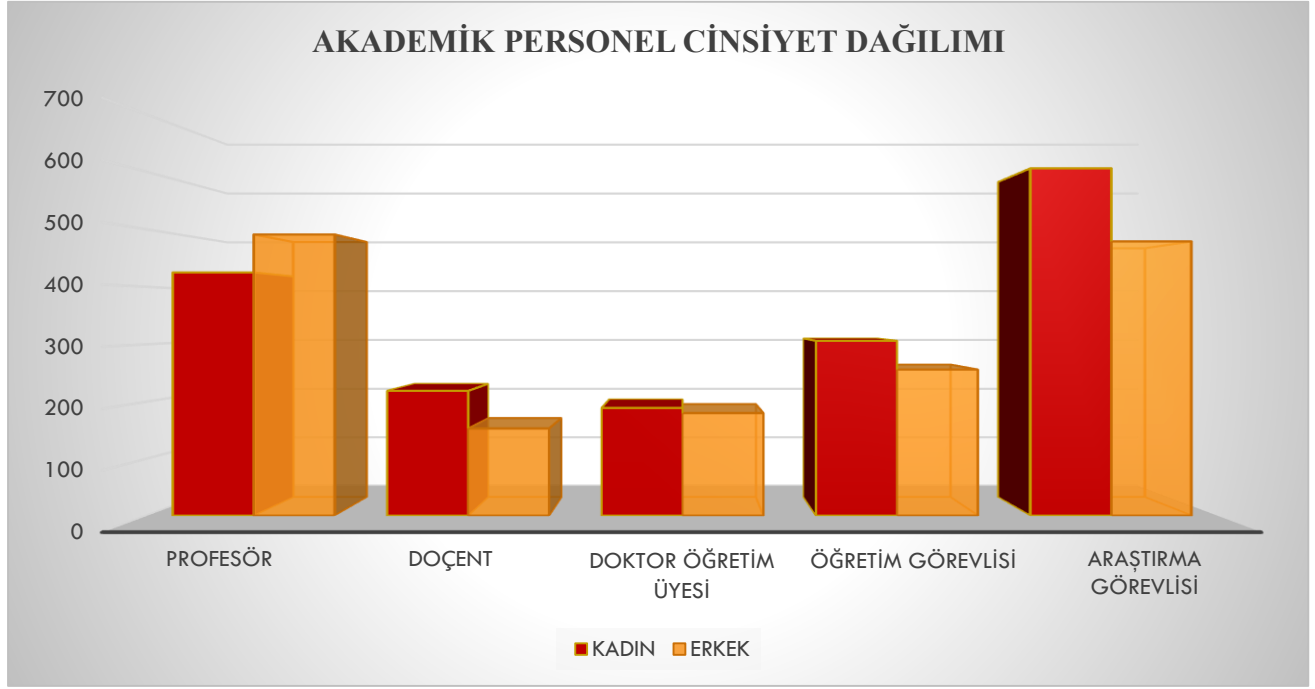
AKADEMİK PERSONEL SAYISI (Tablo-11)

AKADEMİK PERSONEL SAYISI			
Unvan	Akademik Personel Sayısı	Cinsiyetine Göre	
		K	E
Profesör	916	425	491
Doçent	372	219	153
Doktor Öğretim Üyesi	369	189	180
Öğretim Görevlisi	562	306	256
Araştırma Görevlisi	1085	606	479
<u>TOPLAM</u>	<u>3304</u>	<u>1745</u>	<u>1559</u>

AKADEMİK PERSONEL SAYISI



AKADEMİK PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI



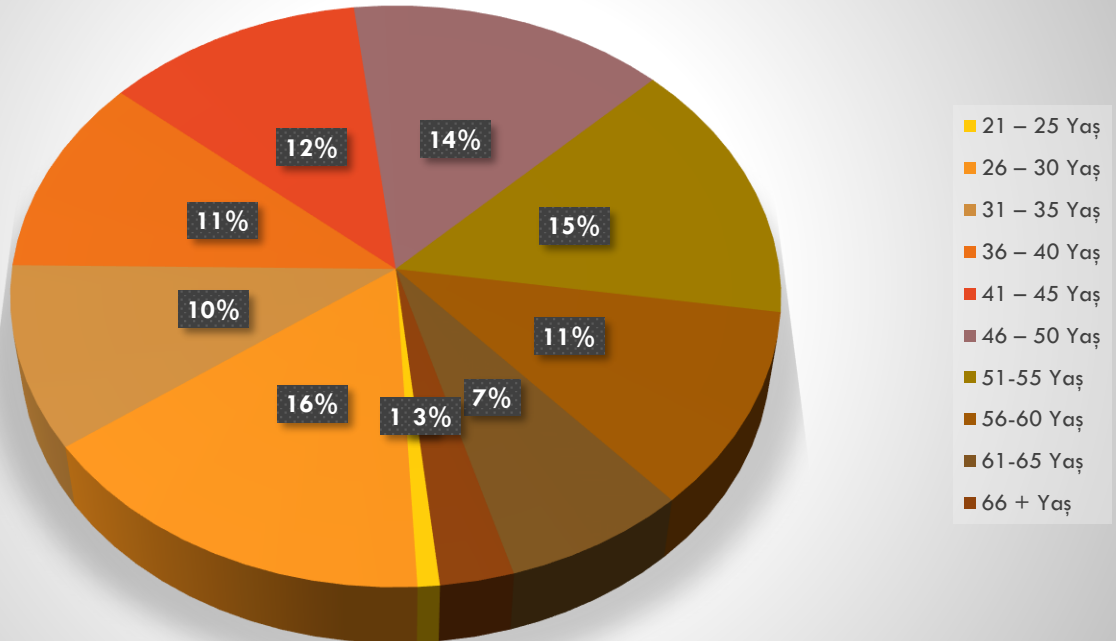
AKADEMİK PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI (Tablo-12)

AKADEMİK PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI						
Birimin Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Rektörlük				86		86
Tıp Fakültesi	316	74	36	101	583	1110
Ziraat Fakültesi	92	32	14	3	46	187
Fen Fakültesi	93	38	24	21	53	229
Mühendislik Fakültesi	93	42	52	14	60	261
Diş Hekimliği Fakültesi	50	15	8	1	103	177
Eczacılık Fakültesi	39	14	14	4	34	105
Edebiyat Fakültesi	40	30	36	9	33	148

İletişim Fakültesi	23	14	18	6	6	67
Su Ürünleri Fakültesi	46	21	5	4	25	101
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	21	10	22	1	23	77
Eğitim Fakültesi	17	19	26	5	15	82
Sağlık Bilimleri Fakültesi	5	4	10	2	6	27
Hemşirelik Fakültesi	25	9	16	4	24	78
Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi		1	3	2	1	7
Spor Bilimleri Fakültesi	4	5	10	6	8	33
Birgivi İslami İlimler Fakültesi	2	1	7	1		11
Çeşme Turizm Fakültesi	1	3	2	5	3	14
Ödemiş Sağlık Bilimleri Fakültesi			3			3
Güneş Enerjisi Enstitüsü	8	2	9	2	7	28
Sosyal Bilimler Enstitüsü					1	1
Fen Bilimleri Enstitüsü					18	18
Sağlık Bilimleri Enstitüsü			1		3	4
Nükleer Bilimler Enstitüsü	12	8		1	8	29
Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü	1	3	3	2	7	16
Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	10	4	8	1	5	28
Madde Bağımlılığı, Toksikoloji ve İlaç Bilimleri Enstitüsü	1	2	1	2	3	9
Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı	6	6	4	35	4	55
Yabancı Diller Yüksekokulu				133		133
Moda ve Tasarım Yüksekokulu	1		6	1		8
Ege Meslek Yüksekokulu	3	2	10	43		58
Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		2	3	11		16
Ödemiş Meslek Yüksekokulu	2	3	2	6	1	14
Emel Akın Meslek Yüksekokulu	2	5	3	4	5	19
Bergama Meslek Yüksekokulu		1	5	16		22
Tire Kutsan Meslek Yüksekokulu	2	1	1	6		10
Bayındır Meslek Yüksekokulu	1		5	6		12
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu				5		5
Aliğa Meslek Yüksekokulu			2	10		12
Havacılık Meslek Yüksekokulu		1		3		4
TOPLAM	916	372	369	562	1085	3304

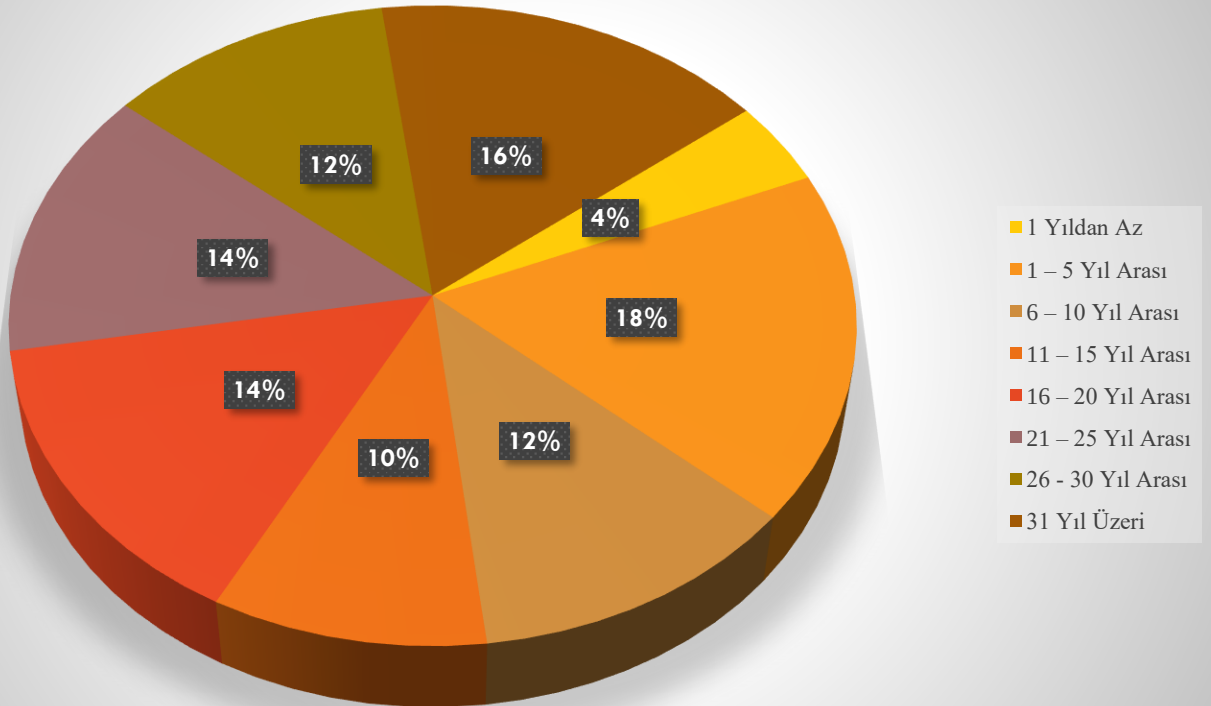
AKADEMİK PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI (Tablo-13)

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI						
Yaş Dağılımı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
21 – 25 Yaş					28	<u>28</u>
26 – 30 Yaş				12	514	<u>526</u>
31 – 35 Yaş		1	11	61	261	<u>334</u>
36 – 40 Yaş		17	67	113	167	<u>364</u>
41 – 45 Yaş	27	93	97	106	69	<u>392</u>
46 – 50 Yaş	110	131	100	117	24	<u>482</u>
51-55 Yaş	240	94	49	89	13	<u>485</u>
56-60 Yaş	259	24	30	42	8	<u>363</u>
61-65 Yaş	193	9	13	20	1	<u>236</u>
66 + Yaş	87	3	2	2		<u>94</u>
<u>TOPLAM</u>	<u>916</u>	<u>372</u>	<u>369</u>	<u>562</u>	<u>1085</u>	<u>3304</u>

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE DAĞILIMI
 (Tablo-14)

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE DAĞILIMI ^(*)								
	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl Arası	6 – 10 Yıl Arası	11 – 15 Yıl Arası	16 – 20 Yıl Arası	21 – 25 Yıl Arası	26 – 30 Yıl Arası	31 Yıl Üzeri
Profesör		2	1	9	50	155	247	452
Doçent		2	6	35	133	106	67	23
Doktor Öğretim Üyesi	7	10	26	57	127	76	33	33
Öğretim Görevlisi	13	43	104	113	113	100	40	36
Araştırma Görevlisi	121	526	252	105	55	15	8	3
TOPLAM	141	583	389	319	478	452	395	547

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE DAĞILIMI


DERS SAAT ÜCRETİ KARŞILIĞI GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL (2547/31. MAD.)
(Tablo-15)

DERS SAAT ÜCRETİ KARŞILIĞI GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL (2547/31. MADDESİ)													
Görevlendirildiği Birim	Unvanlar												
	Öğretmen	Mühendis	Ebe	Hemşire	İtfaiye Eri	Sağlık Teknikeri	Veteriner Hekim	Doktor	Uzman Tabip	Dr	Dr.Öğr.Üyesi (Emekli)	Diğer	Toplam
Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	9			1		3			2				15
Çeşme Turizm Fakültesi												3	3
Devlet Türk Musikisi Konservatuarı	2							1				10	13
Edebiyat Fakültesi	1											2	3
Ege Meslek Yüksekokulu	4				14							3	21
Eğitim Fakültesi	15									1	2	1	19
Havacılık Meslek Yüksekokulu												3	3
Moda ve Tasarım Yüksekokulu												1	1
Mühendislik Fakültesi												4	4
Ödemiş Meslek Yüksekokulu	2												2
Ödemiş Sağlık Bilimleri Fakültesi	4												4
Sağlık Bilimleri Fakültesi			2	6									8
Tire Kutsan Meslek Yüksekokulu	1						2					8	11
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu								1					1
TOPLAM	38	0	2	7	14	3	2	2	2	1	2	35	108

DERS SAAT ÜCRETİ KARŞILIĞI GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL

(Üniversite içi) (2547/31. MAD.)(Tablo-16)

DERS SAAT ÜCRETİ KARŞILIĞI GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL (Üniversite içi) (2547/31. MADDESİ)															
Çalıştığı Birim	Görevlendirildiği Birim	Başhemşire	Diyetisyen	Ebe	Hemşire	Hidrobiyolog	Kütüphaneci	Mühendis	Psikolog	Sağlık Teknikeri	Şef	Teknisyen	Uzman (Tab.Uz.Tüz.Göre)	Uzman Tabib	TOPLAM
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu									1				1	2
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Hemşirelik Fakültesi			1	9										10
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi				1										1
Mühendislik Fakültesi	Mühendislik Fakültesi							1							1
Rektörlük	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu				1		1								2
Rektörlük	Çeşme Turizm Fakültesi										1				1
Rektörlük	Eğitim Fakültesi								1						1
Rektörlük	İletişim Fakültesi										1				1
Su Ürünleri Fakültesi	Eğitim Fakültesi											1			1
Su Ürünleri Fakültesi	Sağlık Bilimleri Fakültesi											1			1
Su Ürünleri Fakültesi	Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu					1						1			2
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu				4					5			3	1	13
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Diş Hekimliği Fakültesi								1						1
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Eğitim Fakültesi								1						1
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Hemşirelik Fakültesi	1			31										32
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Sağlık Bilimleri Fakültesi		14		2			1					1		18
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Spor Bilimleri Fakültesi													1	1
Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü	Tıp Fakültesi												4	3	7
TOPLAM		1	14	1	48	1	1	2	3	6	2	3	8	6	96

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI-2547 / 34. Madde (Tablo-17)

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI – 2547 / 34. Madde				
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Sözleşmeli Sayısı	Kadrolu Sayısı
Profesör	Azerbaycan	Fen Fakültesi	1	
Profesör	Azerbaycan	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	
Profesör	Hollanda	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	
Profesör	A.B.D.	Tıp Fakültesi	1	
Doktor Öğretim Üyesi	Almanya	Edebiyat Fakültesi	1	
Öğretim Görevlisi	A.B.D.	Yabancı Diller Yüksekokulu	1	
Öğretim Görevlisi	Rusya	Mühendislik Fakültesi	1	
Öğretim Görevlisi	Azerbaycan	Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı	1	
<u>TOPLAM</u>			<u>8</u>	

T.C VATANDAŞI SÖZLEŞMELİ AKADEMİK PERSONEL (Tablo-18)

T.C.VATANDAŞI SÖZLEŞMELİ AKADEMİK PERSONEL	
Unvan	Sayısı
Profesör	0
Doçent	0
Doktor Öğretim Üyesi	0
Öğretim Görevlisi (Sanatçı Sözleşmeli)	11
Araştırma Görevlisi	0
<u>TOPLAM</u>	<u>11</u>

AKADEMİK PERSONELİN YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ (*) - 2547 /38. Madde (Tablo-19)

AKADEMİK PERSONELİN YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ (*)		
2547 /38. Madde		
Ünvanı	Görevlendirildiği Yer	Sayısı
Profesör	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tepecik Eğitim ve Araştırma Hastanesi	1
Profesör	Türk Dil Kurumu	1
Profesör	Milli Savunma Bakanlığı	1
Doçent	Türkiye Bilimler Akademisi	1
Doçent	TÜBİTAK Ulusal Gözlemevi Müdürlüğü	1
Doktor Öğretim Üyesi	Özel Amerikan Koleji	2
Öğretim Görevlisi	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi	1
<u>TOPLAM</u>		<u>8</u>

AKADEMİK PERSONELİN YURTDIŞI/YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ (*) – 2547 /39. Madde (Tablo-20)

AKADEMİK PERSONELİN YURTDIŞI / YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ (*)				
2547 / 39. MADDE (Görevlendirilme Süresi 7 Günden Az Olanlar)				
Ünvanı	Yurtdışı Görevlendirme Sayısı		Yurtiçi Görevlendirme Sayısı	
	Yoluklu	Yolluksuz	Yoluklu	Yolluksuz
Profesör	13	39	178	709
Doçent	4	14	90	209
Doktor Öğretim Üyesi	2	6	25	121
Öğretim Görevlisi	1	7	28	195
Araştırma Görevlisi	6	17	70	379
<u>TOPLAM</u>	<u>26</u>	<u>83</u>	<u>391</u>	<u>1613</u>

AKADEMİK PERSONELİN YURTDIŞI/YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ (*) –
2547 /39. Madde (Tablo-21)

AKADEMİK PERSONELİN YURTDIŞI / YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERİ (*)				
2547 / 39. MADDE (Görevlendirilme Süresi 7 Günden Fazla Olanlar)				
Unvan(**)	Yurtdışı Görevlendirme Sayısı		Yurtiçi Görevlendirme Sayısı	
	Yolluklu	Yolluksuz	Yolluklu	Yolluksuz
Profesör	3	20	14	24
Doçent	3	2	11	13
Doktor Öğretim Üyesi	2	8	2	3
Öğretim Görevlisi		8		10
Araştırma Görevlisi	3	14	11	29
TOPLAM	11	52	38	79

ÜNİVERSİTEMİZDEN DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK
PERSONEL (*) 2547 - 40/A Maddesi (Tablo-22)

DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)			
2547 - 40/A Maddesi			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Sayı
Doktor Öğretim Üyesi	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı	İzmir Bakırçay Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	Diş Hekimliği Fakültesi	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi - Diş Hekimliği Fakültesi	4
Doçent	Edebiyat Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi	1
Doçent	Eğitim Fakültesi	İzmir Bakırçay Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Doçent	Eğitim Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi - Mühendislik Fakültesi	1
Doçent	Fen Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Mühendislik Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Fen Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Mühendislik Fakültesi	1
Profesör	Fen Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi - Fen-Edebiyat Fakültesi	4
Doçent	Fen Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi - Fen-Edebiyat Fakültesi	1
Profesör	Güneş Enerjisi Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Fen Bilimleri Enstitüsü	2
Doçent	Hemşirelik Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi - Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1
Profesör	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi - İşletme Fakültesi	1

Doktor Öğretim Üyesi	Moda ve Tasarım Yüksekokulu	Yaşar Üniversitesi - Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	1
Doçent	Mühendislik Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi - Fen Bilimleri Enstitüsü	1
Doçent	Mühendislik Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Mühendislik Fakültesi	2
Doçent	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Dış Hekimliği Fakültesi	1
Doçent	Sağlık Bilimleri Fakültesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi - Tıp Fakültesi	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Dış Hekimliği Fakültesi	1
Doçent	Tıp Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Dış Hekimliği Fakültesi	2
Profesör	Tıp Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Hukuk Fakültesi	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Doçent	Tıp Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Tıp Fakültesi	2
Profesör	Tıp Fakültesi	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi - Tıp Fakültesi	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İzmir Tınaztepe Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Doçent	Tıp Fakültesi	İzmir Tınaztepe Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Doçent	Tıp Fakültesi	Yaşar Üniversitesi - Hukuk Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Güzel Sanatlar Fakültesi	1
<u>TOPLAM</u>			<u>40</u>

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (2547 - 40/A Maddesi) (Tablo-23)

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)			
2547 - 40/A Maddesi			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Sayısı
Doçent	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Enstitüsü	1
Doktor Öğretim Üyesi	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Enstitüsü	1
Doktor Öğretim Üyesi	Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu	Dokuz Eylül Üniversitesi - Denizcilik Fakültesi	1
Profesör	Edebiyat Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi - Edebiyat Fakültesi	1
Doçent	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Edebiyat Fakültesi	1
Doçent	Dış Hekimliği Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi - Hukuk Fakültesi	1
Profesör	Fen Bilimleri Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Mühendislik Fakültesi	1
Doçent	Mühendislik Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi - Mühendislik Fakültesi	1

Profesör	Ziraat Fakültesi	Dokuz Eylül Üniversitesi - Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.	1
Profesör	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Spor Bilimleri ve Teknolojisi Yüksekokulu	1
Doçent	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Dokuz Eylül Üniversitesi - Turizm Fakültesi	1
Profesör	Spor Bilimleri Fakültesi	İzmir Bakırçay Üniversitesi	1
Doçent	Edebiyat Fakültesi	İzmir Demokrasi Üniversitesi - Fen-Edebiyat Fakültesi	1
Doçent	Birgivi İslami İlimler Fakültesi	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi - İslami İlimler Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Birgivi İslami İlimler Fakültesi	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi - İslami İlimler Fakültesi	3
Doçent	Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi - Sanat ve Tasarım Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	İzmir Katip Çelebi Üniversitesi - Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	1
Öğretim Görevlisi	Eğitim Fakültesi	İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu	1
Profesör	Fen Bilimleri Enstitüsü	İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü - Fen Fakültesi	1
Profesör	Fen Fakültesi	İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü - Mühendislik Fakültesi	1
Profesör	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Sağlık Bilimleri Üniversitesi - İzmir Bozyaka Eğitim ve Araştırma Hastanesi	1
Doçent	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Yaşar Üniversitesi - Fen-Edebiyat Fakültesi	1
Doçent	Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Yaşar Üniversitesi - İletişim Fakültesi	1
<u>TOPLAM</u>			<u>25</u>

ÜNİVERSİTEMİZDEN DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL

(2547 - 40/B Maddesi) (Tablo-24)

DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL			
2547 - 40/B Maddesi			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Sayısı
Doktor Öğretim Üyesi	Bergama Meslek Yüksekokulu	Ankara Üniversitesi - Ziraat Fakültesi	1
Doçent	Eğitim Fakültesi	Uludağ Üniversitesi - Eğitim Fakültesi	1
<u>TOPLAM</u>			<u>2</u>

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (2547- 40/B Maddesi) (Tablo-25)

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)			
2547- 40/B Maddesi			
Unvan	Çalıştığı Birim	Geldiği Üniversite	Sayısı
Profesör	Eğitim Fakültesi	Eskişehir Üniversitesi - Eğitim Fakültesi	1
Doçent	Eğitim Fakültesi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi - Eğitim Fakültesi	1
TOPLAM			2

ÜNİVERSİTEMİZDEN DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)

2547 - 40/A ve 40/D Maddeleri (Şehirdışı) (Tablo-26)

DİĞER ÜNİVERSİTELERDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)			
2547 - 40/A ve 40/D Maddesi (Şehirdışı), Başka Üniversiteye giden (2021-2022)			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Sayısı
Profesör	Devlet Türk Musikisi Konservatuvarı	Haliç Üniversitesi -Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1
Profesör	Diş Hekimliği Fakültesi	Bahçeşehir Üniversitesi - Diş Hekimliği Fakültesi	1
Doçent	Diş Hekimliği Fakültesi	İstanbul Medipol Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1
Profesör	Eczacılık Fakültesi	Yüzüncü Yıl Üniversitesi - Eczacılık Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Edebiyat Fakültesi	Kırklareli Üniversitesi - Fen-Edebiyat Fakültesi	1
Doçent	Havacılık Meslek Yüksekokulu	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi - Gazipaşa Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi	1
Doçent	Hemşirelik Fakültesi	Celal Bayar Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Hemşirelik Fakültesi	Celal Bayar Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	İletişim Fakültesi	İbn Haldun Üniversitesi - Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1
Doçent	Mühendislik Fakültesi	İstanbul Bilgi Üniversitesi - Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	Mühendislik Fakültesi	Yeditepe Üniversitesi - Fen Bilimleri Enstitüsü	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İstanbul Kültür Üniversitesi - Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	1
Profesör	Tıp Fakültesi	İstanbul Okan Üniversitesi - Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
TOPLAM			13

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (2547 - 40/A ve 40/D Maddesi (Şehirdışı)) (Tablo-27)

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)			
2547 - 40/A ve 40/D Maddesi (Şehirdışı), Başka Üniversiteye giden (2021-2022)			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite	Sayısı
Öğretim Görevlisi	Eğitim Fakültesi	Celal Bayar Üniversitesi-Eğitim Fakültesi	1
Doçent	Spor Bilimleri Fakültesi	Celal Bayar Üniversitesi-İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1
Profesör	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Celal Bayar Üniversitesi-Manisa Sağlık Hizmet Meslek Yüksekokulu	2
Doçent	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Celal Bayar Üniversitesi-Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Doçent	Spor Bilimleri Fakültesi	Celal Bayar Üniversitesi-Spor Bilimleri Fakültesi	1
Doktor Öğretim Üyesi	Spor Bilimleri Fakültesi	Celal Bayar Üniversitesi-Spor Bilimleri Fakültesi	2
Doktor Öğretim Üyesi	Fen Bilimleri Enstitüsü	Gazi Osman Paşa Üniversitesi- Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1
Profesör	Fen Bilimleri Enstitüsü	Pamukkale Üniversitesi-Denizli Meslek Yüksekokulu	1
TOPLAM	-	-	10

ÜNİVERSİTEMİZDEN DİĞER KURUMLARDA GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (2547 - 40/C Maddesi) (Tablo-28)

ÜNİVERSİTEMİZDEN DİĞER KURUMLARDA GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)			
2547 - 40/C Maddesi			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Kurum	Sayısı
Doçent	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Hava Kuvvetleri Komutanlığı - Hava Teknik Okulları Komutanlığı	1
TOPLAM			1

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL 2547/35. MADDE (ÖYP Hariç) (Tablo-29)

BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL (*)**2547/35. MADDE (ÖYP Hariç)**

Unvan	Geldiği Üniversite	Üniversitemizde Görevlendirildiği Bölüm	Sayısı	2021 Yılı Harcaması
Araştırma Görevlisi	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi	Biyomühendislik	1	
Araştırma Görevlisi	Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi	Makine Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Balıkesir Üniversitesi	Çevre Bilimleri	1	
Araştırma Görevlisi	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	Tarım Makinaları ve Teknolojileri	1	
Araştırma Görevlisi	Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Sinop Üniversitesi	Biyomühendislik	1	
Araştırma Görevlisi	Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Radjo Televizyon ve Sinema	1	
Araştırma Görevlisi	Trakya Üniversitesi	Reklamcılık	1	
Araştırma Görevlisi	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Bitlis Eren Üniversitesi	Sanat Tarihi	1	
Araştırma Görevlisi	Sinop Üniversitesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	
Araştırma Görevlisi	Şırnak Üniversitesi	Tıbbi Parazitoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Amasya Üniversitesi	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	1	
<u>TOPLAM</u>			<u>16</u>	

ÖYP KAPSAMINDA BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL (Tablo-30)**ÖYP KAPSAMINDA BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN, ÜNİVERSİTEMİZDE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL**

Unvan	Geldiği Üniversite	Üniversitemizde Görevlendirildiği Bölüm	Sayısı	2021 Yılı Harcaması
Araştırma Görevlisi	Adıyaman Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Adıyaman Üniversitesi	Elektrik Elektronik Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Amasya Üniversitesi	Hemşirelik Esasları	1	
Araştırma Görevlisi	Amasya Üniversitesi	Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	1	

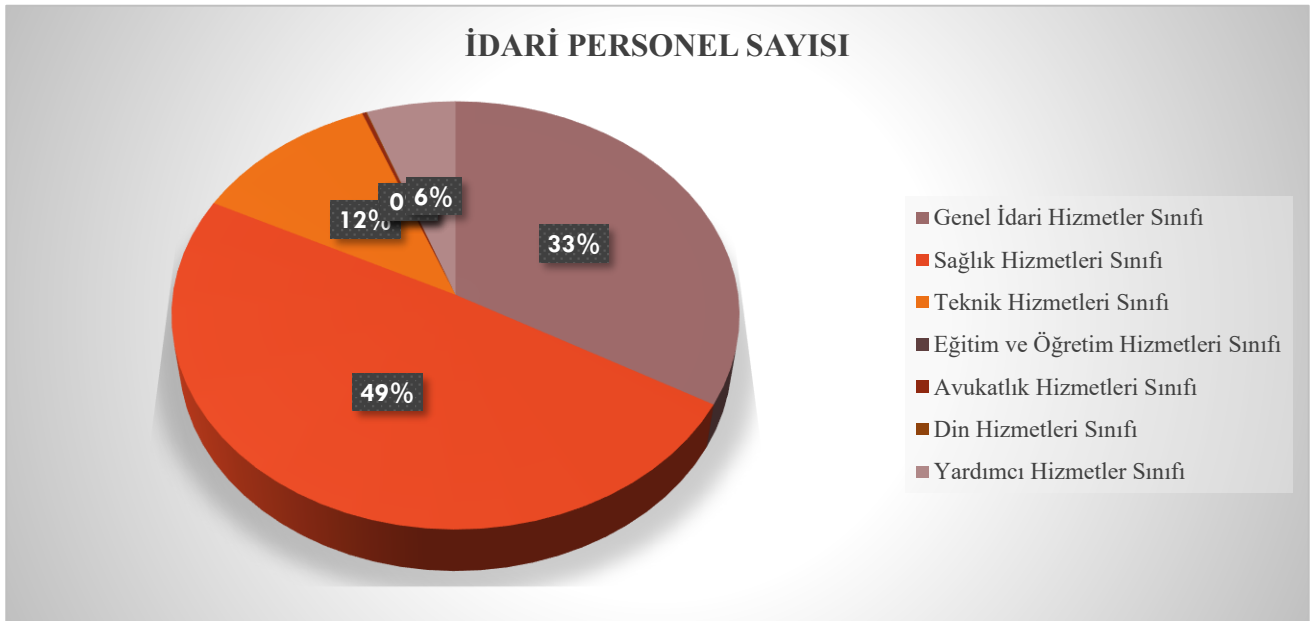
Araştırma Görevlisi	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Artvin Çoruh Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Balıkesir Üniversitesi	Tıbbi Biyoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi	Cerrahi Hastalıklar Hemşireliği	1	
Araştırma Görevlisi	Bingöl Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Bitlis Eren Üniversitesi	Ebelik	1	
Araştırma Görevlisi	Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	1	
Araştırma Görevlisi	Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi	Hemşirelik Esasları	3	
Araştırma Görevlisi	Çankırı Karatekin Üniversitesi	Hemşirelikte Öğretim	1	
Araştırma Görevlisi	Çankırı Karatekin Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Dicle Üniversitesi	Türk Dünyası Araştırmaları	1	
Araştırma Görevlisi	Düzce Üniversitesi	İnşaat Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Giresun Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Gümüşhane Üniversitesi	Gelişim Psikolojisi	1	
Araştırma Görevlisi	Gümüşhane Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Gümüşhane Üniversitesi	Hemşirelik Esasları	1	
Araştırma Görevlisi	Hakkari Üniversitesi	Bilgisayar Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Harran Üniversitesi	Histoloji ve Embriyoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Harran Üniversitesi	Tıbbi Biyoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi	Kişilerarası İletişim	1	
Araştırma Görevlisi	Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi	Gazetecilik	1	
Araştırma Görevlisi	Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi	Makine Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi	Peyzaj Mimarlığı	1	
Araştırma Görevlisi	Kafkas Üniversitesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Kafkas Üniversitesi	Türk Halk Oyunları	1	
Araştırma Görevlisi	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Ebelik	1	
Araştırma Görevlisi	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Sualtı Arkeolojisi	1	
Araştırma Görevlisi	Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	1	
Araştırma Görevlisi	Karadeniz Teknik Üniversitesi	Psikoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Kırklareli Üniversitesi	Bilgisayar Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Kocaeli Üniversitesi	Gazetecilik	1	
Araştırma Görevlisi	Manisa Celal Bayar Üniversitesi	Hemşirelikte Öğretim	1	
Araştırma Görevlisi	Manisa Celal Bayar Üniversitesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Mardin Artuklu Üniversitesi	Arkeoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Mersin Üniversitesi	Psikoloji	1	

Araştırma Görevlisi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Tıbbi Biyoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Psikiyatri Hemşireliği	1	
Araştırma Görevlisi	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Psikoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Muş Alparslan Üniversitesi	Reklamcılık	1	
Araştırma Görevlisi	Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi	Ebelik	1	
Araştırma Görevlisi	Niğde Ömer Halis Demir Üniversitesi	Hemşirelik Esasları	1	
Araştırma Görevlisi	Ondokuz Mayıs Üniversitesi	Klinik Psikoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Ondokuz Mayıs Üniversitesi	Sanat Tarihi	1	
Araştırma Görevlisi	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	1	
Araştırma Görevlisi	Pamukkale Üniversitesi	Bitki Koruma	1	
Araştırma Görevlisi	Pamukkale Üniversitesi	Halkla İlişkiler ve Tanıtım	1	
Araştırma Görevlisi	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi	Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği	1	
Araştırma Görevlisi	Siirt Üniversitesi	Fitopatoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Sinop Üniversitesi	Su Ürünleri Temel Bilimler	1	
Araştırma Görevlisi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	Psikoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi	Biyoistatistik ve Tıbbi Bilişim	1	
Araştırma Görevlisi	Süleyman Demirel Üniversitesi	Histoloji ve Embriyoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Süleyman Demirel Üniversitesi	Gazetecilik	1	
Araştırma Görevlisi	Süleyman Demirel Üniversitesi	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	1	
Araştırma Görevlisi	Süleyman Demirel Üniversitesi	Biyoistatistik ve Tıbbi Bilişim	1	
Araştırma Görevlisi	Süleyman Demirel Üniversitesi	Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Çocuk Genetik	1	
Araştırma Görevlisi	Şırnak Üniversitesi	Makine Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi	Klinik Psikoloji	1	
Araştırma Görevlisi	Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi	Coğrafya	1	
Araştırma Görevlisi	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	İnşaat Mühendisliği	1	
Araştırma Görevlisi	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Zootekni	1	
Araştırma Görevlisi	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Felsefe	1	
Araştırma Görevlisi	Yalova Üniversitesi	Reklamcılık	1	
Araştırma Görevlisi	Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi	Radyo Televizyon ve Sinema	1	
Araştırma Görevlisi	Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi	İngiliz Dili ve Edebiyatı	2	
Araştırma Görevlisi	Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi	Türk Müziği	1	
TOPLAM			76	

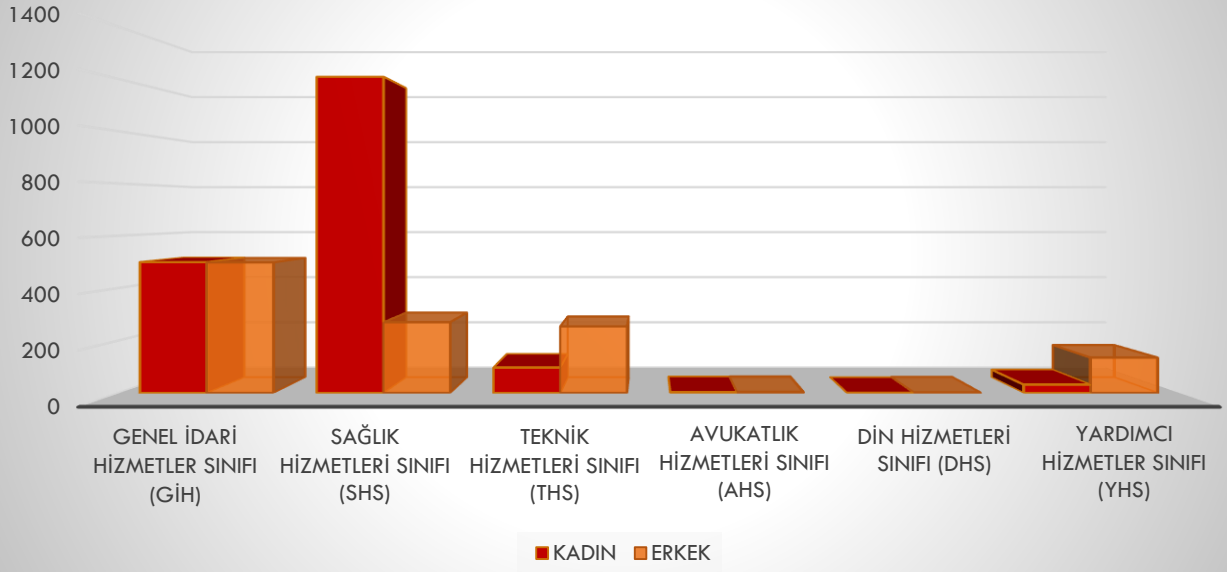
1.5.2- İDARİ PERSONEL SAYISI

İDARİ PERSONEL SAYISI (Tablo-31)

İDARİ PERSONEL SAYISI						
Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Toplam	Cinsiyete Göre		Toplam
	Dolu	Boş		K	E	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	997	1350	<u>2347</u>	499	498	<u>997</u>
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1478	1469	<u>2947</u>	1208	270	<u>1478</u>
Teknik Hizmetleri Sınıfı	351	431	<u>782</u>	97	254	<u>351</u>
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			<u>0</u>			<u>0</u>
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	7	3	<u>10</u>	3	4	<u>7</u>
Din Hizmetleri Sınıfı	2	1	<u>3</u>	0	2	<u>2</u>
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	167	562	<u>729</u>	32	135	<u>167</u>
<u>TOPLAM</u>	<u>3002</u>	<u>3816</u>	<u>6818</u>	<u>1839</u>	<u>1163</u>	<u>3002</u>



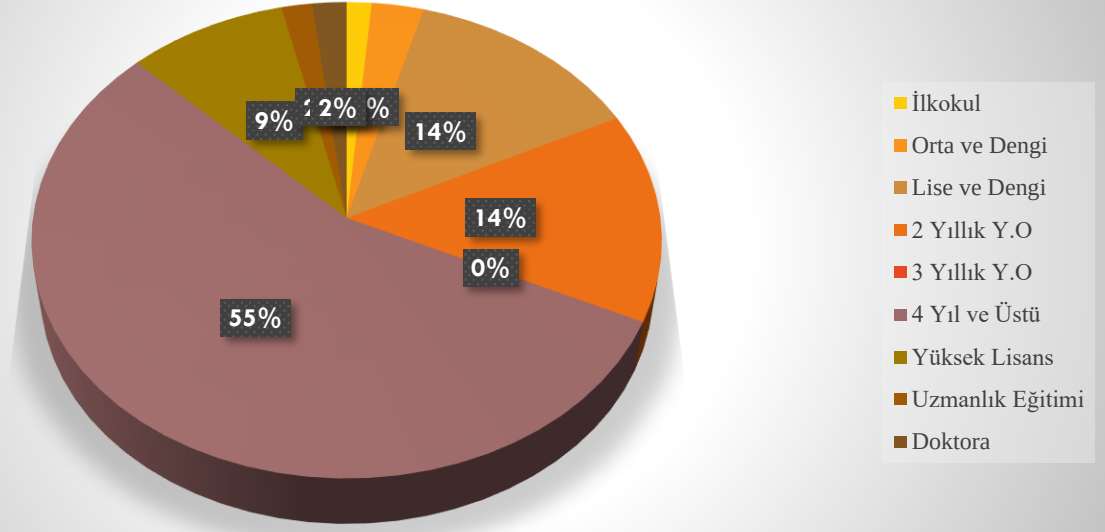
İDARİ PERSONEL CİNSİYET DAĞILIMI



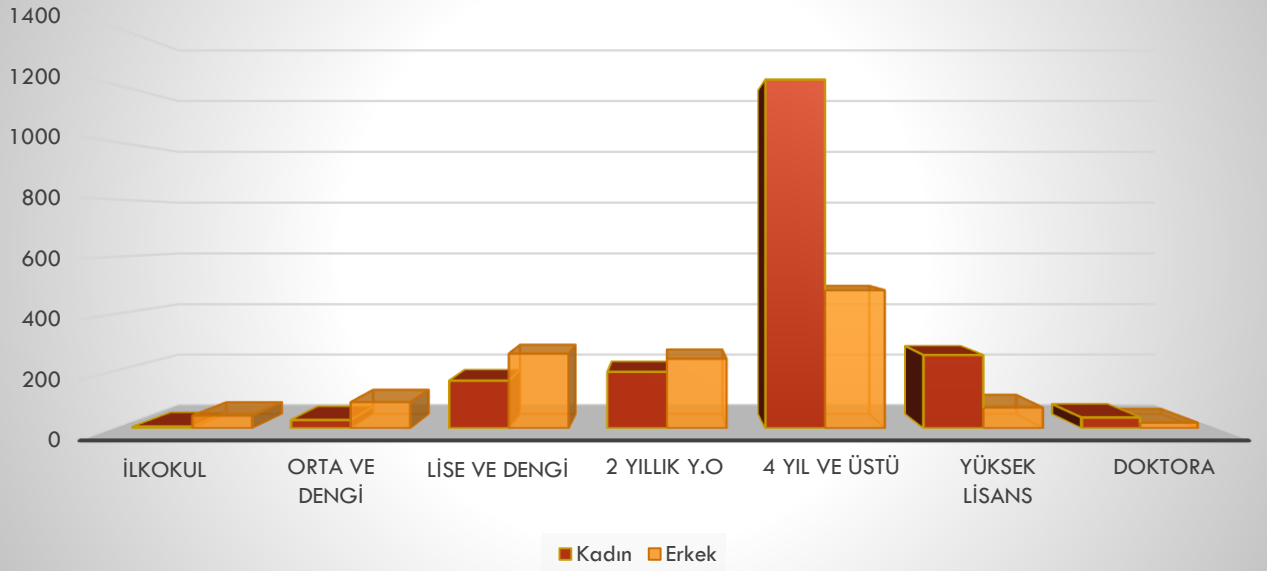
İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE SAYISI (Tablo-32)

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI			
Eğitim Durumu	Sayısı	Kadın	Erkek
İlkokul	42	6	36
Orta ve Dengi	88	17	71
Lise ve Dengi	403	155	248
2 Yıllık Y.O	426	188	238
3 Yıllık Y.O	0	0	0
4 Yıl ve Üstü	1663	1184	479
Yüksek Lisans	270	215	55
Uzmanlık Eğitimi	52	35	17
Doktora	58	39	19
TOPLAM	3002	1839	1163

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

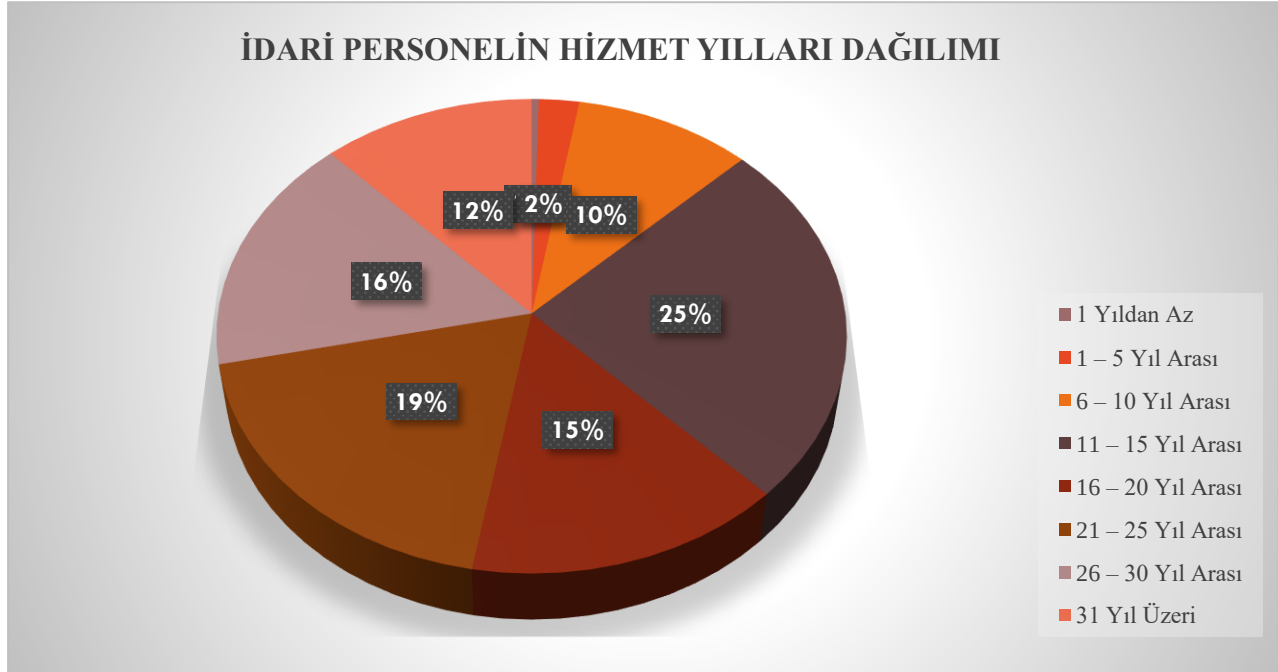


EĞİTİM DURUMUNA GÖRE İDARİ ÇALIŞAN SAYISI



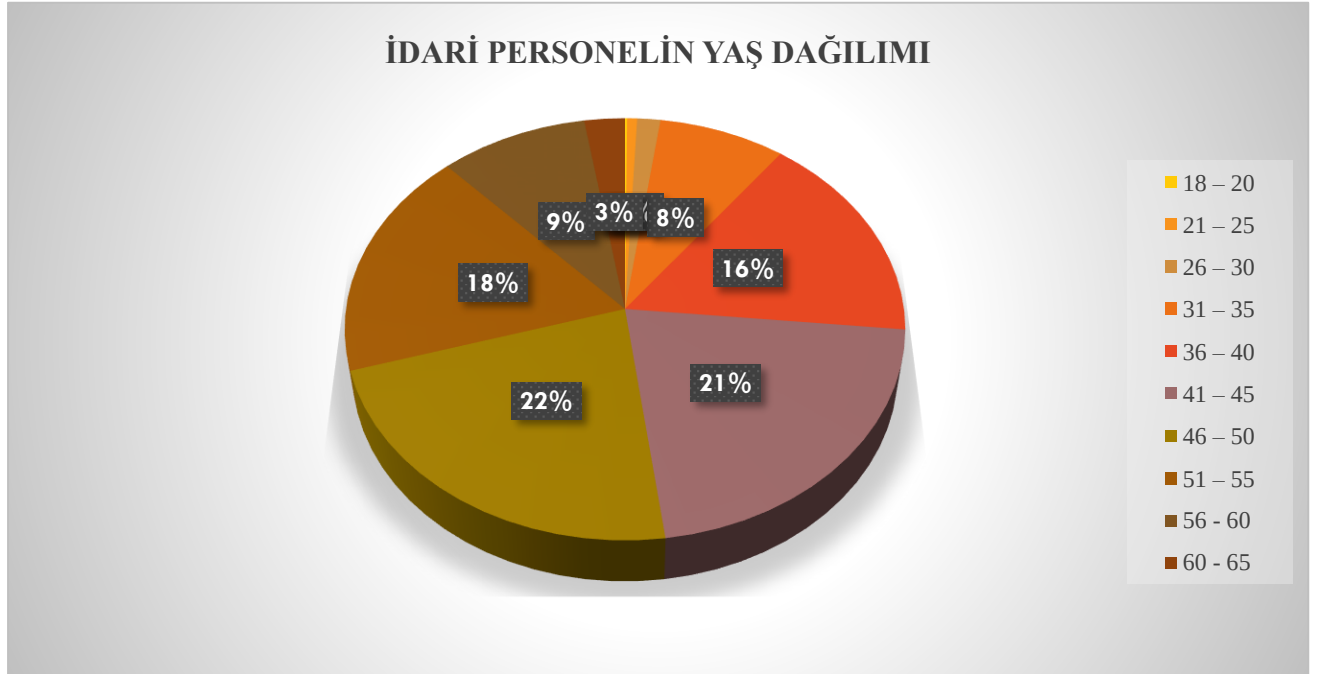
İDARİ PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI (Tablo-33)

İDARİ PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI			
Hizmet Yılı	Sayısı	Kadın	Erkek
1 Yıdan Az	12	6	6
1 – 5 Yıl Arası	68	28	40
6 – 10 Yıl Arası	301	218	83
11 – 15 Yıl Arası	751	546	205
16 – 20 Yıl Arası	452	319	133
21 – 25 Yıl Arası	565	327	238
26 – 30 Yıl Arası	492	229	263
31 Yıl Üzeri	361	166	195
<u>TOPLAM</u>	<u>3002</u>	<u>1839</u>	<u>1163</u>



İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI (Tablo-34)

İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI		
Yaş	Sayı	Yüzde (%)
18 – 20	4	0,13
21 – 25	19	0,63
26 – 30	44	1,47
31 – 35	241	8,03
36 – 40	489	16,29
41 – 45	641	21,35
46 – 50	674	22,45
51 – 55	531	17,69
56 - 60	282	9,39
60 - 65	77	2,56
<u>TOPLAM</u>	<u>3002</u>	<u>100</u>



İDARİ PERSONELİN GÖREVLENDİRME BİLGİLERİ (Tablo-35)

İDARİ PERSONELİN YURT İÇİ VE YURT DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME BİLGİLERİ		
	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Sayısı	Yurt dışı Geçici Görevlendirme Sayısı
İdari Personel	243	3
İdari Personel	4 (*)	
<u>TOPLAM</u>	<u>247</u>	<u>3</u>
* 657 sayılı Kanunun Ek-8 inci maddesi uyarınca geçici olarak görevlendirilen personel ile 375 sayılı KHK'nın Ek-25 inci maddesinde Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği Uyarınca görevlendirilen personelin toplam sayısı yazılmıştır.		

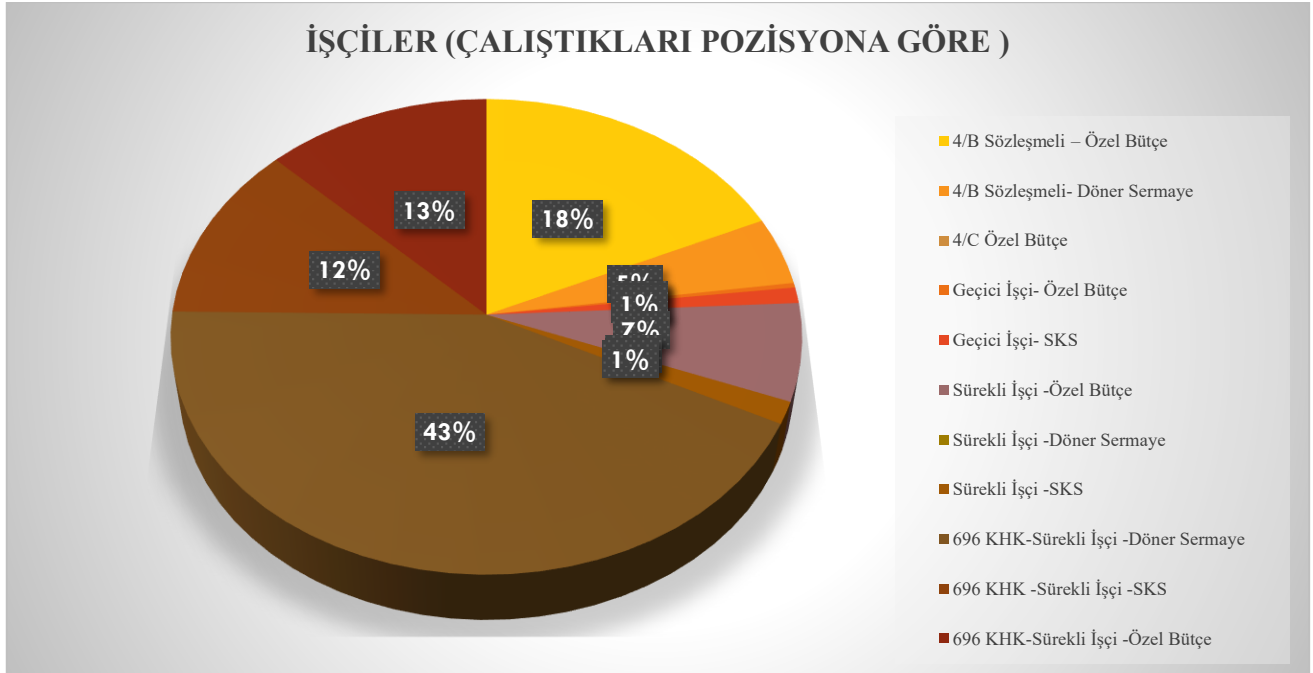
PERSONEL ATANMASINA / AYRILMASINA İLİŞKİN BİLGİLER (İDARİ–AKADEMİK) (Tablo-36)

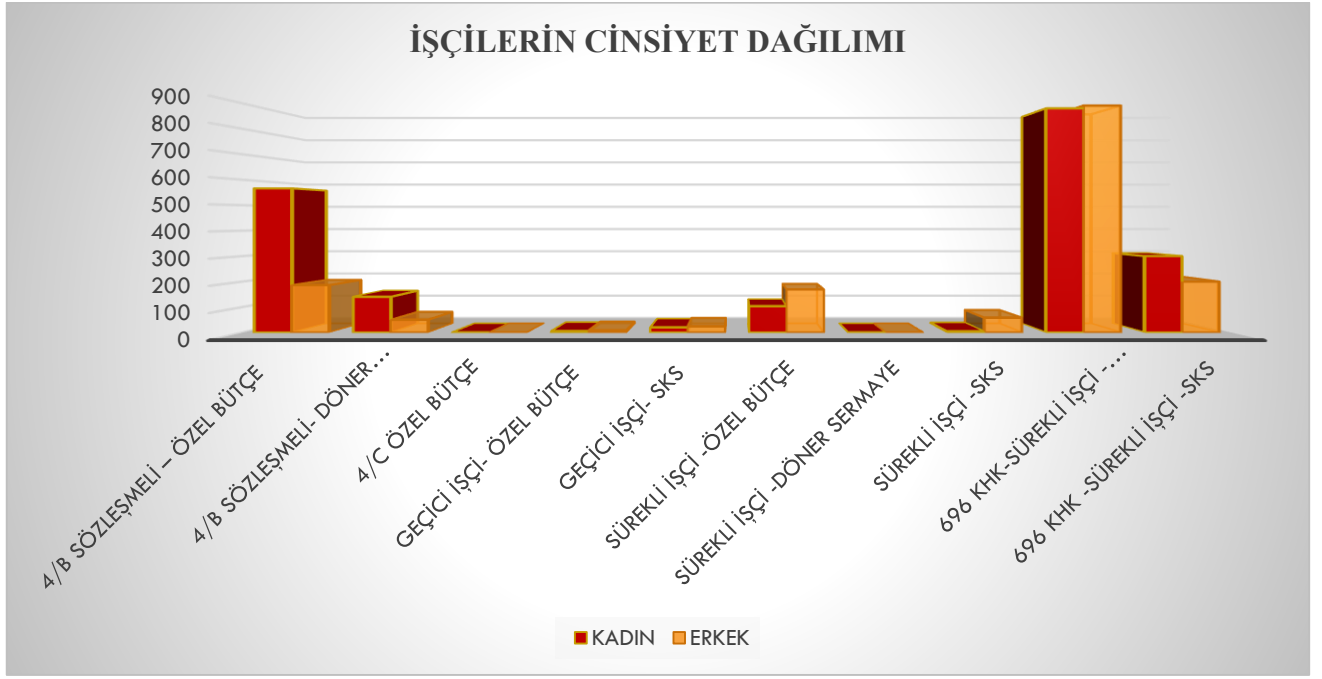
PERSONEL ATANMASINA / AYRILMASINA İLİŞKİN BİLGİLER (İDARİ – AKADEMİK)			
	2021 yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2021 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	469	46	141
İdari Personel	30	115	35
<u>TOPLAM</u>	<u>499</u>	<u>161</u>	<u>176</u>
* Atanan verisine "Uzmanlık Öğrencileri" ve "kadro unvan değişiklikleri" dâhil edilmiştir.			

1.5.3- İŞÇİ PERSONEL SAYISI

İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONA GÖRE) (Tablo-37)

İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONA GÖRE)			
Kadro	Toplam	Cinsiyete Göre	
		K	E
4/B Sözleşmeli – Özel Bütçe	752	566	186
4/B Sözleşmeli- Döner Sermaye	190	140	50
4/C Özel Bütçe	0	0	0
Geçici İşçi- Özel Bütçe	13	5	8
Geçici İşçi- SKS	44	20	24
Sürekli İşçi -Özel Bütçe	272	103	169
Sürekli İşçi -Döner Sermaye	0	0	0
Sürekli İşçi -SKS	62	4	58
696 KHK-Sürekli İşçi -Döner Sermaye	1771	880	891
696 KHK -Sürekli İşçi -SKS	500	300	200
696 KHK-Sürekli İşçi -Özel Bütçe	523	166	357
<u>TOPLAM</u>	<u>4127</u>	<u>2184</u>	<u>1943</u>





2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1- AMAÇ VE HEDEFLER

24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9’uncu maddesi ve 26/02/2018 tarih ve 30344 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanan stratejik amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Kaliteli insan gücü niteliğini arttırmak ve sürekliliğini sağlamak.	Hedef-1: Üniversitemizde ihtiyaç duyulan kaliteli ve nitelikli personelin istihdamını sağlamak, Hedef-2: Liyakat, kariyer, sorumluluk bilinci yüksek, yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen ve performansa öncelik veren insan kaynağı yetiştirmek ve yetişen personelin mesleki yetkinliğini sürekli olarak geliştirmeye çalışmak ve yetişen insan kaynağını hizmet ihtiyaçları doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde kullanmak, Hedef-3: İş analizlerine dayalı olarak insan gücü planlamasını daha etkin bir hale getirmek ve performansları değerlendirmek, Hedef-4: İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyini arttırmak,
Stratejik Amaç-2: Başkanlığımızca Kurumsal yapının sürdürülebilirliğini sağlamak	Hedef-1: Üniversite insan kaynağının nicelik ve nitelik olarak geliştirmek, Hedef-2: Katılımcı yönetim ve organizasyon yapısı ile kurum kültürünü geliştirmek, Hedef-3: Personel hizmetlerini mevzuata uygun, doğru, güncel, zamanında ve memnuniyeti sağlayacak şekilde gerçekleşmesini sağlamak, Hedef-4: Yapılan iş ve işlemlerin daha hızlı ve kolay bir şekilde yapılması amacıyla teknolojik gelişmeleri takip ederek teknolojik donanımı uyumlu hale getirmek, kullanılan sistemleri yenilemek ve çalışan personelin bu konuda gelişimini desteklemek, Hedef-5: Başkanlığımızca sunulan hizmetlere erişim kolaylığı sağlamak ve bilgi paylaşımını elektronik ortamda yapmak, Hedef-6: Arşiv kayıtlarının (özlük dosyalarının) taranması ile elektronik arşiv bilgi sistemine sahip olmak, Hedef-7: İç ve dış paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımını sağlamak ve memnuniyet düzeylerinde her yıl artış sağlanmasına örnek olmak, Hedef-8: Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırmak,
Stratejik Amaç-3: Hizmet içi eğitim çalışmalarına önem vermek,	Hedef-1: Personelin gelişim ve performans artışlarını sağlamak amacıyla personelin niteliğine göre, öncelik verilmesi gereken eğitimleri tespit etmek ve ihtiyaca göre hizmet içi eğitim sürekliliği sağlamak, Hedef-2: Başkanlığımızca düzenlenen eğitimlere katılan personelden en etkin şekilde faydalanmak,

2.2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

<i>Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	❖ Faaliyetlerimize Üniversitemizin temel değerleri doğrultusunda etkinlik, verimlilik, şeffaflık, hesap verebilirlik, güvenilirlik, çağdaşlık, etik ilkelerine bağlılık, yenilikçilik, yaratıcılık ve kalite ilkeleri gözetilerek, personel kaynaklarının en uygun şekilde kullanılmasını, hizmetlerin doğru, zamanında ve mevzuatlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak, ❖ Başkanlığımız faaliyetlerinde tüm süreçleri ve hizmet kalitesini İç Kontrol ile Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde sürekli iyileştirmek ve birim imajını kurum imajıyla tutarlı kılmak, ❖ Kurum içi-dışı paydaşlarla iletişimde toplumsal nezaket ve görgü kurallarına uygun davranmak, adil ve hoşgörülü olarak düşünce ve ifade özgürlüğünün sağlanmasına katkıda bulunmak, ❖ Kurumsal iletişime açık ve uzlaşmacı olmak, ❖ Personelimizin görevlerine angaje olması, uyumlu ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak, ❖ İnsan kaynaklarının niteliğini ve niceliğini artırmak, ❖ Faaliyetlerin tümüyle ilgili olarak her zaman topluma ve paydaşlarına hesap vermeye hazır olmak,
<i>Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	❖ Gelişim ve değişime açık bir yönetim politikası izlemek, ❖ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini sağlamak ve kullanmak, ❖ Teknolojik gelişmelere açık olmak, ❖ Personelimizin motivasyonunu yüksek tutmak, memnuniyetinin en önemli başarı göstergesi olduğuna inanmak, ❖ İş ve İşlemlerimizi tesis etmede ve geliştirmede “İşbirliği”, “Dayanışma”, “Paylaşma”, “Sürekli Gelişim”, “Üstün Hizmet”, “Kişiyi Özel İlgi” ve “Samimi Yaklaşım” ilkelerini benimsemek, ❖ Üniversitemizde görev yapan personelimizin taleplerini ve beklentilerini karşılamaya yönelik hizmet sunmak ve olası sorunlara çözüm odaklı yaklaşımda bulunmak,

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1- MALİ BİLGİLER

3.1.1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18.maddesi (c)-1 fıkrası gereğince mali bilgiler başlığı altında;

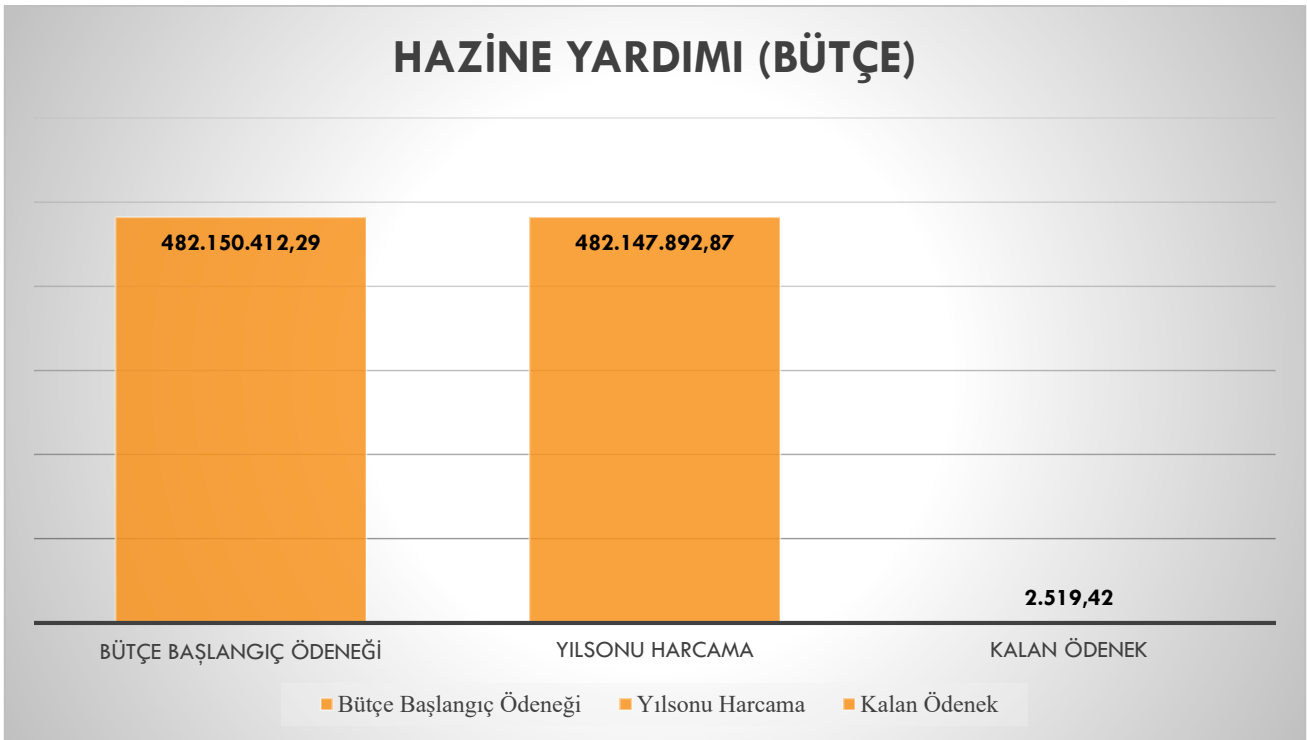
- ❖ Kullanılan kaynaklara,
- ❖ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ❖ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ❖ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

BÜTÇE UYGULAMA DURUMU (Tablo-38)

BÜTÇE UYGULAMA DURUMU			
Hazine Yardımı	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)
01.03.20 (SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI)	273.792,59	273.792,59	0,00
01.03.30 (SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI)	7.098,95	7.098,95	0,00
01.03.30 (SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ)	17.630,72	17.630,72	0,00
2.1 (MEMURLAR) (SGK)	458.785,13	458.785,13	0,00
2.2 (SÖZLEŞMELİ PERSONEL) (SGK)	0,00	0,00	0,00
02.3 (İŞÇİLER) (SGK)	16.293,55	16.293,55	0,00
03.2 (TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI)	29.665,00	29.617,86	47,14
03.3 (YOLLUKLAR)			
03.03.10 (GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI)	823,00	0,00	823,00
03.03.20 (SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI)	2.177,00	2.176,44	0,56
03.4 (GÖREV GİDERLERİ)			
03.04.70 (MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ)	2.179,70	2.177,70	2,00
03.04.80 (HERHANGİ BİR HİZMET TERTİBİ İLE İLİŞKİLENDİRİLEMEYEN İLAMA BAĞLI BORÇLAR)	102.596,66	102.591,54	5,12

03.5 (HİZMET ALIMLARI)			
03.05(TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ)	3.000,00	1.521,64	1.478,36
3.07(MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ)	335,12	335,12	0,00
05.01 (GÖREV ZARARLARI)	478.445.000,00	478.444.836,76	163,24
05.03(KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER-TÜHİS)	24.000,00	24.000,00	0,00
GENEL TOPLAM	482.150.412,29	482.147.892,87	2.519,42

HAZİNE YARDIMI (BÜTÇE)



3.1.2- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Birimizle ilgili herhangi bir denetim raporu bulunmamaktadır.

3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1- FAALİYET BİLGİLERİ

A) Birimiz Tarafından Düzenlenen Faaliyetler

Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformunun tüm Üniversitemiz personelinin kullanımına sunulduğu 02.04.2021 tarihi ile 31.12.2021 tarihi arasında, ilgili platforma kayıtlı 10440 personel 223 eğitim konu başlığına toplam 107387 katılım sağlamıştır.

BİRİMİMİZ TARAFINDAN UYGULANAN FAALİYETLER (Tablo-39)

BİRİMİMİZ TARAFINDAN UYGULANAN FAALİYETLER								
Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	0
Konferans	-	-	-	-	-	-	-	0
Panel	-	-	-	-	-	-	-	0
Seminer	-	-	-	-	-	-	-	0
Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	0
Konser	-	-	-	-	-	-	-	0
Sergi	-	-	-	-	-	-	-	0
Aday Memur Eğitimi	-	-	-	-	26	-	-	26
Uzaktan Eğitim Semineri	-	-	-	-	107387	-	-	107387
Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	0
Oryantasyon	-	-	-	9	7	-	-	0
<u>TOPLAM</u>				<u>9</u>	<u>107420</u>			<u>107429</u>

3.2.2- PERFORMANS DENETİM SONUÇLARI

AMAÇ 4	A 4: Kurumsal yapının sürdürülebilirliğini ve gelişimini sağlamak				
HEDEF 4.3	H 4.3. Üniversite insan kaynağının nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi				
H 4.3 PERFORMANSI*	74,1				
SORUMLU BİRİM	Personel Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki (2021) Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C/B)
PG 4.3.1. Yurt dışındaki üniversite veya araştırma kuruluşlarına eğitim ve ya araştırma amaçlı giden akademik personel sayısı (kongre ve seminer hariç)	30	872	890	122	13,7
PG 4.3.2. Öğretim elemanları için düzenlenen eğitim programı sayısı	30	35	65	188	100,0
PG 4.3.3. İdari personelin hizmet içi eğitime katılım sayısı	40	46	200	10.842	100,0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
COVID-19 pandemi sürecinde uluslararası alanda dolaşımın sektöre uğraması nedeniyle PG 4.3.1 performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşmeye ulaşamamıştır.					
*((PG 4.3.1. Performansı * Hedefe Etkisi) + (PG 4.3.2. Performansı * Hedefe Etkisi) + (PG 4.3.3. Performansı * Hedefe Etkisi))/100					
HEDEFLenen DEĞER YILLIK BAZDA ALINDIĞINDAN ((C/B)*100) FORMULU KULLANILARAK PERFORMANS DEĞERİ HESAPLANMIŞTIR.					
Not: %100 'ü geçen performans değeri 100 alınmıştır.					

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1- ÜSTÜNLÜKLER :

- ❖ Katılımcı, şeffaf, yeniliklere ve gelişime açık, en iyi hizmeti sunmayı hedefleyen, takım çalışmasını ve Başkanlığımızı destekleyen bir üst yönetimin olması.
- ❖ Başkanlığımız personelinin üst yöneticiler ve amirleri ile iş ve sorunlar hakkında birebir rahat görüşebilmesi.
- ❖ Çalışanlarımızın güler yüzlü, dinamik, araştırmacı, hoşgörülü, paylaşımcı, istekli, özverili, sorumluluk duygusu gelişmiş ve bilgi düzeyinin yüksek olması.
- ❖ Danışmanlık hizmetlerini sunan, nitelikli, donanımlı, alanında uzmanlaşmış insan kaynağına sahip olması.
- ❖ Kalite yönetim anlayışının benimsenmesi sebebiyle hizmetlerin geliştirilmesi ve sunumuna yönelik sürekli yenileşme anlayışının benimsenmesi.
- ❖ Başkanlığımıza verilen görevlerin Kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda; ekonomiklik, etkinlik, verimlilik ve kalite ilkeleri ile Üniversitenin temel değerlerine ve mevzuata uygun olarak yasal süresi içerisinde yerine getirmesi.
- ❖ Problem çözebilme kabiliyetinin yüksek olması ve sorunlar karşısında özgün alternatif çözümler üretilebilmesi.
- ❖ İşlerin hızlı, elektronik ortamda çalışabilmesi, düzenli, dikkatli ve mevzuatlara uygun bir şekilde yapılması.
- ❖ Özlük dosyalarının saklanabildiği güvenilir arşivin olması.
- ❖ Başkanlığımız personelinin yapılan iş ve işlemlerde, özlük dosyalarında yer alan bilgilerde ve soruşturma dosyalarında gizlilik ilkesine bağlı kalarak Kişisel Verileri Koruma Kanuna gereği dikkatli ve sır saklayabilen olması.

4.2- ZAYIFLIKLAR :

- ❖ Başkanlığımız çalışma ofislerinin kalite standartlarına uygun olmaması.
- ❖ İnsan kaynakları planlamasının tamamlanmış olmaması.
- ❖ Arşivleme yapılacak fiziki ortamın yeterli olmaması
- ❖ Bilgi Yönetim Sistemi ile ilgili bilişim alt yapısının karar alma sürecinde yetersiz olması.

4.3- DEĞERLENDİRME :

Ege Üniversitesi, 1955 yılından bu yana Türkiye'nin dördüncü, bölgenin ilk ve en köklü üniversitesi olarak öncü, dinamik ve girişimci dördüncü nesil bir üniversitedir. Ege Üniversitesi, 2023 yılı vizyonu ve stratejisini “**Öğrenci Odaklı Olmak**”, “**Araştırma Üniversitesi Olmak**”, “**Eğitim-Öğretimde Kalite**”, “**Uluslararasılaşma**” ve “**Dijitalleşme**” hedefleri üzerinden yürütmeyi sürdürmektedir. Bu bağlamda; Ege Üniversitesi, 2021 yılında Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) tarafından uygulanan Kurumsal Akreditasyon Programında (KAP) 5 yıl süre ile “**Kurumsal Tam Akreditasyon**” almaya hak kazanarak büyük bir başarı elde etmiş ve Türkiye’de “**Tam Akreditasyon**” alan ilk devlet üniversitesi olmuştur. Bununla birlikte; Ege Üniversitesi bilim üretme ekosistemi kültürünü yaratarak, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından yürütülen Araştırma Odaklı Misyon Farklılaşması Programı kapsamında, 2021 yılında “**Araştırma Üniversitesi**” unvanını almıştır. Üniversitemizin bu başarısında, Başkanlığımız olarak insan kaynaklarını verimli ve etkin bir biçimde yönetmesi, ihtiyaçları değerlendirmesi ve gelecek nesillere köklü bir kurum bilincini miras bırakması konusunda büyük bir özveri ile ülkemizin eğitim, öğretim, araştırma, geliştirme ve sağlık alanında iç ve dış paydaşlarıyla uyum içerisinde görev yapma bilinciyle hizmet vermektedir.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

- ❖ Üniversitemizin çalışma bürolarının fiziki imkânlarının geliştirilmesi ve düzenlenmesi,
- ❖ Akademik ve idari personel sayısının planlanması için tedbirler alınması,
- ❖ Akademik ve idari personelin kurumda motive edecek tedbirlerin alınması, önerilerimizdir.

EKLER:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

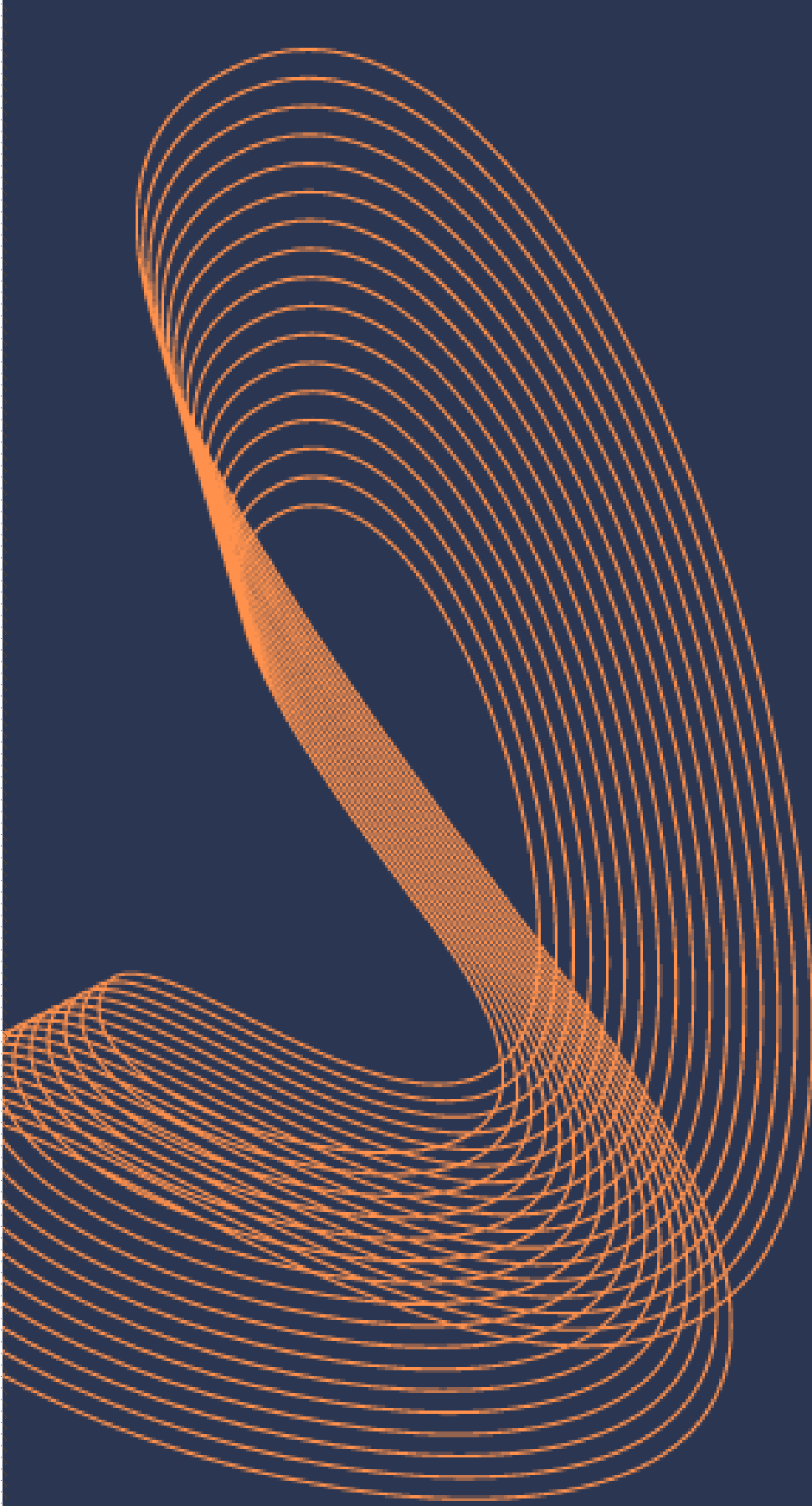
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yunus YİĞİT

Personel Daire Başkanı

NOTLAR

An abstract graphic composed of numerous thin, orange lines that form a complex, swirling, and layered pattern. The lines are concentrated on the left side of the image, creating a sense of depth and movement. The background is a solid dark blue.

personelddb@mail.ege.edu.tr