



**PERSONEL DAİRESİ  
BAŞKANLIĞI**

**2014 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

## ***SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)***

---

17 Mart 2006 tarih ve 5467 Sayılı Kanun ile Üniversitemizin kurulmasından sonra 2007 yılı Haziran ayı itibariyle hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde; akademik ve idari personelin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yürütüp idari personel için hizmet içi eğitim programları uygulamaktadır.

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Bu doğrultuda birimimizin 2014 yılı Faaliyet Raporu, 17.03.2006 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerince hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 31.12.2014 tarihi itibariyle **574 Akademik personel, 332 İdari personel ve 11 Geçici Personel** olmak üzere **Toplam 917** personel ile hizmet vermektedir.

**Misyon:**

Üniversitemiz personelinin atama, özlük, sağlık, izin, sicil, kadro, emeklilik işlemlerini gerçekleştirmek ve tüm birimlerinin sinerji içinde çalışmasını sağlamak için, sürekli gelişimi yaşam biçimi haline getirmiş tüm akademik ve idari personelinin ihtiyaç duydukları her konuda gerekli desteği sunmaktır.

**Vizyon:**

Etik kurallar ışığında hareket eden, aidiyet duygusu gelişmiş, yeniliklere ve değişime açık, dinamik, kendini ve işini geliştirmeyi hedefleyen, mutlu çalışanların oluşturduğu insan gücüne sahip olmak.

## ***B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar***

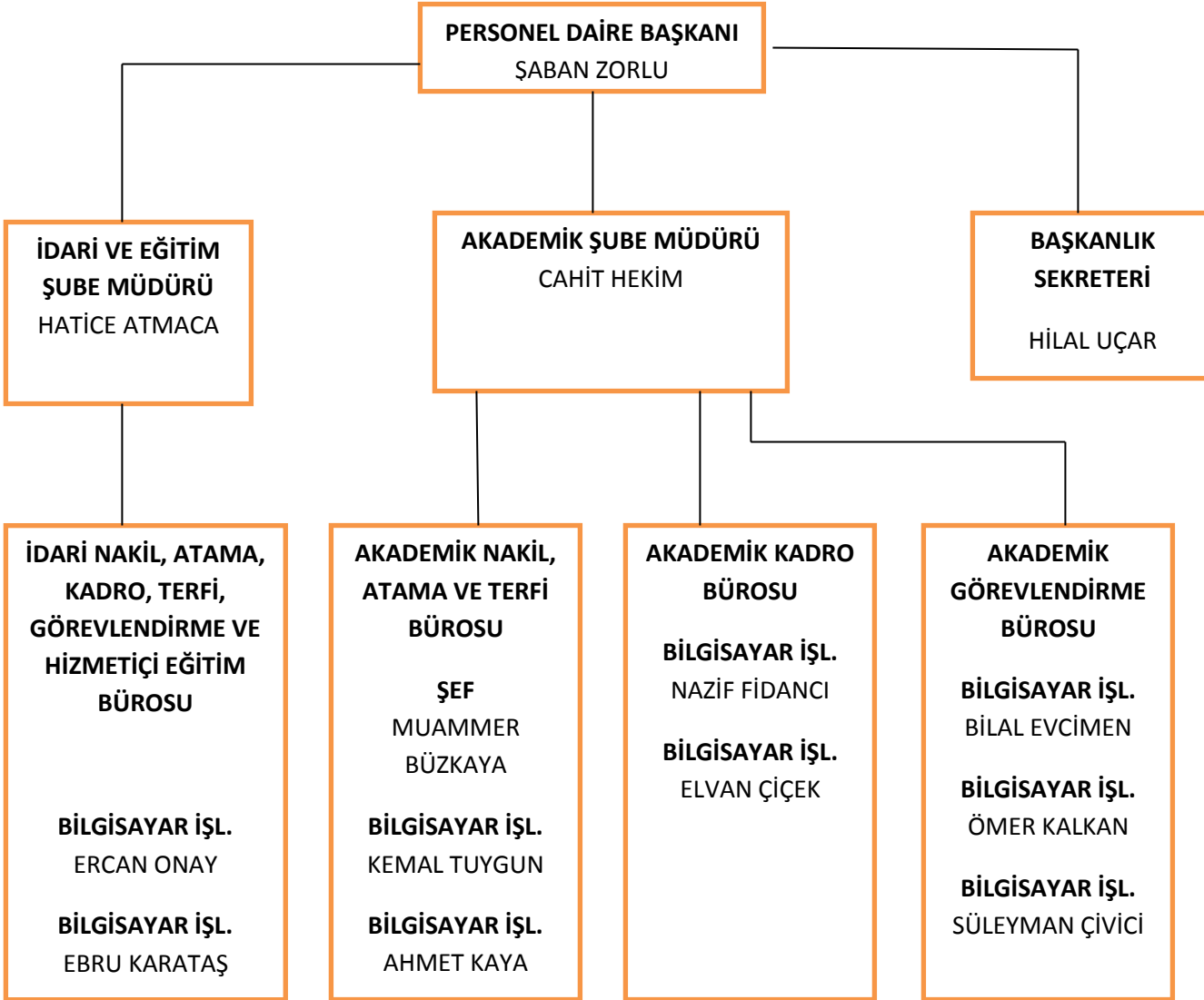
### **Personel Dairesi Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29.maddesinde belirtilen hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve faal bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en verimli bir şekilde mevzuata uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
- b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde görev yapan akademik ve idari personelin; atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yürütüp idari personel için hizmet içi eğitim programlarını uygulamaktır.
- c) Üniversite personelinin her türlü görevlendirme, atama, özlük, sağlık, izin, sicil, kadro, emeklilik işlemlerini gerçekleştirmek ve tüm birimlerinin sinerji içinde çalışmasını sağlamak için, sürekli gelişimi yaşam biçimi haline getirmiş tüm akademik ve idari personelinin ihtiyaç duydukları her konuda gerekli desteği sunmaktır.

## C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

### 2- Örgüt Yapısı

Birimimizin teşkilat şeması aşağıda sırasıyla gösterilmiştir.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Hitit Üniversitesi Ağ Kullanım İstatistikleri

#### 3.2- Teknolojik Kaynaklar

	2012	2013	2014
<b>Sunucular</b>			
<b>Masaüstü Bilgisayar</b>		<b>17</b>	<b>21</b>
<b>Taşınabilir Bilgisayar</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Tablet Bilgisayar</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Cep Bilgisayar</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Toplam</b>		<b>19</b>	<b>23</b>

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo X. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	2012	2013	2014	Toplam
<b>Projeksiyon</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Slayt Makinesi</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Tepegöz/ Doküman Kamerası</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Episkop</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Barkod Okuyucu</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Baskı Makinesi</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Fotokopi Makinesi</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Faks</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Fotoğraf Makinesi</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kameralar</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Televizyon</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Tarayıcı</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Müzik Sistemi</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Mikroskop</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Yazıcı</b>		<b>12</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>Akıllı Tahta</b>				

#### 4- İnsan Kaynakları

BU TABLO SADECE KADROSU BİRİMDE OLAN PERSONELİ KAPSAYACAK ŞEKİLDE YAPILMIŞTIR.

**Tablo X. Personel Sayıları**

Personel Sınıfı	2012	2013	2014	2014 Yılı'nın Bir
				Önceki Yıla Göre Değişimi (%)
<b>Akademik Personel</b>	<b>440</b>	<b>525</b>	<b>574</b>	<b>%10</b>
<b>Yabancı Uyruklu Akademik Personel</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>%66</b>
<b>İdari Personel</b>	<b>302</b>	<b>330</b>	<b>332</b>	<b>%1</b>
<b>Sözleşmeli İdari Personel</b>				
<b>Toplam</b>				

#### 4.1- Akademik Personel

##### 4.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

BU TABLO SADECE KADROSU BİRİMDE OLAN PERSONELİ KAPSAYACAK ŞEKİLDE YAPILMIŞTIR.

**Tablo X. Personel Sayıları**

Personel Sınıfı	2012		2013		2014		2014 Yılı'nın Bir	
							Önceki Yıla Göre	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
<b>Profesör</b>	<b>23</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>45</b>	<b>6</b>		
<b>Doçent</b>	<b>28</b>	<b>64</b>	<b>36</b>	<b>55</b>	<b>34</b>	<b>57</b>		
<b>Yrd. Doçent</b>	<b>97</b>	<b>95</b>	<b>117</b>	<b>73</b>	<b>126</b>	<b>64</b>		
<b>Öğretim Görevlisi</b>	<b>134</b>	<b>69</b>	<b>154</b>	<b>62</b>	<b>159</b>	<b>57</b>		
<b>Okutman</b>	<b>21</b>	<b>35</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>17</b>	<b>29</b>		
<b>Araştırma Görevlisi</b>	<b>127</b>	<b>76</b>	<b>159</b>	<b>35</b>	<b>180</b>	<b>14</b>		
<b>Uzman</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>22</b>		
<b>Toplam</b>	<b>440</b>	<b>385</b>	<b>525</b>	<b>300</b>	<b>574</b>	<b>251</b>		

#### 4.1.1.1- Akademik Personelin Dolu Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMLER	PROF.		DOÇENT.		YRD.DOÇ		ÖĞR.GÖR.		OKUTMAN		ARŞ. GÖR.		UZMAN		EĞİT. ÖGR. PLN.		ÇEVİRİCİ		TOPLAM	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
ALACA MESLEK YÜKSEKOKULU							10	3	1										11	3
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU			2	4	9	2	6	1			7	1							24	8
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	6	2	11	10	27	10	7	4			49	1	1	3					101	30
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	4		6	6	18	7	10	6	1		39	5							78	24
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	14	2	7	10	9	4	9			1	18	1		1					57	19
İSKİLİP MESLEK YÜKSEKOKULU							13	2					1	1					14	3
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	6		6	7	27	9	4	4			41	2	4	6					88	28
OSMANCIK ÖMER DERİNDERE MESLEK YÜKSEKOKULU					1	1	14	4	1	1									16	6
REKTÖRLÜK								3	10	26			6	9		1		1	16	40
SAĞLIK YÜKSEKOKULU				3	5	6	5	5			12	2							22	16
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ											2								2	0
SUNGURLU MESLEK YÜKSEKOKULU					1		15	9	2					1					18	10
TIP FAKÜLTESİ	15	2	2	17	22	23		4			12	2							51	48
VETERİNER FAKÜLTESİ																			0	0
GÜZEL SANATLAR TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ					1	1													1	1
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU					3		24	8	1	1			1	1					29	10
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU					3	1	42	4	1										46	5
TOPLAM	45	6	34	57	126	64	159	57	17	29	180	14	13	22		1		1	574	251

#### 4.1.2- Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

**Tablo X. Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı**

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
0-3 Yıl	93	104	197	47	53	100
4-6 Yıl	60	70	130	46	54	100
7-10 Yıl	15	36	51	29	71	100
11-15 Yıl	21	56	77	27	73	100
16-20 Yıl	7	45	52	13	87	100
21-Üzeri	9	59	68	13	87	100
Toplam	205	370	575	36	64	100



#### 4.1.3- Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
25 Yaş ve Altı	11	10	21	52	48	100
26–30 Yaş	65	81	146	45	55	100
31–35 Yaş	65	80	145	45	55	100
36–40 Yaş	40	72	112	36	64	100
41–50 Yaş	16	75	91	18	82	100
51-Üzeri	8	52	60	13	87	100
Toplam	205	370	575	36	64	100

#### 4.1.4 - Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim	Unvan	Kişi Sayısı		
			K	E	Toplam
Suriye	İlahiyat Fakültesi	Öğretim Elemanı	X		
ABD	HİTİSEM	Öğretim Elemanı		X	
Kırgızistan	Fen Edebiyat Fakültesi	Öğretim Elemanı	X		
Arnavut	İİBF	Öğretim Elemanı	X		
ABD	HİTİSEM	Öğretim Elemanı		X	
ABD	HİTİSEM	Öğretim Elemanı	X		
Japonya	Fen Edebiyat	Yrd. Doç. Dr.		X	
Irak	İlahiyat	Öğretim Elemanı		X	
Kırgızistan	Tıp Fakültesi	Öğretim Elemanı	X		
Irak	İlahiyat Fakültesi	Öğretim Elemanı		X	
	Toplam				10

#### 4.1.6- Akademik Personel Atamaları/Ayrılmaları

**Tablo X. 2014 Yılında Atanan Akademik Personel**

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
<b>Üniversite İçerisinden Atanan</b>	10	9	9	2	0	0	0	30
<b>Üniversite Dışından Atanan</b>	4	1	15	16	2	30	4	72
<b>Toplam</b>	14	10	24	18	2	30	4	102

#### 4.1.7- 2014 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
<b>Emeklilik</b>								
<b>İsteğe Bağlı</b>	0	0	1	1	1	0	0	3
<b>Yaş Haddinden</b>	0	0	1	0	0	0	0	1
<b>Naklen Ayrılma</b>		0	1	4	2	1	3	11
<b>İstifa</b>		0	1	0	2	1	3	7
<b>Görev Süresi Bitenler</b>		0	0	0	1	0	0	1
<b>Vefat</b>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Atamasından Vazgeçilen</b>		0	0	0	0	0	0	0
<b>Diğer Sebepler</b>		0	0	0	0	0	1	1
<b>Toplam</b>		0	2	6	6	3	7	24

#### 4.1.7. Üniversitemiz Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

2014 yılı itibariyle 2547 sayılı Kanun'un 39. maddesi uyarınca kongre, Konferans, seminer vb. bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleriyle ilgili diğer toplantılara katılmak, Araştırma inceleme gezileri yapmak üzere; yurt dışında görevlendirilen akademik personel sayısı **277**, yurt içinde görevlendirilen akademik personel sayısı ise **737**'dir.

##### 4.1.7.1- 2014 Yılı İtibariyle Akademik Personelin Yurt İçi Ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

		Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
<b>2547/33</b>	<b>Yurt Dışı</b>								
	<b>Yurt İçi</b>								
<b>2547/39</b>	<b>Yurt Dışı</b>	<b>48</b>	<b>38</b>	<b>96</b>	<b>48</b>	<b>4</b>	<b>39</b>	<b>4</b>	<b>277</b>
	<b>Yurt İçi</b>	<b>194</b>	<b>89</b>	<b>188</b>	<b>115</b>	<b>9</b>	<b>123</b>	<b>19</b>	<b>737</b>
<b>2547/38</b>	<b>Yurtiçi</b>	<b>12</b>							<b>12</b>
<b>2547/40-a</b>									
<b>2547/40-b</b>		<b>1</b>							<b>1</b>
<b>2547/40-c</b>									
<b>Toplam</b>		<b>255</b>	<b>127</b>	<b>284</b>	<b>163</b>	<b>13</b>	<b>162</b>	<b>23</b>	<b>1027</b>

#### 4.1.8- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel (31/12/2014 itibariyle)

##### Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel – 40/D

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ufuk Üniversitesi Okan Üniversitesi Ankara Üniversitesi
Doçent	Tıp Fakültesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Turgut Özal Üniversitesi Türk Hava Kurumu Üniversitesi Amasya Üniversitesi
Yrd. Doçent	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	Anadolu Üniversitesi Okan Üniversitesi Türk Hava Kurumu Üniversitesi Amasya Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	İskilip Meslek Yüksekokulu	Ankara Üniversitesi
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

#### 4.1.9- Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Üniversitemizde 2014 yılı itibariyle 2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre 1 araştırma görevlisi araştırma veya doktora çalışması yapmak üzere görevlendirilmiştir.

Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/31							
2547/35					1		1
2547/40-a							
<b>Toplam</b>					<b>1</b>		

**Tablo X 2014 Yılında Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel – 40/D**

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Sosyal Bilimler Ens.	Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Ankara Üniversitesi
Doçent	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Gazi Üniversitesi
Yrd. Doçent	Sosyal Bilimler Enstitüsü İlahiyat Fakültesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ondokuz Mayıs Üniversitesi Abant İzzet Baysal Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

## 4.2- İdari Personel

904 adet idari personel kadrosunun 2014 yılsonu itibarıyla 332'si dolu, 573'si boş durumdadır.

BU TABLO SADECE KADROSU BİRİMDE OLAN PERSONELİ KAPSAYACAK ŞEKİLDE YAPILMIŞTIR.

### 4.2.1- İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	2012				2013				2014			
	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	Kadın	Erkek	Toplam		Kadın	Erkek	Toplam		Kadın	Erkek	Toplam	
GİH	71	158	229	234	75	178	253	246	76	173	248	254
TH	8	28	36	34	6	33	39	46	7	36	43	48
SH	6	6	12	217	7	6	13	216	7	6	13	210
AH	1	0	1	2	1	0	1	2	2	0	2	1
DH	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
YH	0	24	24	91	0	24	24	63	0	25	25	59
Toplam	<b>86</b>	<b>216</b>	<b>302</b>	<b>579</b>	<b>89</b>	<b>241</b>	<b>330</b>	<b>904</b>	<b>92</b>	<b>240</b>	<b>332</b>	<b>573</b>

### 4.2.2- İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Kadro Dağılımı

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı			Kadro Doluluk Oranı (%)
	Dolu	Boş	Toplam	
<b>2012</b>	<b>302</b>	<b>579</b>	<b>881</b>	<b>% 34</b>
<b>2013</b>	330	574	904	% 37
<b>2014</b>	332	572	904	% 37

#### 4.2.3- 2014 Yılı İtibariyle İdari Personelin Birimlere Göre Kadro Dağılımı

Birim Adı	Genel İdari Hizmetler		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Eğt.-Öğrt. Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Din Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler		Toplam	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
Alaca MYO	2	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6
BESYO	4	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	8
Bilgi İşlem Dai. Başk.	12	8	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	10
Fen Bil.Ens.	7	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3
Fen-Ed.Fak	16	7	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	18	11
Genel Sek.	16	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	9
Güzel San. Tas. M. Fak.	1	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4
Hukuk Müş.	2	4	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	4	5
İ.M.İ.D.Bşk.	31	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	12
İ.İ.B.Fak.	15	10	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	21	12
İlahiyat Fak	12	12	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	14
İskilip MYO	4	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
Küt. ve Dok Dai. Başk.	7	7	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
Mühendislik Fak.	13	4	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	17	8
OsmancıkMYO	6	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	10
Öğrenci İş. Dai. Başk.	13	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	8
Personel Dai. Başk.	18	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	16
Sağ.Bil.Ens.	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	7
Sağ.Hiz.MYO	1	7	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8
Sağlık Kül. Sp.Dai.Bşk.	13	10	0	0	10	19	0	0	0	0	0	0	11	1	34	30
SYO	7	8	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	7	12
Siv.Sav. Uz.	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Sos.Bil. Ens.	3	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	9
Sos.Bil.MYO	6	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	8	9
St.Gel.Dai.Bşk.	14	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	10
SungurluMYO	8	12	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	14
Tek.Bil.MYO	10	7	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	11	10
Tıp Fak.	3	30	4	3	3	182	0	0	0	0	0	1	0	46	10	262

Vet. Fak.	1	6	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	3	1	18
Yapı İş. Ve Tek. Dai. Başk.	3	10	22	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	29
<b>Toplam</b>	<b>249</b>	<b>253</b>	<b>43</b>	<b>48</b>	<b>13</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>59</b>	<b>332</b>	<b>572</b>

#### 4.2.4- İdari Personel Atamaları / Ayrılmaları

Tablo X. Atanan İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	Diğer	Toplam
GİH	0	15	0	15
TH	0	1	0	1
AH	1	0	0	1
YH	1	0	0	1
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>18</b>

#### 4.2.5- İdari Personel Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

Tablo X. Ayrılan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Emekli	Ölüm	İstifa	Nakil	Diğer	Toplam
GİH	1	1	0	9	0	11
TH	3	0	1	1	0	5
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

#### 4.2.6- Sözleşmeli İdari Personel ve Geçici İşçiler

Üniversitemizde sözleşmeli idari personel ve geçici işçi istihdam edilmemektedir.

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	18	25	96	181	12
Yüzde	% 5	% 8	% 29	% 54	% 4



<b>Hizmet Satın Alma Yoluyla Çalıştırılan Personel</b>	
<b>Hizmet Çeşidi</b>	<b>Kişi Sayısı</b>
Temizlik Hizmeti	109
Güvenlik Hizmeti	65
Fırıncı	2
Aşçı	1
Grafiker	1
Yapı Teknikeri	6
Bilişim Elemanı	7
<b>Toplam</b>	<b>191</b>

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	96	66	59	26	35	50
Yüzde	% 29	% 20	% 18	% 8	% 10	% 15

31/12/2014 tarihi itibarıyla

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	11	107	83	49	59	23
Yüzde	% 3	% 32	% 25	% 15	% 18	% 7

31/12/2014 tarihi itibarıyla

#### 4.11- Geçici Personel

Tablo X. Geçici Personel

Kadro	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Geçici Personel (4/C)	11		11	100
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>100</b>

#### 5- Sunulan Hizmetler

##### Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP)

##### 2547 Sayılı Kanun'un 33. Maddesi Uyarınca Atama Yapılacak ÖYP Araştırma Görevlisi Kadroları:

2547 sayılı Kanununun 33. maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının; 2014 Atamalarında Üniversitemize 14 araştırma görevlisi atanmıştır.

##### Yabancı Dil Eğitimi:

Öğretim üyelerine ilişkin bilgilere yer verilecektir.

##### ÖYP Lisansüstü Öğrenci Kontenjanları:

##### YÖKSİS – Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Programları Veri Girişi İşlemi

##### 2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi Uyarınca Üniversitemizde Eğitim Gören ÖYP Araştırma Görevlileri:

2014 bahar döneminde 10 Güz döneminde ise 10 kişi kayıt yaptırmıştır.

**2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİNDE ANKARA ÜNİVERSİTESİNE ÖYP KAPSAMINDA LİSANSÜSTÜ EĞİTİM GÖRMEK ÜZERE YERLEŞEN ÖYP ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SAYILARI**

Enstitüler	Yüksek Lisans Düzeyi	Doktora Düzeyi	Toplam
Sosyal Bil.Ens	2	2	4
<b>Toplam</b>	2	2	4

**2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİNDE ANKARA ÜNİVERSİTESİNE ÖYP KAPSAMINDA LİSANSÜSTÜ EĞİTİM GÖRMEK ÜZERE YERLEŞEN ÖYP ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SAYILARI**

Enstitüler	Yüksek Lisans Düzeyi	Doktora Düzeyi	Toplam
Sosyal Bil.Ens		1	1
<b>Toplam</b>		1	1

**2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİNDE ANKARA ÜNİVERSİTESİNE ÖYP KAPSAMINDA LİSANSÜSTÜ EĞİTİM GÖRMEK ÜZERE YERLEŞEN ÖYP ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SAYILARI**

Enstitüler	Yüksek Lisans Düzeyi	Doktora Düzeyi	Toplam
Sosyal Bil.Ens	2	1	3
Sağlık Bil.Ens		1	1
<b>Toplam</b>	2	2	4

## İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programları

### HİTİT ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN 2014 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİM SEMİNERLERİ

EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİM KONUSU
08.04.2014	Arşiv Mevzuatı ve Uygulamaları
14-15.05.2014	İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği
29-30.05.2014	Elektronik Belge Yönetimi Sistemi ve Standart Dosya Planı
03.06.2014	Elektronik Belge Yönetimi Sistemi Uygulamalı Eğitim
02-13.06.2014	Aday Memur Temel Eğitimi
04.-14.08.2014	Microsoft Office Programlarından «Excel ve Word» ile İlgili Uygulamalı Bilgisayar Eğitimi
30-31.10.2014	Kamu Görevlilerinin Sosyal Güvenlik Primleri (4/C'liler dahil), Genel Sağlık Sigorta Primleri, Kamu Görevlilerinin İşe Giriş Çıkışları ile ilgili Primler, Uygulamada Karşılaşılan Sorunlar ve İşyeri Tescil" Eğitimi
10-11.11.2014	Elektronik Belge Yönetimi Sistemi Uygulamalı Eğitim

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### **İç Kontrol Sistemi**

5018 sayılı kanunla yapılan, her bir kamu idaresinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalardan, uluslararası kuruluşlarca oluşturulan standart ve yöntemlerden yararlanılarak bir iç kontrol sisteminin oluşturulması zorunlu hale getirilmiştir.

Personel Dairesi Başkanlığı olarak Kamu İç Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde;

- 1- Her yıl şubat ayında personel planlaması yapılırken tüm birimlerden ihtiyaç duyulan eleman sayıları istenir.
- 2- Her yıl aralık ayında "Hitit Üniversitesi Yetkinliğe Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi"nde belirlenen kriterlere göre tüm çalışan idari personelin performansı değerlendirilir.
- 3- Personel Daire Başkanlığı Hassas Görevler Prosedürü belirlenmiş olup yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi gerektiği personel yazı ile tebliğ edilmiştir.
- 4- Personel Daire Başkanlığı bünyesindeki Eğitim Şube Müdürlüğü koordinatörlüğünde birimlerden gelen talepler doğrultusunda idari personele yönelik hizmetiçi eğitimler verilmektedir.

# AMAÇ VE HEDEFLER

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

---

### *A. Amaç ve Hedefler*

- 1- Bilgi ve evrak akışının hızlandırılarak gereksiz bürokratik işlemlerin kaldırılmasını sağlamak.
- 2- Yetişmiş nitelikli ve kaliteli çalışan kaybının önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- 3- Yurtiçi ve yurtdışında başarılı öğretim elemanlarını Üniversitemize kazandırmak.
- 4- İdari ve akademik personelin memnuniyet düzeylerini ölçmek için memnuniyet anketleri yapmak.
- 5- Yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen memurlar yetiştirilmesini sağlamak.
- 6- Teknolojik altyapısı güçlü, çağdaş, araştırma geliştirmede ileri düzeyde bir üniversite olmak.
- 7- Liyakat, kariyer ve performansa öncelik veren insan gücü yaratmak.
- 8- Yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen memurlar yetiştirilmesini sağlamak.
- 9- Hizmetiçi eğitimlerimizi aktifleştirip yetişmiş personel istihdamını sağlamak.
- 10- Hızlı bir şekilde büyüyen Üniversitemizin personel ihtiyacını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- 11- Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak ve personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.

## ***B. Temel Politikalar ve Öncelikler***

Başkanlığımızın temel politikası; ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve faal bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en verimli şekilde mevzuata uygun olarak kullanılmasını sağlamak ve tüm akademik ve idari personelin sinerji içinde çalışmasını sağlamak ve gelişimi için ihtiyaç duydukları her konuda gerekli desteği sunmaktır.

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1-Bütçe Gerçekleşmeleri

##### 1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2014 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo X. 2014 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANMA ORANI %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri			
09	Eğitim Hizmetleri			
	Toplam			



Birimimiz/Üniversitemiz 2014 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

<b>Tablo X. 2014 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu</b>				
<b>EKONOMİK KOD</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>HARCAMA</b>	<b>ÖDENEK KULLANMA ORANI %</b>
<b>01</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>680.000,00</b>	<b>679.919,29</b>	<b>99,98</b>
<b>02</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>107.250,00</b>	<b>107.214,04</b>	<b>99,96</b>
<b>03</b>	<b>Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>	<b>20.000,00</b>	<b>7.645,24</b>	<b>38,22</b>
<b>05</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>1.160.000,00</b>	<b>1.157.418,17</b>	<b>99,77</b>
<b>06</b>	<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>07</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>Toplam</b>	<b>1.967.250,00</b>	<b>1.952.196,74</b>	<b>99,23</b>

## ***2- Mali Denetim Sonuçları***

### ***B- Performans Bilgileri***

#### ***1- Faaliyet ve Proje Bilgileri***

## 1.1.Faaliyet Bilgileri

<b>Tablo X. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal Etkinlik Sayısı</b>						
<b>Faaliyet Türü</b>	<b>...Fakültesi</b>	<b>.....Enstitüsü</b>	<b>...Yüksekokulu</b>	<b>...Meslek Y.Okulu</b>	<b>PDB İdari Birim</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Sempozyum ve Kongre</b>						
<b>Konferans</b>						
<b>Panel</b>						
<b>Eğitim Semineri</b>					<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Diğer Seminerler</b>						
<b>Açık Oturum</b>						
<b>Söyleşi</b>						
<b>Tiyatro</b>						
<b>Konser</b>						
<b>Sergi</b>						
<b>Turnuva</b>						
<b>Teknik Gezi</b>						
<b>Kurultay</b>						
<b>Çalıştay</b>						
<b>Toplam</b>						

# KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## ***IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ***

---

### ***A- Üstünlükler – Değerlendirme***

- Genç ve gelişmeye açık bir Üniversite olmak.
- Dinamik ve aktif personel kadrosuna sahip olmak.
- Eğitim düzeyi yüksek, işbirliği içinde çalışan personele sahip olmak.

### ***B- Zayıflıklar - Değerlendirme***

- Arşivleme alt yapısının ve arşiv alanının fiziki açıdan yetersiz olması.
- Personele yönelik sosyal imkanların yetersiz olması.
- Çalışan personelin kurumsal aidiyet duygusunun istenilen seviyede olmaması.
- Yetişmiş, nitelikli elemanların çeşitli nedenlerle Üniversitemizden ayrılmak istemeleri.
- Üniversitemiz birimlerinin dağınık halde bulunması nedeniyle bilgi ve evrak akışında zaman kaybı yaşanması.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

## ***V- ÖNERİ VE TEDBİRLER***

---

- Kontenjan sınırlamasına tabi olmadan üniversiteler arasında karşılıklı personel değişimine olanak sağlanması.
  - Üniversitemizden nakil yoluyla gitmek isteyen personele belirli bir süre çalışma şartı getirilmesi.
-

## EKLER

---

### Ek 2: Demirbaşlar Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	adet	22
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	adet	19
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	adet	1
255	03	01	Büro Mobilyaları	adet	151

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çorum-30/01/2015)

**Şaban ZORLU**  
**Personel Dairesi Başkan**