



# ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ

---

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2015 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Uluyazı Kampüsü Rektörlük Binası Kat:1 / ÇANKIRI

Tel : 0 376 218 95 13

Fax : 0 376 218 95 14

<http://personel.karatekin.edu.tr>

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversite idari teşkilatının Kuruluş ve Görevlerine ilişkin 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Üniversite idari teşkilatının başı ve Rektöre karşı sorumlu olan Genel Sekreterlik bünyesinde hizmet veren Başkanlığımız;

Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel hareketliliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli tedbirleri almak ve buna dayalı olarak yayınlanan her türlü Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler ile Yönetmelikler, Tüzükler ve Genelgeleri takip etmek ve uygulamaya koymaktır.

Halen Başkanlığımıza bağlı 3 şube müdürlüğü faaliyet göstermektedir.

Bu Şubeler:

- 1- Akademik Personel Şube Müdürlüğü
- 2- İdari Personel Şube Müdürlüğü
- 3- Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü

2015 yılı içerisinde hazırlanmış ve Bakanlar Kurulunca onaylanmış bütçemizin fasıllarından harcama kalemlerimiz de azami tasarrufa riayet edilerek, zorunlu harcamalarımız dışında harcama yapılmamıştır.

Bilgilerinize arz ederim.

Aptullah KOÇ  
Personel Daire Başkanı

# İÇİNDEKİLER

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler

### II- AMAÇ VE HİZMETLER

- A- Amaçlar
- B- Hizmetler

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
- B- Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Güçlü Yönlerimiz
- B- Zayıf Yönlerimiz
- C- Değerlendirme

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1-Öneriler
- 2-Tedbirler

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **1-Misyon**

Üniversitemizin insan gücü planlamasını yapmak, ilgili mevzuatlar dahilinde belirtilen her türlü özlük haklarının verilmesi ve motivasyon içerisinde görevlerini yapmalarını sağlamak, çağdaş, bilgiyle donanmış, iletişim ve etkileşim becerisine sahip çevresine önderlik edebilen, personeline ve topluma sunduğu hizmet anlayışı ile evrensel standartlarda en iyi hizmeti sunmayı, çağın gereklerini yerine getirmeyi amaç edinerek hizmet üretmektir.

#### **2-Vizyon**

Hedeflerimizde daha ileri noktalara ulaşmamızda insan faktörünü ön plana çıkaran, yaşanan hızlı değişim sürecinde çalışanlarımızın ihtiyaçları ve gelişimlerinin sağlanması gibi hususlara önem veren, evrensel değerlere saygılı saydam ve şeffaf, personel ile ilişkileri geliştirici, bütünleştirici ve iş birliğine dayalı, takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip toplum ve ülke kalkınmasına katkıda bulunan bireylerin olduğu bir birim oluşturmaktır.

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

#### **1-Birimin Kuruluş Mevzuatı**

Yükseköğretim Üst Kuruluşlarını, bütün yükseköğretim kurumlarını, bağlı birimlerini ve bunlarla ilgili faaliyet ve esasları kapsayan 2547 sayılı Kanun ile 2914 Sayılı Akademik Personel Yasası ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkındaki 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereğince iş ve işlemler yürütülmektedir.

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

- 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.

### 3-Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi (1)	Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
Aptullah KOÇ Daire Başkanı	Osman DEMİR Şube Müdürü Savaş BAŞKARA Şube Müdürü	Yasin ÇELİK Şef

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1. Çalışma Odaları

Çalışma Odaları	Adet	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Daire Başkanı	1	29	1
Şube Müdürü	3	52	3
Büro	3	82	8
Toplam	7	163	12

##### 1.2. Arşiv

Arşiv	Adet	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Arşiv	2	70	9

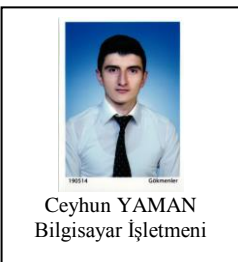
#### 2- Teşkilat Yapısı

Personel Daire Başkanlığının teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI



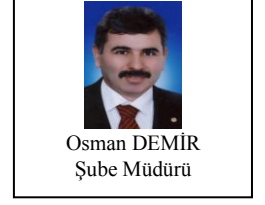
### AKADEMİK PERSONEL SUBESİ



### İDARİ PERSONEL SUBESİ



### EĞİTİM VE İSTATİSTİK SUBESİ



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	Personel Takip Otomasyonu	-	-	1

#### 3.2. Bilgisayarlar ve Sunucular

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Masaüstü Bilgisayar	13	-	-	13
Taşınabilir Bilgisayar	4	1	-	5

#### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Fotokopi Makinesi	2	-	-	2
Tarayıcılar	3	-	-	3
Yazıcı	13	-	-	13
Renkli Yazıcı	1	-	-	1
Telefon	13	-	-	13

## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

Rektör	: Prof.Dr. Ali İbrahim SAVAŞ
Rektör Yardımcısı	: Prof.Dr. Ziya ŞİMŞEK
Rektör Yardımcısı	: Prof.Dr. Rıza GÜRBÜZ
Rektör Yardımcısı	: Prof.Dr. İbrahim DEMİRTAŞ
Genel Sekreter	: Ahmet YILDIRIM

### A-FAKÜLTELER

- 1- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- 2- Edebiyat Fakültesi
- 3- Fen Fakültesi
- 4- Mühendislik Fakültesi
- 5- Orman Fakültesi
- 6- Güzel Sanatlar Fakültesi

### DEKANI

- Prof. Dr. Hasan AKÇA  
Prof. Dr. Mehmet BEŞİRLİ  
Prof. Dr. İbrahim DEMİRTAŞ  
Prof. Dr. Ahmet YARTAŞI  
Prof. Dr. Sabit ERŞAHİN  
Prof. Dr. Alaybey KAROĞLU

### B-YÜKSEKOKULLAR

- 1- Sağlık Yüksekokulu
- 2-İlgaz Turizm ve Otelcilik  
Yüksekokulu

### MÜDÜRÜ

- Prof. Dr. Mehmet ÇAKIR  
Doç. Arif İPEK

### C-MESLEK YÜKSEKOKULLARI

- 1- Meslek Yüksekokulu
- 2- Kızılırmak MYO
- 3- Yapraklı MYO
- 4- Eldivan Sağlık Hizmetleri MYO
- 5- Çerkeş MYO

### MÜDÜRÜ

- Prof. Dr. Rıza GÜRBÜZ  
Doç. Dr. Ahmet ÖZ  
Doç. Dr. Serkan TERZİ  
Doç. Dr. Kayhan MENEMENCİOĞLU  
Prof. Dr. Rıza GÜRBÜZ

### D-ENSTİTÜLER

- 1- Fen Bilimleri Enstitüsü
- 2- Sosyal Bilimler Enstitüsü
- 3- Güzel Sanatlar Enstitüsü
- 4- Türkiyat Enstitüsü

### MÜDÜRÜ

- Prof. Dr. Sezgin ÖZDEN  
Prof. Dr. Hasan AKÇA  
Yrd. Doç. Dr. Ersoy YILMAZ  
Prof. Dr. Ömer ÇAKIR

### E-REKTÖRLÜĞE BAĞLI BÖLÜMLER

- 1- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü
- 2- Yabancı Diller Bölümü
- 3- Güzel Sanatlar Bölümü
- 4- Türk Dili Bölümü
- 5- Enformatik Bölümü

### BÖLÜM BAŞKANI

- Yrd. Doç. Dr. Yüksel ÖZGEN  
Okutman Oktay YAZICI  
Yrd. Doç. Dr. Abdurrahman TARİKÇİ  
Yrd. Doç. Dr. Müntheha Gül AKMAZ  
Doç. Dr. Murat ARI

### F-REKTÖRLÜĞE BAĞLI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ

- 1-Yaşam Boyu Öğrenim Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 2-Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 3-Avrasya Stratejik Uygulama ve Araştırma merkezi
- 4-Yaran Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 5-Avrupa Birliği Çalışmaları Uygulama ve  
Araştırma Merkezi
- 6-Afrika Ülkeleri İşbirliği Uygulama ve Araştırma Merkezi
- 7-Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

### MERKEZ BAŞKANI

- Prof. Dr. Rıza GÜRBÜZ  
Okutman Hakan BAYKAL  
Yrd. Doç. Dr. Reha YILMAZ  
Yrd. Doç. Dr. Kadir ÇAYIR  
Yrd.Doç. Dr. Hatice YAZGAN  
Prof. Dr. A. İbrahim SAVAŞ  
Yrd.Doç. Dr. M.Faruk ÇAKIR



#### 4.2. Akademik Personel Genel Sayıları

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	20	14	34	*	
Doçent	46	30	76	*	
Yrd. Doçent	183	84	267	*	
Öğretim Görevlisi	108	53	161	*	
Okutman	27	26	53	*	
Uzman	25	7	32	*	
Çevirici	1		1	*	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0	1	1	*	
Araştırma Görevlisi	208	68	265	*	
<b>Toplam</b>	<b>618</b>	<b>283</b>	<b>901</b>	<b>*</b>	

#### 4.3. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim	Kişi Sayısı
Profesör			0
Doçent			0
Yrd. Doçent			0
Öğretim Görevlisi	Çin (Uygur Özerk Bölgesi)	İ.İ.B.F.	1
Okutman	A.B.D.	Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	3
Uzman			0
Çevirici			0
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			0
Araştırma Görevlisi			0
<b>Toplam</b>			<b>5</b>

**4.4. 2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesi Gereğince Kadroları Bir Başka Üniversiteye Devredilen Araştırma Görevlileri**

Sıra No	Adı Soyadı	Derecesi	Birimi	Anabilim Dalı	Gittiği Üniversite
1	DİLEK ATEŞŞAHİN	4	FEN FAKÜLTESİ	GENEL BİYOLOJİ	FIRAT ÜNİVERSİTESİ
2	TURAN TAŞKÖPRÜ	4	FEN FAKÜLTESİ	KATIHAL FİZİĞİ	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
3	OZAN DEVEOĞLU	4	FEN FAKÜLTESİ	ANALİTİK KİMYA	MARMARA ÜNİVERSİTESİ
4	IRMAK YILMAZ	7	FEN FAKÜLTESİ	GENEL BİYOLOJİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
5	EBRU ÖZDENİZ	4	FEN FAKÜLTESİ	BOTANİK	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
6	DİLEK ÇAM	4	FEN FAKÜLTESİ	MOLEKÜLER BİYOLOJİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
7	GÜNER DOĞAN	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	YENİÇAĞ TARİHİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
8	SİNEM KIZILKAYA	6	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	TİCARET HUKUKU	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
9	FEYZA KALAV	4	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	YÖNETİM BİLİMLERİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
10	MEHMET SEDAT UĞUR	4	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İKT. GEL. VE ULUSLAR ARASI İKT.SAT	ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
11	ABDULLAH METİN	4	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	SİYASET VE SOSYAL BİLİMLER	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
12	PELİN AKIN	6	FEN FAKÜLTESİ	İSTATİSTİK BİLGİ SİSTEMLERİ	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

**4.5. Öğretim üyesi yetiştirme programı (öyp) kapsamında atanan ve 2547 sayılı kanun'un 35. Maddesi gereğince kadroları bir başka üniversiteye devredilen araştırma görevlileri**

Sıra No	Adı Soyadı	Derecesi	Birimi	Anabilim Dalı	Gittiği Üniversite
1	HACI MEHMET KAYILI	4	FEN FAKÜLTESİ	FİZİKOKİMYA	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
2	ONUR ZENGİN	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
3	FEHMİ SALTAN	6	FEN FAKÜLTESİ	FİZİKOKİMYA	EGE ÜNİVERSİTESİ
4	KEREM GÜMAN	4	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	RESİM	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
5	FATMA ERKEK	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FELSEFE TARİHİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
6	GONCA DÖNEN	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ALMAN DİLİ VE EDEBİYATI	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
7	AYŞE TOMAT	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FRANSIZ DİLİ VE EDEBİYATI	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
8	BİRCAN TAŞKIRAN	4	FEN FAKÜLTESİ	BOTANİK	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
9	ŞAN ARARAT HALİS	4	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	SİNEMA-TV	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
10	MEHMET AKKURT	7	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	SİSTEMATİK FELSEFE VE MANTIK	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
11	BETÜL TÜLEK	4	ORMAN FAKÜLTESİ	PEYZAJ PLANLAMA VE TASARIM	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
12	MUHAMMET ALİ AYTAÇ	4	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	ÜRETİM YÖNETİMİ VE PAZARLAMA	GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ
13	AYŞE NUR KAYABAŞ	4	FEN FAKÜLTESİ	BOTANİK	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
14	TUBA AĞKAŞ	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
15	MUSTAFA ORHAN KANSU	7	FEN FAKÜLTESİ	NÜKLEER FİZİK	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
16	MİHRİBAN ÇETİN	4	FEN FAKÜLTESİ	HİDROBİYOLOJİ	ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
17	CAN KAYGIN	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FARS DİLİ VE EDEBİYATI	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
18	DERYA AYBAKAN SALIYA	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	SİSTEMATİK FELSEFE VE MANTIK	ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
19	HANİFE İŞAL	4	FEN FAKÜLTESİ	TOPOLOJİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
20	FİRDES ŞEYDA TÜRKAY	7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	DEVLETLER HUKUKU	MARMARA ÜNİVERSİTESİ
21	ÖZGE ÇELEBİ	4	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	HUKUK BİLİMLERİ	MARMARA ÜNİVERSİTESİ

22	İNÇİ ÇOBAN İNCE	7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	HUKUK BİLİMLERİ	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
23	FULYA AKMAN	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	YENİ TÜRK DİLİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
24	FERAY ARTAR	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	UYGULAMALI SOSYOLOJİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
25	UĞUR KEZİK	6	ORMAN FAKÜLTESİ	TOPRAK İLMİ VE EKOLOJİSİ	KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
26	SERVET PEHLİVAN	4	ORMAN FAKÜLTESİ	TOPRAK İLMİ VE EKOLOJİSİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
27	ÇİĞDEM BİLKAN	4	FEN FAKÜLTESİ	KATIHAL FİZİĞİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
28	MUSTAFA TUĞFAN BİLKAN	4	FEN FAKÜLTESİ	ATOM VE MOLEKÜLER FİZİĞİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
29	BAŞAK ÖZER	4	ORMAN FAKÜLTESİ	PEYZAJ PLANLAMA VE TASARIM	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
30	DİLEK KIZILÖREN	6	FEN FAKÜLTESİ	NÜKLÜR FİZİK	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
31	MEHMET SAİD ÖZÇELİK	6	ORMAN FAKÜLTESİ	HAVZA YÖNETİMİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
32	FUNDA ASLAN	5	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	HEMŞİRELİK	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
33	NAZAR BAL	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	KURUMLAR SOSYOLOJİSİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
34	GÜLHAN MINAK	4	FEN FAKÜLTESİ	TOPOLOJİ	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
35	Ali BALTAKEŞMEZ	4	FEN FAKÜLTESİ	GENEL FİZİK	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
36	Harun EROL	7	FEN FAKÜLTESİ	ATOM VE MOLEKÜLER FİZİĞİ	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
37	Okan İÇTEN	4	FEN FAKÜLTESİ	İNORGANİK KİMYA	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
38	REMZİYE EKİCİ	6	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
39	SERPİL KARA	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		GAZİ ÜNİVERSİTESİ
40	AYŞE AYBİKE ŞEKER	5	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	KONTROL VE KUMANDA SİSTEMLERİ	GEBZE YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
41	RAMAZAN UFUK BAYER	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
42	ESRA ARSLAN	4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	HEMŞİRELİK	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
43	EMEL GÜR	5	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	HEMŞİRELİK	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
44	MAHMUD ESAD YİĞİT	5	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	ELEKTROMANYET İK ALANLAR VE MİKRODALGA SİSTEMLERİ	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
45	DİLEK SAKAROĞLU	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	FARS DİLİ VE EDEBİYATI	ANKARA ÜNİVERSİTESİ

46	MUHAMMET SAİT ALTUNER	6	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	ELEKTRONİK	İTÜ
47	ZEKİ YILDIRIM	6	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	MÜZİK TEKNOLOJİSİ	İTÜ
48	LÜTFİYE KOÇ GÜNAY	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	BİLİM TARİHİ VE FELSEFESİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
49	SALIHA ÇETİN	5	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
50	DİLEK MENTEŞE	5	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI	EGE ÜNİVERSİTESİ
51	SERDAR ÜNVER	7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	HUKUK BİLİMLERİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
52	FİLİZ BEZCİ	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİMİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
53	MENEKŞE UYSAL	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	EĞİTİMDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
54	BURAK YASİN YILMAZ	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	EĞİTİM PROGRAMLARI VE ÖĞRETİMİ	OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
55	BURAK ULUSOY	4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	FİZYO TERAPİ VE REHABİLİTASYON	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
56	SEFFAT DUMAN	4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	EĞİTİM YÖNETİMİ, TEFTİŞİ, PLANLAMASI VE EKONOMİSİ	MARMARA ÜNİVERSİTESİ
57	ADNAN ÖZTÜRK	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
58	ÖZGE KILIÇ	6	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	TEKSTİL TASARIMI	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
59	MÜGE KUNT	4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
60	ERDİNÇ ÖZTAN	5	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	MÜZİK TEKNOLOJİSİ	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
61	NURİYE KIZILTEPE	5	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ARŞİVCİLİK	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
62	Fatma Betül ÇAKIR	7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	TİCARET HUKUKU	YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
63	ERDEM ŞİMŞEK	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		GAZİ ÜNİVERSİTESİ
64	MUSTAFA SEMİH ŞİŞMAN	7	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	GRAFİK TASARIM	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
65	BAHAR BAŞAK ÜSTEL	7	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	RESİM	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
66	BURAK KALELİ	7	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	GRAFİK TASARIM	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
67	ESRA YILMAZ	7	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	KİMYASAL TEKNOLOJİLER	EGE ÜNİVERSİTESİ
68	MUSTAFA GERMEÇ	7	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	GIDA TEKNOLOJİSİ	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
69	PELİN KARCI	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	BİLGİ YÖNETİMİ VE TEKNOLOJİSİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
70	SEMA KÜÇÜKALİ	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

71	RIZA TAN BUĞRA ÖZER	7	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	SERAMİK	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
72	ÇAĞDAŞ ÇAPKIN	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ARŞİVCİLİK	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
73	RUMEYSA TOPUZ	5	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	HEMŞİRELİK	YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
74	SAMİ EKER	6	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	SİYASİ TARİH	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
75	GİZEM ÇAPAR	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		MERSİN ÜNİVERSİTESİ
76	SİNEM KUNT	6	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		GAZİ ÜNİVERSİTESİ
77	ÖZGE DİDAR ŞEYDA	7	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	YÖNETİM BİLİMLERİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
78	SONGÜL BAĞLAN	5	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	FİZYO TERAPİ VE REHABİLİTASYON	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
79	SERVET KIZILTAŞ	5	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLT.	İKTİSAT TEORİSİ	AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
80	İSMAİL TAŞAR	6	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	SİNEMA-TV	MARMARA ÜNİVERSİTESİ
81	ÖMER KAMIŞ	5	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	EĞİTİMDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
82	PELİN ŞAHİN	6	ORMAN FAKÜLTESİ	PEYZAJ TEKNİKLERİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
83	UĞUR BİNZAT	6	FEN FAKÜLTESİ	İSTATİSTİK BİLGİ SİSTEMLERİ	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
84	CEYHUN TÜRKMEN	7	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
85	MİHRAÇ KÜPELİ	6	FEN FAKÜLTESİ	YÖNEYLEM ARAŞTIRMASI	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
86	MERVE KOÇAK	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	SOSYAL PSİKOLOJİ	ANKARA ÜNİVERSİTESİ
87	SÜMEYRA SEVİM	5	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	BESLENME VE DİYETETİK	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
88	AYŞE ARSLAN	7	ILGAZ TUR.VE OTELCİLİK YO.		ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
89	NAZAN KARTAL	7	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİCİLİĞİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
90	OZAN KAYAR	6	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	GELİŞİM PSİKOLOJİ	ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
91	MURAT KONCA	6	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	SAĞLIK KURUMLARI YÖNETİCİLİĞİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
92	MÜZEYYEN ÖZ	7	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
93	ÜLKÜ KEZBAN ERTAN	4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
94	HÜSEYİN ÖLMEZ	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	ARAP DİLİ VE EDEBİYATI	İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

95	GÜLŞEN ŞEFİKA BERBER	4	GÜZELSANATLAR FAKÜLTESİ	TEKSTİL TASARIMI	GAZİ ÜNİVERSİTESİ
96	ZÜLFİYE GÜZİN TOPCU	6	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
97	CANER TANIŞ	4	FEN FAKÜLTESİ	UYGULAMALI İSTATİSTİK	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
98	DENİZ MENTEŞEOĞLU	6	EDEBİYAT FAKÜLTESİ	GENEL SOSYOLOJİ VE METODOLOJİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
99	ŞUHEDA BOZKURT	6	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	ÇOCUK GELİŞİMİ	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ
100	YASİN DEVRAN ALTUNTAŞ	4	SAĞLIK YÜKSEKOKULU	FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON	ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
101	TOLGA ZAMAN	6	FEN FAKÜLTESİ	UYGULAMALI İSTATİSTİK	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

#### 4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	30	128	160	145	120	35

#### 4.7. Akademik Personel Atama Sayıları

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
<b>Açıktan</b>	-	-	14	3	1	22	1	41
<b>Naklen</b>	2	3	7	3	2	1	-	18
<b>TOPLAM</b>	2	3	21	6	3	23	1	59

#### 4.8. Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel Sayıları

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
<b>Nakil</b>	1	-	2	1	-	1	-	5
<b>İstifa</b>	-	-	-	-	-	4	-	4
<b>Emekli</b>	-	-	1	-	-	-	-	1
<b>İlişik Kesme</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Vefat</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Diğer</b>	-	-	-	-	-	4	-	4
<b>TOPLAM</b>	1	-	3	1	-	9	-	14

#### 4.9. İdari Personel

Çankırı Karatekin Üniversitesi İdari Birimleri

- Genel Sekreterlik
- Personel Daire Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Hukuk Müşavirliği
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
- İç Denetim Birimi

#### 4.10. İdari Personel (Sınıfların Doluluk Oranına Göre Dağılımı)

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	220	115	335
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	9	11	20
Teknik Hizmetleri Sınıfı	57	35	92
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1	3
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	12	18	30
<b>Toplam</b>	<b>300</b>	<b>180</b>	<b>480</b>

#### 4.11. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>	24	52	60	152	12



#### 4.12. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 ve Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	51	78	22	49	36	64

#### 4.13. İdari Personelin Yaş Durumları

	18-20 Yaş	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	1	10	60	59	64	72	34

#### 4.14. İdari Personel Atama Sayıları

	GİH	SHS	THS	Av.HS	DHS	YHS	TOPLAM
<b>Nakil</b>	12	-	-	-	-	-	<b>12</b>
<b>Açıktan Atama</b>	1	1	1	-	-	-	<b>3</b>
<b>3713 S.K. Atama</b>	1	-	-	-	-	1	<b>2</b>
<b>2828 S.K. Atama</b>	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>
<b>Diğer</b>	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>18</b>

#### 4.15. Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayıları

	GİH	SHS	THS	Av.HS	DHS	YHS	TOPLAM
<b>Nakil</b>	9	-	2	-	-	-	<b>11</b>
<b>İstifa</b>	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
<b>Emekli</b>	-	-	-	-	-	2	<b>2</b>
<b>İlişik Kesme</b>	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
<b>Vefat</b>	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
<b>Diğer</b>	-	-	-	-	-	-	<b>-</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13</b>

#### 4.16. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İle Yapılan Atama Sayıları

S.No	Atanma Şekli	Eski Ünvanı	Yeni Ünvanı	Kişi Sayısı
1	Görevde Yükselme	Bilgisayar İşletmeni	Şef	3
<b>TOPLAM</b>				<b>3</b>

#### 4.17. Personel Daire Başkanlığı Çalışanları

Unvan	Dolu	Boş	Toplam	Fiili Görev Yapan	Başka Birimde Görevlendirilen	Başkanlığımızda Görevlendirilen
Daire Başkanı	1	0	1	1	0	0
Şube Müdürü	3	0	3	2	1	0
Şef	2	0	2	3	0	1
Memur	-	11	11	0	0	0
Bilgisayar İşletmeni	8	6	14	5	1	0
Hizmetli	0	1	1	0	0	0
İstatistikçi	1	0	1	1	0	0
<b>Toplam</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>33</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

#### 4.18. Personel Daire Başkanlığı Çalışanlarının Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>	-	2	5	7	1

#### 4.19. Personel Daire Başkanlığı Çalışanlarının Hizmet Süreleri

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	20 -Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	4	4	1	3	0	3

#### 4.20. Personel Daire Başkanlığı Çalışanlarının Yaş Durumları

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	-	6	2	4	2	1

## 5-İdari Hizmetler

### 5.1. Akademik Personel Şube Müdürlüğünün Görevleri

- Personele ait çalışma belgesi, personel kimlikleri, pasaport belgeleri düzenlemesi,
- Üniversiteler ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen yazıların cevaplandırılması ve ilgili birimlere dağıtımının yapılması,
- Emekli olacak personelin, emeklilik işlemlerinin yapılması, dosyalarının arşivlenmesi,
- Personelin izin ve raporlarının kayıt altına alınması ve takibinin yapılması,
- 2547 sayılı Kanununun 31 inci maddesine göre yapılacak ders görevlendirmeleri ve aynı kanun 35, 37, 38, 39 ve 40' inci maddeleri uyarınca yapılan görevlendirmelere ilişkin işlemlerin yürütülmesi.
- Akademik kadro ihtiyacı doğrultusunda 78 sayılı KHK gereğince YÖK' den kullanma izni istenmesi ve gelen izinler doğrultusunda ilan hazırlığının yapılması,
- Kullanma izni verilen akademik kadroların verilen izinler doğrultusunda takibini yaparak kayıtlarının tutulması,
- Akademik kadro ilanı için birimlerin öğretim elamanı taleplerine göre ilanın düzenlenmesi,
- 2547 sayılı Kanununun 23. maddesine göre yardımcı doçent, 25. maddesine göre doçent, 26. maddesine göre profesör, 33/a maddesine göre ve 50/d maddesine göre lisans üstü öğretim yapan öğrencilerin her defasında bir yıl için olmak üzere araştırma görevlilerini, 33/e maddesine göre uzmanların, 31. maddesine göre öğretim görevlilerinin, 32. maddesine göre okutmanların (Açıktan, naklen, yeniden ile 1416 sayılı kanun kapsamındaki) atamalar yapılması,
- 2547 sayılı Kanununun 35. maddesine göre yüksek lisans ve doktora yapmak amacıyla üniversitemize gelen akademik personelin atamalarının yapılması,
- Öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatımına ilişkin işlemler takip ve kontrollerinin yapılması,
- 657 Sayılı Kanununun 37. 64. ve 68. maddeleri uyarınca her ayın 3. haftasında personelin kademe ve derece terfi işlemlerinin yapılması,
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elamanı ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Hizmet değerlendirmelerine ilişkin (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı) intibak işlemleri ile Akademik personelin Orta hazırlık, Yüksek lisans, ve Doktora öğrenimde geçen sürelerine ilişkin değerlendirmelerinin yapılması,
- Öğretim elemanlarının ücretsiz izinleri ilgili işlemlerinin takibinin yapılması,
- İstifa etme, müstafi olma durumunda ilişkin kesilmesine ilişkin işlemlerin yapılması,
- İhtiyaca binaen personellerin 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi,
- Kadroların Kullanımı Usul ve Esasları hakkındaki Yönetmelik uyarınca Kadro ihdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadro çalışmalarının yapılması,
- Her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan akademik takvim doğrultusunda aylık olarak, ay sonu itibariyle atanan-ayrılan değişiklik formları Y.Ö.K. Başkanlığına bildirilmesi,

- Her üç ayda bir atanan-ayrılan değişiklik formlarını Devlet Personel Başkanlığına bildirilmesi,
- Her yıl Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında internet (bumko) ağı üzerinden Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirilmesi,
- 2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre Yabancı Uyruklu sözleşmeli öğretim elamanı atama işleri ve görev sürelerinin uzatılmasının yapılması,
- 2547/33. Maddesine göre yurtiçinde ve yurtdışında master – doktora eğitimi yapmak üzere görevlendirilen araştırma görevlilerinin işlemlerinin yürütülmesi,
- 2547 sayılı Kanununun 37. maddesine göre üniversitelerin uygulama alanına yardımı ve 38. maddesine göre kamu kurum ve kuruluşları ile vakıflarda görevlendirmelerin yapılması.
- Doçentlik sınavında jüri üyeliğinde görev alacak profesörlerin bilgi formlarının Üniversitelerarası Kurul Başkanlığına gönderilmesi;
- Mal bildirimi ile ilgili işlemlerin takibi ve muhafazası
- Online olarak Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü sistemindeki personel bilgilerinin güncellenmesi
- Mecburi Hizmet işlemlerinin takibi

## **5.2. İdari Personel Şube Müdürlüğünün Görevleri**

- Açıktan, nakil ve yeniden atama işlemlerinin yapılması,
- Terörle Mücadele, SHÇEK ve özürlü personel alımına ilişkin mevzuat kapsamında atamaların yapılması,
- Naklen başka bir kuruma atanacak personele ilişkin işlemlerin yapılması, özlük ve sicil dosyalarının gönderilmesi,
- İlgililere ait Bağ-Kur, SSK hizmetlerinin ilgili kurumlardan istenmesi ve aylıklarında değerlendirilmek üzere hizmet birleştirme onayı alınması,
- Personelin eğitim durumundaki değişiklikler için intibak işlemlerinin yapılması,
- İhtiyaca binaen personellerin 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi,
- İdari personele ilişkin sicil raporlarının muhafaza edilmesi ve 6111 sayılı kanunla sicil raporlarının disiplin kapsamına alınması ile 657 sayılı kanununun 64. Maddesinin 4. fıkarasında son 8 yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlar için aylık derecelerinde dikkate alınmak üzere kademe verilmesi hususunda takibinin yapılması,
- 657 Sayılı Kanununun 37. 64. ve 68. maddeleri uyarınca her ayın 3. haftasında personelin kademe ve derece terfi işlemlerinin yapılması,
- İdari personele ait çalışma belgesi, personel kimlikleri, pasaport belgeleri düzenlenmesi,
- Emekli olacak personelin, emeklilik işlemlerinin yapılması, dosyalarının arşivlenmesi,
- Personelin izin ve raporlarının kayıt altına alınması ve takibinin yapılması,
- Ücretsiz izne ayrılacak idari personel için onay hazırlanması ve takibinin yapılması,
- İstifa etme ve müstafi olma durumları için gerekli belgelerin düzenlenmesi,

- Online olarak Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü sistemindeki personel bilgilerinin güncellenmesi,
- Mal bildiri ile ilgili işlemlerin takibi ve muhafazası
- Kadroların Kullanımı Usul ve Esasları hakkındaki Yönetmelik uyarınca Kadro ihdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadro çalışmalarının yapılması,
- İdari personelin kadrolarının görev yaptıkları birimlere tahsisinin yapılması (tenkis– tahsis),
- Açıkta ve kullanma izni verilen idari kadroların verilen izinler doğrultusunda takibini yaparak kayıtlarının tutulması,
- Periyodik olarak, kadrolarda meydana gelen değişikliklerin ilgili mercilere zamanında bildirilmesinin sağlanması,
- Her üç ayda bir atanan-ayrılan değişiklik formlarını, kadro izin talepleri, özürü personel talepleri ve eğitim programı başvuruları Devlet Personel Başkanlığına (e-uygulama) üzerinden girilip, atanan ve ayrılanların ayrıca çıktı alınıp bildirilmesi,
- Her yıl Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında internet (bumko) ağı üzerinden Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirilmesi,
- Yılsonunda personel talep formunun doldurulması, Özürü Personel bilgileri ile taleplerin bildirilmesi.

### **5.3. Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü'nün Görevleri**

- Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitim programını hazırlamak, eğitim yerini, eğitimcileri belirlemek ve eğitimlerden haberdar olmalarını sağlamak,
- Eğitim ve Sınav Yürütme Komisyonu'nun kurulmasını sağlamak ve komisyon üyelerine yazılı olarak tebliğ etmek,
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitim programının birimlere bildiri ve eğitime katılacak personelin eğitime katılımını sağlamak,
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimi sonrasında personelin sınavlarının yapılmasını sağlamak,
- Aday memurların temel eğitim programlarını, eğitim yerini, eğitimcilerini belirlemek ve eğitimcilerden haberdar olmalarını sağlamak, eğitimciler Devlet Personel Başkanlığına hazırlanan Temel Eğitim Notları kitabındaki eğitim konularını iletmek, aday memurların Temel Eğitime katılmalarını sağlamak,
- Temel eğitim sonunda sınavların yapılmasını sağlamak,
- Aday memurların Hazırlayıcı Eğitim programını, eğitim yerini, eğitimcileri belirlemek, eğitimlerden haberdar olmalarını sağlamak, eğitim konularının hazırlanmasını ve eğitimciler iletilmesini sağlamak, aday memurların Hazırlayıcı Eğitime katılmalarını sağlamak, Hazırlayıcı Eğitim Programını Devlet Personel Başkanlığı'na göndermek,
- Hazırlayıcı eğitim sonunda sınavların yapılmasını sağlamak,
- Birimlerin hizmet içi eğitim taleplerini yerine getirmek ve sonuçlandırmak,
- Taşınır Kayıt Kontrol iş ve işlemlerinin takibini yapmak ve sonuçlandırmak,
- Lojmanların iş ve işlemlerinin takibini yapmak.

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

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29 uncu maddesinde Personel Daire Başkanlığı'nın görevleri;

- 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.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- Amaçlar**

Sahip olduğumuz birikimlerimizi personelimizin ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda kullanarak, özellikle bilgi teknolojilerini kullanma becerilerinin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitimi programlarının ve buna ilave olarak gerekli eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip idari personellerimiz için görevde yükselme sınavlarını yaparak personelimizin bu yöndeki beklentilerini karşılamaktır.

### **B- Hedefler**

Din, dil, ırk ayrımı gözetmeksizin verilen hizmetlerde çağın gereklerine uygun, bilgi teknolojisini kullanarak problemleri en kısa sürede çözüme kavuşturan, topluma ve bireylere en iyi hizmeti sunmayı amaç edinen, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürümüzü özümsemiş, yeni fikirlere açık, her kademede kendisini yenileyebilen, Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı personel yetiştirmektir.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları ve Açıklamaları

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu (%) (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01.1 - Personel Giderleri	1.360.000	537.423,76	100	537.423,76	0	Üniversitemiz kaynaklarını en verimli şekilde kullanılmaya yönelik rasyonel bir bütçe politikası uygulanmıştır
02.1 - Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	211.000	87.878,89	100	87.878,89	0	
03.2 -Yolluklar	8.000	8.000	2,5	200	2.800	
03.5 -Hizmet Alımları	4.000	54.000	86,29	46.597,97	7.402,03	
05.1 -Sosyal Güvenlik Kurumuna	773.000	873.000	95,05	829.778,53	43.221,47	
<b>Toplam</b>	<b>2.356.000</b>	<b>1.560.302,65</b>	<b>96,26</b>	<b>1.501.879,15</b>	<b>53.423,50</b>	

#### B- Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

FAALİYET	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM	AÇIKLAMA
<b>2:</b> Yurt İçi ve Yurt Dışındaki Üniversite veya Araştırma Kurumlarıyla Konuk Öğretim Elemanı Değişimini Sağlamak	Akademik kariyerlerini tamamlamak üzere diğer üniversitelerde görev yapan öğretim elemanları ile iletişim ve koordinasyon için bir sistem oluşturulması.	Yurt dışı lisansüstü ve ÖYP öğrencilerinin takip ve değerlendirilmesi için bir komisyonun 2012 yılı sonu itibariyle oluşturulmuş olması.	Personel Daire Başkanlığı	Rektör Yardımcısı Başkanlığında ÖYP Koordinatörlüğü kurulmuş olup sekreteryası Genel Sekreterlik tarafından yapılmaktadır.

FAALİYET	STRATEJİLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM	AÇIKLAMA
<b>3:</b> Verimliliği Artırmak ve Kalite Anlayışını Benimsemek	Çalışanların fiziki mekan olanaklarının ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi.	Mekan yetersizliği ve zor çalışma koşullarının tespitine yönelik her yıl rapor hazırlanarak gerekli tedbirlerin alınmış olması.	Personel Daire Başkanlığı	Çalışanlar için fiziki mekan ve çalışma koşulları iyileştirilmiştir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Güçlü Yönlerimiz

- Güler yüzlü bir birim,
- Katılımcı yönetim,
- Güçlü iletişim yapısı ve uyum,
- Personelimizin genç, dinamik, günceli izleyen ve araştırmacı yapıya sahip olması,
- Hoşgörülü ve düzeyli bir çalışma ortamının varlığı,
- Yeniliğe açık örgüt kültürünün varlığı,
- Altyapı sisteminin teknolojik açıdan (ısı, aydınlatma, doğalgaz, elektrik, bilişim, atık su) ileri düzeyde olması.

### B- Zayıf Yönlerimiz

- Personelin ihtiyaç duyduğu konut veya lojman yetersizliği bulunması,
- Personel Daire Başkanlığının idari yapı içerisindeki önem ve değerinin yeterince anlaşılabilmesi
- Kantin sayısının yetersiz olması,
- Hizmet içi eğitimlerin yeterli olmaması,

### C- Değerlendirme

Başkanlığımızın stratejik amaçlarını belirlerken, geleceğe yönelik hangi kararları almalı ve uygulamalıyız sorularına cevaplar bulmaya çalıştık. Birimimizin sahip olduğu kaynakla, güçlü ve zayıf yönler, dış çevredeki fırsatlar ve tehlikeleri tespit ve analiz ettik. Vizyonumuza ulaşabilmek için Misyonumuzu belirledik. Misyon ve Vizyonun tüm çalışanlar tarafından benimsenmesi ve ortak değerler olarak kabul edilmesine önem verdik. Başarımızın bunlarla sınırlı kalmayacağı düşüncesiyle stratejik amaçlarımızı ve hedeflerimizi ortaya koyduk.

## IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

### 1. Öneriler

- Kamu personel yasasının gerek günümüz gerekse de AB uyum sürecinde yeni düzenlemeleri getireceği beklenmektedir. Yasal platformda üniversite personelinin sosyal haklarında iyileştirmeler getirecek ve bunun neticesinde personelden en etkili biçimde yararlanılacaktır.
- Önümüzdeki yıllarda eğitime önem verilerek kurum içi ve dışı eğitimlerin sıklıkla yapılacağını ve personelin kaynaşmasına olanak sağlanacağını, böylece nitelikli ve iyi eğitilmiş personelin de verimli çalışması hem üniversite, hem de ülke kaynaklarının en etkin biçimde kullanılmasının sağlanması önem kazanacaktır.



## **2. Tedbirler**

- Dürüstlüğün ön plana çıkarılması,
- Performansı artırıcı etkinliklerde bulunmak,
- İş ve İşlemlerin geliştirilmesi ve teknolojiye açık olmak,
- Deneyimli personelden destek almak,
- Hizmet içi eğitimler yaparak personelin bilgi düzeyini artırmak.

## 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çankırı Karatekin Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı - .../.../2016

Aptullah KOÇ  
Personel Daire Başkanı