



**ISPARTA**  
UYGULAMALI BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**



isubupersonel



<https://persdb.isparta.edu.tr>

## İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	4
<b>I-GENEL BİLGİLER:</b> .....	5
<b>A- MİSYON VE VİZYON</b> .....	5
<b>B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....	5
<b>C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Teşkilat Yapısı .....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
4- İnsan Kaynakları .....	8
5- Sunulan Hizmetler .....	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
<b>D- DİĞER BİLGİLER</b> .....	9
1- Akademik Personel .....	9
a) Ünvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları.....	9
b) Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları.....	10
c) 2024 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları ve Akademik İlan Dağılımı.....	11
ç) 2024 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları .....	11
d) Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	11
e) Akademik Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı .....	12
f) Akademik Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri.....	12
g) Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler.....	12
ğ) Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler.....	12
h) Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Öğretim Elemanları.....	13
ı) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler .....	13
i) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler .....	13
j) Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görev Yapan Personele İlişkin Bilgiler.....	13
2- İdari Personel.....	14
a) Ünvana Göre Dolu İdari Kadro Sayıları .....	14
b) İdari Kadroların Birim Bazında Dağılımı.....	15
c) İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı.....	16
ç) İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	16
d) İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı.....	16
e) İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri .....	16
f) 2024 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı .....	17
Üniversitemize açıktan/naklen ataması yapılan ve göreve başlayan idari personel aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.....	17
g) 2024 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı .....	17
3- Sözleşmeli Personel .....	17
a) Sözleşmeli Personelin Dağılımı.....	17
b) Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı .....	17
c) Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	17
4- Sürekli İşçi.....	18
a) Sürekli İşçi Dağılımı .....	18
b) Sürekli İşçinin Yaşa Göre Dağılımı .....	18
c) Sürekli İşçinin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	18
<b>II-AMAÇ VE HEDEFLER:</b> .....	18
A- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	18
B- Birimin Amaç ve Hedefleri.....	19
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	19
A- Mali Bilgiler.....	19
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	20
A- Üstünlüklerimiz .....	20
B- Zayıflıklarımız.....	20
C- Değerlendirme.....	21
<b>V- ÖNERİLER</b> .....	21
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	21

## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Personel Hizmet Alanları .....	5
Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar.....	6
Tablo 3. Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	7
Tablo 4. Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları.....	7
Tablo 5. Personelin Eğitim Durumu, Yaş Grupları ve Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı .....	8
Tablo 6. Kadroların Doluluk Oranı ve İstihdam Şekline Göre Akademik Personelin Dağılımı.....	9
Tablo 7. Akademik Personel Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı.....	10
Tablo 8. Akademik Personelin Atama Durumuna Göre Dağılımı.....	11
Tablo 9. Akademik Personel İlan Dağılımı .....	11
Tablo 10. Akademik Personel Ayrılma Durumuna Göre Dağılımı .....	11
Tablo 11. Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımları .....	11
Tablo 12. Akademik Personelin Yaş Ortalamaları .....	12
Tablo 13. Akademik Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı .....	12
Tablo 14. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Bilgileri.....	12
Tablo 15. Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	12
Tablo 16. Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	13
Tablo 17. Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Başka Üniversitelere Giden Öğretim Elemanları .....	13
Tablo 18. Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanları .....	13
Tablo 19. Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görev Yapan Personel.....	13
Tablo 20. İdari Personelin Dolu Kadroların Ünvan İtibarıyla Dağılımı .....	14
Tablo 21. İdari Personelin Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı .....	15
Tablo 22. İdari Personelin Kadro Sınıfı İtibarıyla Dağılımı .....	16
Tablo 23. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	16
Tablo 24. İdari Personelin Yaşları İtibarıyla Dağılımı .....	16
Tablo 25. İdari Personelin Eğitim Düzeyi .....	16
Tablo 26. İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı .....	17
Tablo 27. İdari Personelin Ayrılma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı.....	17
Tablo 28. Sözleşmeli Personelin Dolu-Boş Kadro Dağılımı.....	17
Tablo 29. Sözleşmeli Personelin Yaş Dağılımı .....	17
Tablo 30. Sözleşmeli Personelin Cinsiyet Dağılımı .....	17
Tablo 31. Sözleşmeli Personelin Atanma ve Ayrılma Dağılımı.....	18
Tablo 32. Sürekli İşçi Dolu-Boş Kadro Dağılımı .....	18
Tablo 33. Sürekli İşçinin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	18
Tablo 34. Sürekli İşçi Yaşları İtibarıyla Dağılımı .....	18
Tablo 35. Sürekli İşçinin Ayrılma Nedenine Göre Dağılımı.....	18
Tablo 36. Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler .....	19
Tablo 37. Ödemeler .....	19

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU



**Değerli Çalışma Arkadaşlarım ve Paydaşlarımız,**

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı olarak, personelin memnuniyetini temel alarak katılımcı bir yaklaşım ve yenilikçi insan kaynakları yönetimi uygulamalarıyla sürekli gelişime öncülük etme misyonumuz doğrultusunda, personelimizin ihtiyaçlarını ve beklentilerini en iyi şekilde karşılamak için sürekli olarak kendimizi yenileme ve iyileştirme gayreti içindeyiz. İnsan kaynağımızın en değerli varlığımız olduğuna inanarak, personelimizin memnuniyetini ve motivasyonunu artırmak için çeşitli stratejiler geliştirmekteyiz. Bizim için, her bir personelin fikirleri ve katkıları, kurumumuzun başarısında büyük rol oynamaktadır. Bu nedenle, katılımcı bir yaklaşım benimseyerek, tüm paydaşlarımızla etkileşim içinde olmayı ve hızlı çözümler üretmeyi hedeflemekteyiz.

İnsan kaynakları yönetiminde örnek uygulamalarıyla fark yaratan, insan ve kalite odaklı yönetim anlayışını benimseyen öncü bir daire başkanlığı olma vizyonumuz doğrultusunda gelecekte, alanımızda en iyi uygulamaları hayata geçirerek hem üniversitemizdeki hem de ülkemizdeki diğer kurumlara ilham verecek bir rol üstlenmek istemekteyiz. İnsan kaynağı yönetiminde kaliteyi ve yeniliği ön planda tutarak, üniversitemizin sürdürülebilir başarısına katkıda bulunma amacıyla her geçen gün kendimizi daha da geliştirmek ve mükemmelliği yakalamak için, vizyonumuzu gerçekleştirmek adına gereken tüm adımları atmaya devam etmekteyiz.

Saygılarımla,

**Hüseyin ÖZKAN**  
**Personel Dairesi Başkanı**

## I-GENEL BİLGİLER:

Üniversitemiz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile kurulmuş olup, Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29’uncu 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, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, verilecek benzeri görevleri yapmak” hükmü uyarınca hizmet vermeye çalışmaktadır.

Ayrıca, bu hükümlerin yanı sıra başta 2547, 5510, 2914, 657 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelikler ile diğer mer’i mevzuat kapsamında Üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personelin her türlü özlük işlemlerini en iyi şekilde yerine getirmek için süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak amacını taşımaktayız.

## A- MİSYON VE VİZYON

### Misyonumuz;

Personelin memnuniyetini temel alarak katılımcı bir yaklaşım ve yenilikçi insan kaynakları yönetimi uygulamalarıyla sürekli gelişime öncülük ediyoruz.

### Vizyonumuz;

İnsan kaynakları yönetiminde örnek uygulamalarıyla fark yaratan, insan ve kalite odaklı yönetim anlayışını benimseyen öncü bir Personel Daire Başkanlığı olmak.

## B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel sisteminin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük, terfi ve emeklilik gibi bütün işlemlerini yürütmek,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yapmaktır.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

Personel Daire Başkanlığına ait 8 adet çalışma ofisi, 1 adet arşiv ve 1 adet çay ocağı bulunmaktadır.

Tablo 1. Personel Hizmet Alanları

BİNA ADI	ODA NO	KULLANIM ALANI (m <sup>2</sup> )	ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLER	
				ADI SOYADI	ÜNVANI
Rektörlük Binası	Z 11	40	1	Hüseyin ÖZKAN	Personel Dairesi Başkanı
	Z 08	20	1	Yasin AKKAYA	Şube Müdürü
	Z 07	20	1	Metin TAŞTEKİN	Şube Müdürü
	Z 09	20	1	Selman GÜMRAL	Şube Müdürü
	Z 04	20	1	Oğuz KUYUMCU	Yüksekokul Sekreteri
	Z 12	30	3	Ahmet KURTULDU	Şef
				Zübeyde KÖKSAL CEYLAN	Şef
				Dilek KARADEMİR	Memur (S)
	Z 05	20	2	Alihsan ATAN	Şef
				Mustafa ÖZKANAN	Bilgisayar İşletmeni
	Z 06	20	1	Fatma GELİR	Şef
Çay Ocağı	7	1	Emine DEMİR	Sürekli İşçi	
Arşiv	40	1	-	-	

## 2- Teşkilat Yapısı

### TEŞKİLAT ŞEMASI



Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararı uyarınca Personel Daire Başkanlığı bünyesinde üç adet Şube Müdürlüğü kurulmuştur. Bu üç şube müdürlüğünde; 3 şube müdürü, 1 yüksekokul sekreteri, 4 şef, 1 bilgisayar işletmeni, 1 memur ve 1 sürekli işçi olmak üzere toplam 11 personel bulunmaktadır.

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Daire Başkanlığında; 21 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 13 adet telefon kullanılmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetlerinde microsoft office yazılımları, üniversitelerde Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminde (EBYS) yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi (PBS), MERNİS, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilen ve üniversitenin kadro takibinin yapıldığı e-uygulamalar, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından geliştirilen ve tüm personelin hizmet kayıtlarının tutulduğu hizmet takip programı (HİTAP) ile e-sgk, e-bütçe sistemi aktif şekilde kullanılmakta ve veriler düzenli olarak işlenmektedir.

Tablo 2. Teknolojik Kaynaklar

Yılı	2024
Masaüstü Bilgisayar	20
Taşınabilir Bilgisayar	1
<b>Toplam</b>	<b>21</b>

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

**Tablo 3. Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları**

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Toplam
	(Adet)	(Adet)	
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	6	-	6
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	1	-	1
Telefon Makinesi	13	-	13
Tarayıcılar	-	-	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Tekstir ve Çoğaltma	-	-	-
Kağıt İmha Makinesi Makineleri	1	-	1
Kimlik Basma Makinesi	-	-	-
Soğuk Damga Mühür (Kimlikler için)	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>21</b>

**Tablo 4. Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları**

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
Üniversite Tarafından Geliştirilen Yazılımlar	Personel Programı (PBS)	Personel Bilgilerinin Takibi
Üniversite Tarafından Geliştirilen Yazılımlar	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	Evrak Yazılım Sistemi
Üniversite Tarafından Geliştirilen Yazılımlar	İK (İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi)	Çevrimiçi Personel Alımı Başvuru Sistemi
Ücretsiz Kullanılan Yazılımlar	KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)	Demirbaş ve Sarf malzeme kayıt programı
Ücretsiz Kullanılan Yazılımlar	HİTAP (Hizmet Takip Programı)	Personel Bilgilerinin Güncel Tutulması ve Hizmet Cetveli Takibi
Ücretsiz Kullanılan Yazılımlar	YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)	Akademik Personelin Kadro Bilgilerinin Güncel Tutulması
Ücretsiz Kullanılan Yazılımlar	Kamu E-Uygulama	Akademik ve İdari Personellerin Kadro Bilgilerinin Güncel Tutulması
Ücretsiz Kullanılan Yazılımlar	E-Bütçe	3 Aylık Akademik ve İdari Personel Bilgilerinin Girilmesi

#### 4- İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığında; 1 daire başkanı, 3 şube müdürü, 1 yüksekokul sekreteri, 4 şef, 1 bilgisayar işletmeni, 1 memur ve 1 sürekli işçi olmak üzere toplam 12 personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

**Tablo 5. Personelin Eğitim Durumu, Yaş Grupları ve Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı**

Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora
<b>KİŞİ SAYISI</b>	1	-	2	7	1	1
<b>Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı</b>	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50 Üzeri
<b>YAŞ ARALIĞI</b>	1	-	-	6	4	1
<b>Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı</b>	1 yıldan az	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-20 yıl	20 ve üzeri
<b>KİŞİ SAYISI</b>	1	-	-	2	8	1

#### 5- Sunulan Hizmetler

- Yükseköğretim Kurulu'ndan Üniversitemize ait akademik personel kadrolarının kullanım iznini almak, kullanım izni alınmış akademik kadrolara açıktan ve naklen atama işlemlerini yapmak,
- Her üç ayda bir Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına kadroları bildirmek,
- 2547 sayılı Kanununun 35'inci ve 39'uncu maddesine göre yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren akademik ve idari personelin intibak işlemlerini yapmak,
- Personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkilerini kesmek,
- Yabancı uyruklu sözleşmeli personel istihdamı işlemlerini yürütmek,
- Kadro iptal, ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmaktır.
- KPSS sonucunda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezince Üniversitemize yerleştirilen personelin atama işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz idari kadrolarının takibi ile ilgili dolu-boş durumları kapsayan cetveller üç aylık olarak Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Maliye Bakanlığı'na göndermek,
- Tüm akademik ve idari personelin derece yükselmesini yapmak,
- Kademe ve kıdem ilerleme işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz akademik ve idari personelinin sigorta, Bağ-kur ve askerlik hizmetlerini değerlendirme işlemlerini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı personel nakil işlemleri ve geçici görevlendirmeleri yapmak,
- İdari personelin son sekiz yıl içerisinde disiplin cezası almayan personele 657 sayılı Kanununun 37'nci ve 64'üncü maddeleri gereğince bir kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak,



# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

- Personelin disiplin işlemleri sonucu verileri işlemek ve dosyalamak,
- İdari personelin adaylık süreçleri ile ilgili işlemleri takip etmek,
- Üniversitemizin ve personelin ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitimleri planlama işlemleri yürütülmektedir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile 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, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri diğer görevleri yapmaktır.

## D- DİĞER BİLGİLER

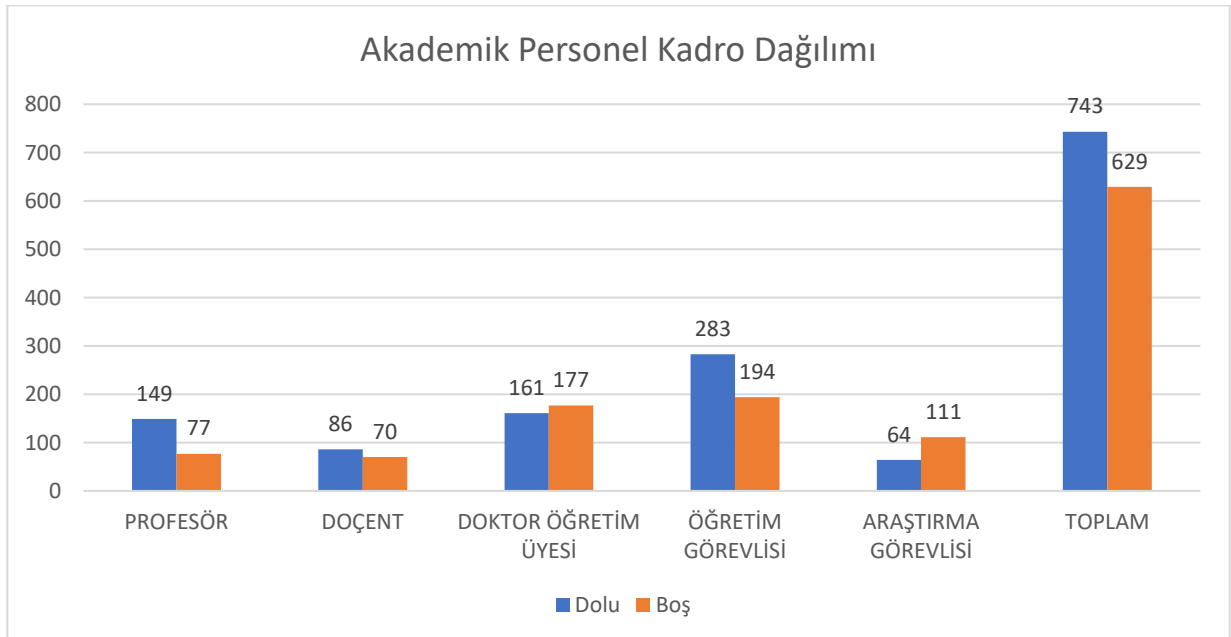
### 1- Akademik Personel

#### a) Ünvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 7141 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2024 tarihi itibarıyla ünvan bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo 6. Kadroların Doluluk Oranı ve İstihdam Şekline Göre Akademik Personelin Dağılımı

ÜNVANLAR	DOLU	BOŞ	TOPLAM
PROFESÖR	149	77	226
DOÇENT	86	70	156
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	161	177	338
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	283	194	477
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	64	111	175
<b>TOPLAM</b>	<b>743</b>	<b>629</b>	<b>1372</b>



## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

### b) Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 7141 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2024 tarihi itibarıyla birim bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 7. Akademik Personel Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı**

BİRİM	PROFESÖR		DOÇENT		DR. ÖĞR. ÜYESİ		ÖĞR. GÖR.		ARŞ. GÖR.		TOPLAM		Genel Kadro Toplamı
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
REKTÖRLÜK	-	77	-	70	-	177	14	194	-	111	14	629	643
BÜYÜKKUTLU UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	-	-	4	-	7	-	-	-	3	-	14	-	14
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	16	-	3	-	9	-	1	-	6	-	35	-	35
İŞLETME FAKÜLTESİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ORMAN FAKÜLTESİ	25	-	10	-	8	-	1	-	8	-	52	-	52
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	23	-	21	-	27	-	-	-	24	-	95	-	95
TURİZM FAKÜLTESİ	3	-	3	-	8	-	-	-	3	-	17	-	17
ZİRAAT FAKÜLTESİ	71	-	9	-	16	-	1	-	20	-	117	-	117
AKSU MEHMET SÜREYYA DEMİRASLAN MESLEK YÜKSEKOKULU	1	-	-	-	2	-	9	-	-	-	12	-	12
ATABEY MESLEK YÜKSEKOKULU	1	-	5	-	2	-	12	-	-	-	20	-	20
EĞİRDİR MESLEK YÜKSEKOKULU	1	-	2	-	5	-	18	-	-	-	26	-	26
GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	1	-	5	-	8	-	-	-	14	-	14
GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	4	-	27	-	-	-	31	-	31
ISPARTA BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU	3	-	7	-	10	-	27	-	-	-	47	-	47
ISPARTA OSB MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	2	-	2	-	3	-	-	-	7	-	7
KEÇİBORLU MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	3	-	5	-	19	-	-	-	27	-	27
SENİRKENT MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	2	-	15	-	-	-	17	-	17
SÜTÇÜLER PROF. DR. HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	-	2	-	5	-	10	-	-	-	18	-	18
ŞARKİKARAAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	1	-	4	-	15	-	-	-	20	-	20
ŞARKİKARAAĞAÇ TURİZM MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	-	4
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	3	-	6	-	17	-	29	-	-	-	55	-	55
ULUBORLU SELAHATTİN KARASOY MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	2	-	5	-	24	-	-	-	31	-	31
UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	3	-	5	-	10	-	-	-	18	-	18
YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	2	-	5	-	13	-	-	-	20	-	20
YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	4	-	15	-	-	-	19	-	19
YENİŞARBADEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	-	-	-	2	-	3	-	-	-	6	-	6
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	-	-	-	-	2	-	5	-	-	-	7	-	7
<b>TOPLAM</b>	<b>149</b>	<b>77</b>	<b>86</b>	<b>70</b>	<b>161</b>	<b>177</b>	<b>283</b>	<b>194</b>	<b>64</b>	<b>111</b>	<b>743</b>	<b>629</b>	<b>1372</b>

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## c) 2024 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları ve Akademik İlan Dağılımı

Üniversitemize 2024 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı açıktan/naklen atamaları yapılan öğretim elemanı ve akademik ilanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8. Akademik Personelin Atama Durumuna Göre Dağılımı

Ünvan					Toplam
Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	
17 (kurum içi) 1 (mahkeme kararı)	22 (kurum içi)	5 (kurum içi)	1 (açıktan) 2 (nakil)	12 (açıktan) 1 (nakil)	61

Tablo 9. Akademik Personel İlan Dağılımı

İlan Tarihi	Ünvan					Toplam
	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	
30.07.2024	7	16	3	-	-	26
30.09.2024	-	-	-	-	5	5
21.11.2024	1	11	4	-	-	16
19.12.2024	-	-	-	3	-	3
31.12.2024	2	2	5	1	1	11
Toplam	10	29	12	4	6	61

## ç) 2024 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemizden 2024 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı nakil, istifa, emeklilik, vefat ve kamu görevinden çıkarma nedeni ile ayrılan akademik personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10. Akademik Personel Ayrılma Durumuna Göre Dağılımı

Öğretim Üyesi			Diğer Öğretim Elemanları		Toplam
Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	
1 (mahkeme kararı) 1 (nakil)	1 (emekli)	1 (görevine son verildi)	4 (emekli) 1 (mahkeme kararı)	1 (nakil)	10

## d) Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz akademik personelinin; 244 kadın, 499 erkek olmak üzere toplam 743 akademik personelin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 11. Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımları

ÜNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK ORANI	KADIN ORANI
Profesör	111	38	149	74%	26%
Doçent	51	35	86	59%	41%
Doktor Öğretim Üyesi	97	64	161	60%	40%
Öğretim Görevlisi	198	85	283	70%	30%
Araştırma Görevlisi	42	22	64	66%	34%
TOPLAM	499	244	743	67%	33%

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## e) Akademik Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 743 akademik personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 12. Akademik Personelin Yaş Ortalamaları

	18-24 YAŞ	25-34 YAŞ	35-44 YAŞ	45-55 YAŞ	55 YAŞ VE ÜZERİ	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	6	121	313	217	86	43,18
Oran (%)	0,80	16,29	42,13	29,21	11,57	

## f) Akademik Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görev yapan 743 akademik personelin öğrenim durumları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 13. Akademik Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	477	200	66
Oran (%)	64,20	26,92	8,88

## g) Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemizde 2547 sayılı Kanunun 34'üncü maddesi ile 2914 sayılı Kanunun 16'ncı maddesi uyarınca yabancı uyruklu statüde sözleşmeli olarak görev yapan personel bilgisi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 14. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Bilgileri

Adı Soyadı	Görevlendirme Şekli	Göreve Süresi
Prof. Dr. S*****n W*****D	2547 sayılı Kanunun 34'üncü maddesi	09.10.2024 08.10.2025

## ğ) Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

2547 sayılı Kanunun 38'inci maddesi Üniversitemize görevlendirilen personel bilgisi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 15. Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Adı Soyadı	Görevlendirilen Kurum	Görevlendirme Şekli	Göreve Süresi
Dr. Öğr. Üyesi A****r T*****R	Süleyman Demirel Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	23.11.2024 23.11.2025
Öğr. Gör. G****n Ş*****L T****T	Sinop Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	15.05.2023 13.05.2024
Öğr. Gör. F****a T**a Ç*****A	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	04.09.2023 16.08.2024
Öğr. Gör. A**1 Ü****n U**Ş	Turgut Özal Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	31.10.2024 30.04.2025
Arş. Gör. B***e B*****N G***Y	Trakya Üniversitesi	375 sayılı K.H.K.'nin	26.08.2024 26.08.2025

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## h) Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Öğretim Elemanları

Tablo 16. Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Adı Soyadı	Görevlendirilen Kurum	Görevlendirme Şekli	Görev Süresi
S*****n G****Ü	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanlığı	375 sayılı K.H.K.'nin	14.01.2024 15.01.2025
P***n B*****U	Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Başkanlığı	375 sayılı K.H.K.'nin	09.07.2024 09.07.2025
Z****a K*****K	İzmir Demokrasi Üniversitesi	375 sayılı K.H.K.'nin	24.11.2024 24.11.2025

## ı) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemizin öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak amacıyla yetiştirilmek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 17. Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Başka Üniversitelere Giden Öğretim Elemanları

Adı Soyadı	Öğrenim	Gittiği Üniversitesi	Başlama/Bitiş Tarihi
Arş. Gör. A*****n G****Ç	Doktora	Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi	23.11.2022-07.03.2024
Arş. Gör. Y***r K***l E*****N	Doktora	Ortadoğu Teknik Üniversitesi	22.03.2018-16.04.2024
Arş. Gör. G*****n A***Y	Yüksek Lisans	Fırat Üniversitesi	14.03.2018-29.11.2024

## İ) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Yükseköğretim Kanunu'nun 35'inci maddesi gereğince Üniversitemizde görevlendirilen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 18. Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanları

Adı Soyadı	Öğrenim	Gittiği Üniversitesi	Başlama/Bitiş Tarihi
Arş. Gör. H****e Y****Z	Doktora	Uşak Üniversitesi	02.04.2024-02.04.2025
Arş. Gör. M****t S***K	Doktora	Siirt Üniversitesi	15.06.2021-09.09.2024

## j) Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görev Yapan Personele İlişkin Bilgiler

Üniversitemize 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 34'üncü maddesi ile "Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar" uyarınca istihdam edilen doktora sonrası araştırmacılara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 19. Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Olarak Görev Yapan Personel

Adı Soyadı	Ünvanı	İstihdam Edildiği Birim	Başlama/Bitiş Tarihi
A****t A****R	Doktora Sonrası Araştırmacı	Orman Fakültesi	17.08.2024-17.08.2025
E***t K*****A	Doktora Sonrası Araştırmacı	Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek	01.03.2024-01.03.2025
E**n K*****Ş	Doktora Sonrası Araştırmacı	Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi	01.04.2024-01.04.2025

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## 2- İdari Personel

### a) Ünvana Göre Dolu İdari Kadro Sayıları

Üniversitemize 7141 sayılı Kanunla ihdas edilen idari kadroların 31.12.2024 tarihi itibarıyla ünvan bazında dolu durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 20. İdari Personelin Dolu Kadroların Ünvan İtibarıyla Dağılımı

Sınıf	Ünvan	Adet	Sınıf	Ünvan	Adet
GİH	GENEL SEKRETER	1	SHS	SOSYAL ÇALIŞMACI	-
GİH	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2	SHS	UZMAN TABİB	-
GİH	HUKUK MÜŞAVİRİ	-	SHS	TABİB	-
GİH	STRATEJİ GEL.DAİ.BAŞK.	1	SHS	DIŞ TABİBİ	-
GİH	PERS.DAİ.BAŞK.	1	SHS	VETERİNER HEKİM	2
GİH	BİLGİ İŞL.DAİ.BAŞK.	-	SHS	BİYOLOG	-
GİH	İDARİ MAL.İŞ.D.BŞK.	1	SHS	PSIKOLOG	1
GİH	KÜT.DÖK.DAİ.BŞK.	1	SHS	ECZACI	-
GİH	ÖGR.İŞL.DAİ.BAŞK.	-	SHS	DIYETİSYEN	1
GİH	SAG.KÜL.SP.DA.BŞK.	1	SHS	HEMŞİRE	-
GİH	YAPI İŞL.TEK.D.BŞK.	1	SHS	HAYV.SAĞ.MEMURU	-
GİH	İÇ DENETÇİ	3	SHS	SAĞLIK TEKNİKERİ	-
GİH	ÇİFTLİK MÜDÜRÜ	-	SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ	-
GİH	FAKÜLTE SEKRETERİ	6	SHS	LABORANT	2
GİH	YÜK.OK.SEKRETERİ.	18	THS	KÜTÜPHANECİ	3
GİH	YÜK.OK.SEKRETERİ (Ş)	1	THS	PROGRAMCI	-
GİH	ENSTİTÜ SEKRETERİ	1	THS	ÇÖZÜMLEYİCİ	-
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	19	THS	MÜHENDİS	15
GİH	MALİ HİZMETLER UZMANI	1	THS	MIMAR	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.	2	THS	KİMYAGER	-
GİH	MUHASEBECİ	1	THS	TEKNİKER	30
GİH	ŞEF	46	THS	TEKNİSYEN	29
GİH	AYNİYAT SAYMANI	1	THS	TEKNİSYEN (Ş)	1
GİH	MEMUR	11	AH	AVUKAT	2
GİH	MEMUR (Ş)	4	YHS	TEKNİSYEN YARD.	4
GİH	KOR.GÜV.GÖREVLİSİ	19	YHS	HİZMETLİ	20
GİH	SEKRETER	-	YHS	HİZMETLİ (Ş)	4
GİH	BİLGİSAYAR İŞLTM.	105	YHS	AŞÇI	2
GİH	VERİ HAZ.KONTR.İŞL.	2	YHS	KALORİFERCİ	1
GİH	GEMİ ADAMI	-	YHS	BEKÇİ	2
GİH	ŞOFÖR	4		<b>TOPLAM</b>	<b>373</b>

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## b) İdari Kadroların Birim Bazında Dağılımı

**Tablo 21. İdari Personelin Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı**

Birim	AH	GİH	SH	TH	YH	Genel Toplam
Aksu Mehmet Süreyya Demiraslan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		4		1	1	6
Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		6				6
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		1		10		11
Büyüköğretim Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı		7		2		9
Eğirdir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		4				4
Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı		4	1	2		7
Gelendost Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3		1		4
Genel Sekreterlik		15		1		16
Gönen Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3		1	1	5
Hukuk Müşavirliği	2	2				4
Isparta Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		1				1
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		10		3	1	14
Isparta Osb Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3				3
İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		29	2	2	8	41
Keçiözümlü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7		1	2	10
Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		4		3		7
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü		5				5
Orman Fakültesi Dekanlığı		7		1		8
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		8				8
Personel Daire Başkanlığı		10				10
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		12	2	1	2	17
Senirkent Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		6		1		7
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		13				13
Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		6		1	2	9
Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		8			4	12
Şarkikaraağaç Turizm Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5			3	8
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7		5	1	13
Teknoloji Fakültesi Dekanlığı		8		7	1	16
Turizm Fakültesi Dekanlığı		6				6
Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5			1	6
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		4		3		7
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü		4				4
Yalvaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		4		1	2	7
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7		3	3	13
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		9		20		29
Yenişehirli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3				3
Ziraat Fakültesi Dekanlığı		13	1	9	1	24
<b>Genel Toplam</b>	<b>2</b>	<b>253</b>	<b>6</b>	<b>79</b>	<b>33</b>	<b>373</b>

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## c) İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı

Üniversitemiz idari kadrolarının sınıf bazında dolu-boş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 22. İdari Personelin Kadro Sınıfı İtibarıyla Dağılımı

Sınıflar	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	253	266	519
Teknik Hizmetler	79	53	132
Yardımcı Hizmetler	33	57	90
Sağlık Hizmetleri	6	29	35
Avukatlık Hizmetleri	2	2	4
<b>TOPLAM</b>	<b>373</b>	<b>407</b>	<b>780</b>

## ç) İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz idari personeli; 94 kadın, 279 erkek olmak üzere toplam 373 personelden oluşmaktadır.

Tablo 23. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Sınıflar	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek Oranı (%)	Kadın Oranı (%)
Genel İdare Hizmetleri	180	73	253	71,15	28,85
Teknik Hizmetler	66	13	79	83,54	16,46
Yardımcı Hizmetler	28	5	33	84,85	15,15
Sağlık Hizmetleri	3	3	6	50,00	50,00
Avukatlık Hizmetleri	2		2	100,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>279</b>	<b>94</b>	<b>373</b>	<b>74,80</b>	<b>25,20</b>

## d) İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 373 idari personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 24. İdari Personelin Yaşları İtibarıyla Dağılımı

	18-24 YAŞ	25-34 YAŞ	35-44 YAŞ	45-54 YAŞ	55 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	5	50	110	115	93	373	45,73
Oran (%)	1,35	13,40	29,49	30,83	24,93		

## e) İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemiz idari personelinin öğrenim durumları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 25. İdari Personelin Eğitim Düzeyi

	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Yüksekokul	Lise	Ortaokul	İlkokul	Toplam
Kişi Sayısı	4	34	153	122	38	14	8	373
Oran (%)	1,07	9,12	41,02	32,71	10,19	3,75	2,14	100



# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## f) 2024 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Üniversitemize açıktan/naklen ataması yapılan ve göreve başlayan idari personel aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 26. İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	AÇIKTAN	NAKİL	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	2	6	8
Sağlık Hizmetleri	-	-	-
Teknik Hizmetler	2	1	3
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-

## g) 2024 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

Üniversitemizden toplamda 18 idari personel ayrılmış olup aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 27. İdari Personelin Ayrılma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	GİH	SH	TH	YH	İŞÇİ	TOPLAM
Emekli	4			1	1	6
Nakil	3					3
İstifa	1			5		6
Görevine Son Verme	1		1		1	3
TOPLAM	9		1	6	2	18

## 3- Sözleşmeli Personel

### a) Sözleşmeli Personelin Dağılımı

Üniversitemiz sözleşmeli personel kadrolarının dolu-boş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 28. Sözleşmeli Personelin Dolu-Boş Kadro Dağılımı

Sınıf	Dolu	Boş	TOPLAM
Sözleşmeli Personel	32	16	48

### b) Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 32 sözleşmeli personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 29. Sözleşmeli Personelin Yaş Dağılımı

	18-24 Yaş	25-34 Yaş	35-44 Yaş	45-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	8	23	1	-	-		
Oran (%)	25,00	71,88	3,12	0,00	0,00	32	26,97

### c) Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz sözleşmeli personelinin 13'ü kadın, 19'u erkek olmak üzere toplam 32 personelden oluşmaktadır.

Tablo 30. Sözleşmeli Personelin Cinsiyet Dağılımı

Sınıflar	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek Oranı (%)	Kadın Oranı (%)
Sözleşmeli Personel	19	13	32	59,38	41,62

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 31. Sözleşmeli Personelin Atanma ve Ayrılma Dağılımı

Sınıflar	Açıktan Atanan	Ayrılan	Kadroya Geçen
Sözleşmeli Personel	26	1	-

## 4- Sürekli İşçi

### a) Sürekli İşçi Dağılımı

Üniversitemiz sürekli işçi kadrolarının dolu-boş dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 32. Sürekli İşçi Dolu-Boş Kadro Dağılımı

Sınıflar	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçi	220	21	241

### b) Sürekli İşçinin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 220 sürekli işçinin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 33. Sürekli İşçinin Cinsiyete Göre Dağılımı

	18-24 Yaş	25-34 Yaş	35-44 Yaş	45-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	0	36	107	71	6	220	41,68
Oran (%)	0	16,36	48,64	32,27	2,73		

### c) Sürekli İşçinin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan sürekli işçilerin 62'si kadın, 158'i erkek olmak üzere toplam 220 personelden oluşmaktadır.

Tablo 34. Sürekli İşçi Yaşları İtibarıyla Dağılımı

Sınıflar	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek Oranı (%)	Kadın Oranı (%)
Sürekli İşçi	158	62	220	71,82	28,18

Tablo 35. Sürekli İşçinin Ayrılma Nedenine Göre Dağılımı

Ayrılma Nedeni	Kişi Adedi
Emekli	1
Sözleşme Feshi	1

## II-AMAÇ VE HEDEFLER:

### A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Başkanlığımız için hazırlanan İKY politikası, yönetim politikası ve kalite politikası, kapsamlı bir süreç sonunda oluşturulmuştur. Bu süreçte, dost (dış paydaş) ve usta (iç paydaş) gruplarıyla gerçekleştirilen görüşmeler kritik bir rol oynamıştır. Aynı zamanda, İKY sistemleri geliştirme komisyonundan alınan destek, politikaların etkin ve verimli bir şekilde geliştirilmesine katkı sağlamıştır. Tüm bu aşamalar, yönetici değerlendirmeleri ve dil düzenlemeleri ile tamamlanmış, böylece politikalar hem profesyonel hem de yönetsel bir dille ifade edilmiştir. Bu sistematik ve işbirlikçi yaklaşım, politikaların Üniversitemizin hedeflerine uygun, sürdürülebilir ve yüksek kalite standartlarına sahip olmasını destek olmuştur.

#### Yönetim Politikası;

Başkanlığımız yeni nesil bir yönetim modeli kurma yolunda ilerlemektedir. Bu süreçte, adalet, liyakat, şeffaflık, katılımcılık, hesap verebilirlik ve etik değerlere bağlılık ilkeleri doğrultusunda hareket etmektedir. Çağdaş yönetim teknikleriyle kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını, kalite odaklı bir yönetim sisteminin kurulmasını ve sürdürülebilirliğini sağlamayı amaçlamaktadır.

# PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

## Kalite Politikası;

Başkanlığımız, Üniversitemizin ve Başkanlığımızın misyonu, vizyonu ve stratejik amaçları doğrultusunda, mevzuata uygun, iyileştirmeyi, geliştirmeyi ve sürekliliği taahhüt eden bir Kalite Yönetim Sistemleri Politikasını amaçlamıştır.

## İnsan Kaynakları Yönetimi Politikası;

Başkanlığımız olarak, misyonumuz, vizyonumuz ve yükseköğretimin gerektirdiği temel ve evrensel değerler doğrultusunda hareket ediyoruz. Amacımız, nitelikli insan kaynağının istihdamı, uygun çalışma koşulları ve niteliklerinin geliştirilmesi, performans değerlendirmesi, eğitim, atama ve terfiler ile kariyer planlamasının sağlanması ve diğer özlük haklarına yönelik politikalarımız ile çalışan memnuniyeti ve güçlü bir örgüt kültürü oluşturmaktır.

## B- Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 36. Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Bilimsel ve teknolojik imkanlar ile birlikte personelin mesleki ve sosyal gelişimini artırmak.	<b>Hedef-1:</b> Eğitim ve gelişim fırsatları sunarak personelin uzmanlık alanlarını genişletmelerine destek olmak ve bu faaliyetlerin kurumsal aidiyete katkı sunmasını sağlamak.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

Başkanlığımızca yapılan çeşitli ödemelerin maliyetleri;

Tablo 37. Ödemeler

S. No	Ödeme Tarihi	Ödenen Ücret (TL)	Ödeme Türü
1	12.01.2024	90.185,90	Jüri
2	12.01.2024	6.000	Resmî Gazete
3	12.01.2024	8.000	Resmî Gazete
4	08.03.2024	36.089,73	Jüri
5	16.04.2024	25.272,00	T.S.E.
6	24.05.2024	2.236,18	Jüri
7	28.05.2024	20.000	Resmî Gazete
8	21.08.2024	10.000	Resmî Gazete
9	21.08.2024	3.973,61	Yurt İçi Geçici Görev Yoluğu
10	09.09.2024	31.297,85	Jüri
11	11.09.2024	27.101,32	Jüri
12	12.09.2024	28.687,44	Jüri
13	17.09.2024	34.208,36	Jüri
14	26.09.2024	24.725,41	Jüri
15	02.10.2024	16.683,16	Sürekli Görev Yoluğu
16	09.10.2024	8.000	Resmî Gazete
17	10.10.2024	1.235,55	Yurt İçi Geçici Görev Yoluğu
18	31.10.2024	16.311,12	Jüri
19	01.11.2024	26.357,87	T.S.E.
20	05.12.2024	4.000	Resmî Gazete
	<b>TOPLAM</b>	<b>420.365,500</b>	

## B- EĞİTİM VE TOPLANTILAR

- Üniversitemize açıktan atanan aday memurlara Temel ve Hazırlayıcı eğitim verildi.
- Mesleki gelişim eğitimi kapsamında akran eğitimi, Excel Eğitimi, Yeni başlayanlar için makale ve akademik yazma eğitimi ve resmî yazışma eğitimi gerçekleştirildi.
- Kişisel gelişime katkı kapsamında yapay zekaya giriş eğitimi, stresle başa çıkma ve bilinçli farkındalık, etkili iletişim stratejileri, diksiyon eğitimleri gerçekleştirildi.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlüklerimiz

- **İletişim Becerileri ve Ulaşılabilirlik:** Başkanlığımız hem iç hem de dış paydaşlar tarafından güçlü iletişim becerileri ve ulaşılabilirlik ile öne çıkmaktadır. Paydaşların büyük bir kısmı, Başkanlığımızın diğer üniversiteler ve kurumlarla kıyaslandığında iletişimde başarılı olduğunu belirtmiştir. Bu, başkanlığın şeffaf, hızlı ve etkin iletişim kurma yeteneğini yansıtır ve paydaşlarla olan ilişkilerin güçlü olmasına katkı sağlar.
- **Çalışanların Bilgi ve Tecrübesi:** Başkanlığımız insan kaynağı, bilgi birikimi ve tecrübesi açısından zengin bir yapıya sahiptir. Çalışanlar, mevzuat, süreç yönetimi ve problem çözme konularında yetkinliklerini kanıtlamıştır. Bu durum, başkanlığın hizmet kalitesini artırmakta ve operasyonel süreçlerin sorunsuz bir şekilde işlenmesini sağlamaktadır.
- **Problem Çözme Yeteneği:** Başkanlığımız karşılaştığı sorunları hızlı ve etkili bir şekilde çözmeye kapasitesine sahiptir. Bu yetenek hem iç hem de dış paydaşlar tarafından takdir edilmekte ve başkanlığın süreçlerini aksatmadan yürütebilmesini sağlamaktadır. Bu, kriz yönetimi ve günlük operasyonlarda büyük bir avantaj sağlar.
- **Yönetim Becerileri:** Başkanlığımız yöneticileri, stratejik kararlar alma, kaynakları etkin kullanma ve ekip yönetme konusunda başarılıdır. Yönetim becerileri, başkanlığın uzun vadeli hedeflere ulaşmasında kritik bir rol oynar. Bu beceriler hem iç operasyonların verimliliğini artırmakta hem de dış paydaşlarla olan ilişkileri güçlendirmektedir.
- **Hız ve Olumlu Çalışma İklimi:** Başkanlığımız hizmet sunumunda hız ve verimliliği bir arada sağlayabilmektedir. Ayrıca, olumlu bir çalışma iklimine sahip olması, personelin motivasyonunu ve performansını artırmakta, başkanlığın genel verimliliğine katkıda bulunmaktadır.
- **Yeniliğe Açıklık ve Hizmet İçi Eğitim:** Başkanlığımız yenilikçi yaklaşımları benimsemeye ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaya açıktır. Bu durum, kurumun dinamik yapısını korumasına yardımcı olur. Ayrıca, hizmet içi eğitimler, personelin sürekli gelişimini ve adaptasyon yeteneğini artırarak, başkanlığın genel başarısına katkıda bulunur.

### B- Zayıflıklarımız

- **Personel Eksikliği:** Başkanlığımızın en belirgin zayıf yönlerinden biri, personel eksikliğidir. Bu durum, mevcut personelin iş yükünü artırmakta ve süreçlerin yavaşlamasına neden olabilmektedir. Personel yetersizliği, ayrıca, hizmet kalitesini düşürebilir ve paydaş memnuniyetini olumsuz etkileyebilir.
- **Teknolojik ve Fiziki İmkân Yetersizlikleri:** Teknolojik altyapının yetersizliği ve fiziki imkanların sınırlı olması, başkanlığın operasyonel etkinliğini kısıtlamaktadır. Bu eksiklikler, süreçlerin aksamasına ve iş verimliliğinin azalmasına yol açabilir. Aynı zamanda, dijitalleşme sürecinin yavaş ilerlemesine neden olur.
- **Tecrübe Eksikliği:** Bazı çalışanlarda tecrübe eksikliği gözlemlenmiştir. Bu durum, özellikle karmaşık yasal süreçlerde hatalara neden olabilir ve karar alma süreçlerini yavaşlatabilir. Ayrıca, mevzuat değişikliklerine hızlı adaptasyon sağlama konusunda zorluklar yaratabilir.
- **Geri Bildirim Eksiklikleri:** Geri bildirim mekanizmalarının etkin çalışmaması, personelin performansını ve motivasyonunu olumsuz etkileyebilir. Bu durum, kariyer ilerlemesi ve profesyonel

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

gelişim açısından da sınırlayıcı olabilir. Kalite süreçlerini yavaşlatması ve yönetim miyopluğuna neden olabilmesi de mümkündür.

- **Kariyer İlerleme Engelleri:** Kariyer ilerlemesindeki engeller, çalışan memnuniyetini ve motivasyonunu düşürebilir. Bu engellerin varlığı, yetenekli personelin kurumda uzun süre kalmasını zorlaştırabilir ve kuruma olan bağlılığı azaltabilir.

### C- Değerlendirme

- Akademik 743, idari 373, 220 sürekli işçi ve 32 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 1368 personelin atama, nakil, özlük ve hizmet içi eğitim işlemleri, 12 personel ile yürütülmektedir.
- Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.

### V- ÖNERİLER

- Akademik ve idari personel sayısının artırılmasına yönelik tedbirler alınması,
- Akademik ve idari personelin kurumsal aidiyetini arttıracak faaliyetlerde bulunulması, önerilerimizdir.

### 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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. 10/01/2025

Hüseyin ÖZKAN  
Personel Dairesi Başkanı