



# HARRAN ÜNİVERSİTESİ

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI FAALİYET RAPORU



[personel.harran.edu.tr](http://personel.harran.edu.tr)



[personel@harran.edu.tr](mailto:personel@harran.edu.tr)

# İÇİNDEDİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	4
A) MİSYON VE VİZYON .....	4
B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
2. Teşkilat Yapısı.....	7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	7
4. İnsan Kaynakları .....	8
5. Sunulan Hizmetler.....	9
D- DİĞER HUSUSLAR.....	9
1. Akademik Personel .....	9
2. İdari Personel.....	16
3. İşçiler.....	21
4. Sözleşmeli Personel .....	23
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	25
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	26
C- DİĞER HUSUSLAR (DİJİTAL ARŞİV) .....	26
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
A- MALİ BİLGİLER.....	29
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	29
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	29
3. Mali Denetim Sonuçları.....	29
4. Diğer Hususlar .....	29
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	30
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	31
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	32
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	32
5. Diğer Hususlar .....	32
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	33
A- ÜSTÜNLÜKLERİMİZ .....	33
B- ZAYIFLIKLARIMIZ.....	33
C- DEĞERLENDİRME.....	33
V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER.....	33

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUMU



Başkanlığımız bünyesinde Akademik Personel Şube Müdürlüğü, Akademik Personel Tayin Şube Müdürlüğü, İdari Personel Şube Müdürlüğü, Hizmetiçi Eğitim ve Sicil Şube Müdürlüğü, Sürekli İşçi ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü olmak üzere 5 şube müdürlüğü faaliyet göstermektedir. Personel Daire Başkanlığında 1 Daire Başkanı, 5 Şube Müdürü, 1 Şef, 6 Bilgisayar İşletmeni, 2 Tekniker, 2 Memur, 1 Büro Personeli ve 1 Sekreter (Destek Personeli) olmak üzere toplam 19 personel görev yapmaktadır.

2023 yılında 6 adet (toplamda 153+31=174) Akademik, 2 adet (toplamda 136 adet) Sözleşmeli personel alımı ilanına çıkmış; ilan sonuçlarına göre bunlardan, 52 tanesi kurum içi yükselme olmak kaydı ile toplamda 75 akademik personelin atamaları yapılmış ve 46 akademik personelin de işlemleri devam etmektedir. 96 Sözleşmeli Personelin sözleşmeleri imzalanmış ve göreve başlama işlemleri yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde 1416 sayılı Kanun kapsamında 3 akademik personelin göreve başlama işlemleri yapılmış olup, 1 akademik personelin de işlemleri devam etmektedir. 2 idari personelin naklen ataması yapılmış, 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ve Devlet Hizmeti Yükümlülüğü kapsamında atama yapılmamıştır. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Personel Özlük Dosyalarının Dijital Ortamda tutulması için d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı alınmış ve Ekim 2023 yılında da Üniversitemizin tüm çalışanlarına ait Personel Özlük Dosyalarının e-Arşiv programına taranması/aktarılması yapılmaya başlanmıştır. Bununla ilgili olarak Üniversitemizin tüm birimlerine arşivleme eğitimi verilmiş olup, birimlerimizdeki fiziksel dosyaların da e-arşiv programına aktarılması konusunda bilgilendirmeler yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Başkanlığımız, görev ve sorumluluk alanına giren işleri; kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kendini sürekli geliştiren, fikir üreten, teknolojiyi hizmet gereci yapan personelin üstün gayretleri ile daha hızlı, daha verimli ve daha etkin bir biçimde yürütmeyi sürdürecektir. Personel Daire Başkanlığı olarak hizmet anlayışımızda işlemlerin etkin, süratli ve verimli şekilde yürütülmesi hedeflenmiştir. 2023 yılında da Başkanlık olarak üstümüze düşen görevler layıkıyla yerine getirmeye ve bununla ilgili teknolojiyi yakından takip etmeye ve çalışanlarımızın işlemlerini kolaylaştırmak için Dijital Üniversite olma yolunda çalışılmaktadır. Bu faaliyet raporu için eleştiri, öneri ve beklentilerinizin bize güç katacağı muhakkaktır. Personel Dairesi Başkanlığı 2023 Yılı Faaliyet Raporu'nun ilgililerce kullanımında faydalı olması dileğiyle bu çalışmada emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Daire Başkanlığımız Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29.maddesinde belirtilen görevlerinin ilgili mevzuatlara uygun olarak zamanında yerine getirilmesini sağlamak, bunun için ilgili birimlerin koordineli bir şekilde çalışmasını organize etmek amacıyla kurulmuş olup, Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmakta, personel sisteminin geliştirilmesi, teknoloji ile bütünleştirilmesi ve aynı zamanda personel rejimi ile personel dağılımı konularında orta ve uzun vadeli projeler üreterek, insan ve mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılması için çalışmalarda bulunmaktadır.

Başkanlığımızın 2023 yılı birim faaliyet raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 02.01.2024 tarihli ve E.295743 sayılı yazısı üzerine,, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ile 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**" hükümlerine göre hazırlanmış olup, Üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun, hukuki, çağdaş ve bilimsel değerlerini geliştirmeye yönelik hedeflerle düzenlenmiş ve sunulmuştur.

**Müslüm ÖZER**  
**Personel Daire Başkanı**

## I. GENEL BİLGİLER

Üniversitemizin ilk kurulan birimi “Şanlıurfa Meslek Yüksekokulu” dur. 1976 yılında Dicle Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Daha sonra, 1978 yılında Dicle Üniversitesine bağlı Ziraat Fakültesi, 1984 yılında Dicle Üniversitesine Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü ve 1988 yılında Gaziantep Üniversitesine bağlı İlahiyat Fakültesi kurulmuştur. Harran Üniversitesi Rektörlüğü 11.07.1992 tarihli ve 21281 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı kanun ile kurulmuştur ve bu birimler 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı kanunla Harran Üniversitesine bağlanmıştır. Başkanlığımız da bu tarih itibariyle Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuştur.

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.

Bununla birlikte;

- [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,](#)
- [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,](#)
- [657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,](#)
- [4857 sayılı İş Kanunu,](#)
- [5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu,](#)
- [5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,](#)
- [1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun](#) başta olmak üzere, diğer kanunlar, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ve ilgili Yönetmeliklere bağlı olarak, üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personel ile işçilerin özlük işlemlerini, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde en iyi şekilde yerine getirmek için etkin, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak amacını taşımaktadır.

### A) MİSYON VE VİZYON

#### Misyonumuz

İnsan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, idari ve akademik personelin atama, özlük, kadro ve emeklilik işleri ile ilgili işlemlerini gerçekleştirmek, üniversite genelinde yer alan özlük işleri birimlerini bilgilendirmek ve yol göstermek, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunarak "ÖNCE İNSAN" odaklı bir anlayışla mutlu bireylerden oluşan mutlu bir topluma ulaşmak amacını taşımaktadır.

#### Vizyonumuz

Üniversitenin insan gücü planlamasında en iyi teknolojiyi kullanarak, bilimsel veriler ışığında personel politikasını belirlemek, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmaktır. Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemektir.

## B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Daire Başkanlığı'nın görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek,
- Üniversitenin insan gücü ve kariyer planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- Üniversitemizin akademik ve idari personelinin atama, ayrılma, emeklilik ve tüm özlük işleri ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik ve İdari personelin mali hakları ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. İdari personelin hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- Daire Başkanlığı'nın faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- Daire Başkanlığı'na ait birimler arasında koordinasyonu sağlamak, birimlerin iş birliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek ve ortaya çıkan sorunları çözmek,
- Bağlı birimlerin verimli şekilde çalışması için projeler üretmek,
- Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği veya aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaptırarak, alınması gereken yasal ve idari tedbirler konusunda Genel Sekreterlik Makamına tekliflerde bulunmak,
- Daire Başkanlığı'na bağlı şube müdürlüklerinin çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak,
- Daire Başkanlığı personelinin denetlemek ve çalışma konularında direktif vermek,
- Daire Başkanlığı personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek,
- Daire Başkanlığı personelinin özlük hakları işlemlerini yapmak,
- Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırılmalarında Genel Sekreter'e öneride bulunmak. Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelemek, değerlendirerek onaylanmak üzere bir üst makama sunmak.
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için birime tahsis edilen personel ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek.
- Birimdeki personel arasında ve bunlarla görev ilişkisi bulunan diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir iletişim ve iş birliği düzeni kurmak.
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dijital dosyalama sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.
- Daire Başkanlığı'nın çalışmaları konusunda amirlerine bilgi vermek,
- Amirlerin vereceği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek,
- Personel Daire Başkanı, görev alanına giren konulardan dolayı Genel Sekretere ve Rektöre karşı sorumludur.

## C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Bürolar; Personel Daire Başkanlığına ait 10 adet çalışma ofisi ile 2 adet arşiv bulunmaktadır.

BİNA ADI	ODA NO	KULLANIM ALANI (m <sup>2</sup> )	ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLERİN	
				ADI SOYADI	UNVANI
REKTÖRLÜK BİNASI 2. KAT	N238	35,77 m <sup>2</sup>	1	Müslüm ÖZER	Personel Daire Başkanı
	N204	30,53 m <sup>2</sup>	2	Ayşegül MUTLU	Şube Müdürü
				M. Emin ARSLAN	Şube Müdürü
	N239	30,53 m <sup>2</sup>	2	Aynur DAM	Şube Müdürü
				Neval DEMİR	Şube Müdürü
	N202	21,72 m <sup>2</sup>	1	Fevzi TATMAZ	Şube Müdürü
	N206	58,67 m <sup>2</sup>	3	Emine TEKATLI BOZANER	Tekniker
				Fatma CÖMERT	Memur
				Ramazan DAĞTEKİN	Bilgisayar İşletmeni
	N205	61,49 m <sup>2</sup>	3	Salih ÇINAR	Bilgisayar İşletmeni
				Mahmut KAN	Bilgisayar İşletmeni
				Elif GÜRPINAR	Tekniker
	N203	38,56 m	2	Nur Saide GÜNTEKİN	Şef
				İsrafil DEMİRKOL	Bilgisayar İşletmeni
	N201	38,56 m <sup>2</sup>	3	Süleyman GERGER	Bilgisayar İşletmeni
				Eyyüp DEMİR	Memur
Elif AYGÜNER				Büro Personeli	
N232	61,14 m <sup>2</sup>	2 (Arşiv)	Nesrin ÇEKEN	Memur	
			Mithat YETKİN	Bilgisayar İşletmeni	
N237	25,15 m <sup>2</sup>	1	Melek POLAT	Destek Personel (Sekreter)	
N236	58,67 m <sup>2</sup>	İdari Amaçlı Toplantı Salonu	Başkanlık eğitim, idari ve jüri toplantıları vb. amaçlarla kullanılmaktadır.		
N240	11,40 m <sup>2</sup>	Depo	Tüketim ve çeşitli malzemeleri muhafaza için kullanılmaktadır.		
	67,17 m <sup>2</sup>	Arşiv	Rektörlük bodrum katında bulunan arşiv odası		

### a) Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m2	Personel Sayısı
İdari Personel	10	402,12 m <sup>2</sup>	19

### b) Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m2)
Arşiv (Rektörlük)	1	61,14 m <sup>2</sup>
Arşiv (Bodrum Kat)	1	67,17 m <sup>2</sup>

## 2. Teşkilat Yapısı



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Daire Başkanlığında; 20 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 15 adet telefon, 2 adet fotokopi ve faks özelliği bulunan makine kullanılmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetlerini Microsoft Office yazılımları, **Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS)** ve elektronik (EBYS) ortamında yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi (PBS=pbs.harran.edu.tr), MERNİS, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu **Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS)**, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından geliştirilen ve üniversitenin kadro takibinin yapıldığı **Kamu 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.

**Personel Bilgi Sistemi (PBS):** Personellerin üniversitemize başladıkları tarihten itibaren işlemlerinin sistem üzerinden yürütülmesini sağlayan PBS, Personel Daire Başkanlığı, Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Enstitüleri ile ilgili idari birimler tarafından kullanılmaktadır.

**EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi):** gizli yazışmalar dışında her türlü resmi yazışmalar EBYS üzerinden yapılmaktadır.

**YÖKSİS (Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sistemi):** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından geliştirilen bu sisteme üniversitemiz akademik ve idari personellerine ilişkin bilgiler yüklenmektedir. Personellerle ilgili durum değişiklikleri de sistem üzerinden anlık olarak güncellenmektedir.

**KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi):** Taşınır işlemleri, satın alma işlemleri, maaş işlemleri, ödenek işlemleri gibi hizmetler bu sistem üzerinden sağlanmaktadır.

**HİTAP (Hizmet Takip Programı):** Akademik ve idari personelin tüm özlük bilgileri, emeklilik ve kesenek bilgileri girilmektedir.

**Kamu E-Uygulama;** Akademik ve idari personellerin kadro ve disiplin işlemleri ile ilgili bilgiler girilmektedir.

#### a) Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı
Bilgisayar ve Sunucular	24
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>

#### b) Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	1	-	1
Yazıcılar	18	-	18
Fotokopi Makinesi	5	-	5
Faks	1	-	1
Televizyonlar	1	-	1
Telefon Makinesi IP	1	-	1
Tarayıcılar	19	-	19
Kâğıt İmha Makinesi	1	-	1
Kimlik Basma Makinesi	1	-	1
Soğuk Damga Mühür (Kimlikler için)	1	-	1
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>49</b>	<b>-</b>	<b>49</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığında; 1 Personel Daire Başkanı, 5 Şube Müdürü, 1 Şef ve 6 Bilgisayar İşletmeni, 3 memur, 2 tekniker ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 19 personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Ayrıca birimimiz kadrosunda olup farklı birimlerde geçici (13b-4) olarak görevlendirilen 14 personelimiz bulunmaktadır.

#### PERSONELİMİZİN EĞİTİM DURUMU

Açıklama	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-	3	4	9	3

#### PERSONELİMİZİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI

Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-49 Yaş	50 Üzeri
Yaş Aralığı	3	2	3	5	4	2

#### PERSONELİMİZİN HİZMET SÜRESİ

Açıklama	1 Yıldan Az	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-19 Yıl	20 ve Üzeri
Kişi Sayısı	2	3	0	1	9	4

## 5. Sunulan Hizmetler

a) Akademik Tayin Şube Müdürlüğü:

b) Akademik Personel Şube Müdürlüğü:

c) İdari Personel Şube Müdürlüğü:

d) Sicil ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü:

e) Sürekli İşçi ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü:

## D- DİĞER HUSUSLAR

### 1. Akademik Personel

#### 1.1. Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2023 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

UNVAN BAZINDA DOLU-BOŞ AKADEMİK KADRO SAYILARI GÖSTERİR TABLO					
UNVAN	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE	
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	TAM ZAMANLI	YARI ZAMANLI
Profesör	165	50	215	215	-
Doçent	154	86	240	240	-
Doktor Öğretim Üyesi	316	111	427	427	-
Öğretim Görevlisi	264	105	369	369	-
Araştırma Görevlisi	238	206	444	444	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1.137</b>	<b>558</b>	<b>1.695</b>	<b>1.695</b>	<b>-</b>

## 1.2. Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 5765 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2023 tarihi itibarıyla birim bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

AKADEMİK KADRO DURUM BİLGİSİ												
BİRİM	A- ÖĞRETİM ÜYESİ						B- DİĞER ÖĞRETİM ELEMANI				TOPLAM	
	PROFESÖR		DOÇENT		DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ		ÖĞRETİM GÖREVLİSİ		ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ			
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
Dış Hekimliği Fakültesi	1		4		10		7		15		37	0
Eczacılık Fakültesi			1		7						8	0
Eğitim Fakültesi	5		13		27		4		10		59	0
Fen Edebiyat Fakültesi	29		19		41		3		23		115	0
Güzel Sanatlar Fakültesi			3		5		6		7		21	0
İkt. İdr. Bil. Fakültesi	8		11		10		1		16		46	0
İlahiyat Fakültesi	7		9		13		6		11		46	0
Mühendislik Fakültesi	26		14		32		2		22		96	0
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1		4		17		7		5		34	0
Siverek Uyg. Bil. Fak.			3		1				1		5	0
Tıp Fakültesi	33		38		60		3		110		244	0
Veteriner Fakültesi	20		9		24				7		60	0
Ziraat Fakültesi	29		17		14				8		68	0
Beden Eğtb ve Spor YO	1		2		3		1		1		8	0
Devlet Konservatuvarı	1		1				3		1		6	0
Turizm ve Otel İşl. Y.O.			1		12		2		1		16	0
Viranşehir Sağlık YO					3		1				4	0
Yabancı Diller YO					1		17				18	0
Akçakale MYO			1		1		3				5	0
Birecik MYO			1		1		16				18	0
Bozova MYO	3		1		1		3				8	0

<b>Ceylanpınar Tarım MYO</b>					3		1				4	0
<b>Halfeti MYO</b>					2		4				6	0
<b>Harran MYO</b>											0	0
<b>Hilvan MYO</b>					4		9				13	0
<b>Org. San. Böl. MYO</b>					8		17				25	0
<b>Sağlık Hizmetleri MYO</b>	1		1		9		29				40	0
<b>Siverek MYO</b>			1		1		11				13	0
<b>Suruç MYO</b>					1		5				6	0
<b>Şanlıurfa Sos. Bil. MYO</b>					3		27				30	0
<b>Şanlıurfa Tek. Bil. MYO</b>					2		37				39	0
<b>Viranşehir MYO</b>							10				10	0
<b>Fen Bilimleri Ens.</b>											0	0
<b>Sağlık Bilimleri Ens.</b>											0	0
<b>Sosyal Bilimler Ens.</b>											0	0
<b>Rektörlük</b>		50		86		111	29	105		206	29	558
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>165</b>	<b>50</b>	<b>154</b>	<b>86</b>	<b>316</b>	<b>111</b>	<b>264</b>	<b>105</b>	<b>238</b>	<b>206</b>	<b>1.137</b>	<b>558</b>

744

### 1.3. Görev Yerine Göre Yerleşkelerdeki Öğretim Elemanı Sayıları

OSMANBEY YERLEŞKESİ							
S.NO	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Rektörlük	0	0	0	29	0	29
1	Beden Eğitimi ve Spor YO	1	2	3	1	1	8
2	Devlet Konservatuarı	1	1	0	3	1	6
3	Eğitim Fakültesi	5	13	27	4	10	59
4	Fen ve Edebiyat Fakültesi	29	19	41	3	23	115
5	Güzel Sanatlar Fakültesi	0	3	5	6	7	21
6	İktisadi ve İd. Bil. Fak.	8	11	10	1	16	46
7	İlahiyat Fakültesi	7	9	13	6	11	46
8	Mühendislik Fakültesi	26	14	32	2	22	96
9	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	4	17	7	5	34
10	Tıp Fakültesi	33	38	60	3	110	244
11	Turizm ve Otel İşl. YO	0	1	12	2	1	16
12	Yabancı Diller YO	0	0	1	17	0	18
13	Ziraat Fakültesi	29	17	14	0	8	68
	<b>TOPLAM</b>	<b>140</b>	<b>132</b>	<b>235</b>	<b>84</b>	<b>215</b>	<b>806</b>

EYYÜBİYE YERLEŞKESİ							
S.NO	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Ş. Urfa Sosyal MYO	0	0	3	27	0	30
2	Ş. Urfa Teknik MYO	0	0	2	37	0	39
3	Veteriner Fakültesi	20	9	24	0	7	60
	<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>9</b>	<b>29</b>	<b>64</b>	<b>7</b>	<b>129</b>

YENİŞEHİR SAĞLIK YERLEŞKESİ							
S.NO	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Diş Hekimliği Fakültesi	1	4	10	7	15	37
2	Sağlık Hizmetleri MYO	1	1	9	29	0	40
3	Eczacılık Fakültesi	0	1	7	0	0	8
	<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>36</b>	<b>15</b>	<b>85</b>

İLÇELER - MYO'LAR							
S.NO	BİRİM	PROF.	DOÇ.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
1	Akçakale MYO		1	1	3		5
2	Birecik MYO		1	1	16		18
3	Bozova MYO	3	1	1	3		8
4	Ceylanpınar MYO			3	1		4
5	Halfeti MYO			2	4		6
6	Hilvan MYO			4	9		13
7	Organize Sanayi Böl. MYO			8	17		25
8	Siverek Uyg. Bil. Fak.		3	1		1	5
9	Siverek MYO		1	1	11		13
10	Suruç MYO			1	5		6
11	Viranşehir MYO				10		10
12	Viranşehir Sağlık YO			3	1		4
	<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>26</b>	<b>80</b>	<b>1</b>	<b>117</b>

#### 1.4. 2023 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemize 2023 yılı içerisinde kurum dışı açıktan/naklen atamaları yapılan öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
4	2	27	12	15	60

#### 1.5. 2023 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemizden 2023 yılı içerisinde kurum dışı nakil, istifa, vefat, emeklilik ve ilişik kesme nedeni ile ayrılan akademik personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
5	6	19	7	62	99

#### 1.6. 2023 Yılında Üniversitemizde Kurum İçi Yükselen Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemize 2023 yılı içerisinde kurum içinde yükselen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ÖĞRETİM ÜYESİ			DİĞER ÖĞRETİM ELEMANLARI		TOPLAM
PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	
16	24	36	0	0	76

### 1.7. Öğretim Elemanlarının Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz akademik personelinin 31.12.2023 tarihi itibarıyla cinsiyete göre dağılımı; **354** kadın, **783** erkek olmak üzere toplam **1.137**' dir.

Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Akademik Personel	354	783	1.137

### 1.8. Öğretim Elemanlarının Yaşlarına Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan **1.137** akademik personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

AKADEMİK PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	4	122	245	225	269	272
Yüzde (%)	0,35	10,73	21,55	19,79	23,66	23,92

### 1.9. Öğretim Elemanlarının Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görev yapan **1.137** akademik personelin öğrenim durumları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Akademik Personel	400	180	557	1.137

### 1.10. 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 öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SÖZLEŞMELİ YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI					
S.NO	ADI-SOYADI	UNVANI	UYRUĞU	BİRİMİ	BÖLÜMÜ
1	Saime SHERMATOVA	Doçent	Özbekistan	Tıp Fakültesi	Radyoloji
2	Shahid FAROOQ	Dr. Öğr. Üyesi	Pakistan	Ziraat Fak.	Bitki Koruma
3	Ramadan SHAIKHOMAR	Dr. Öğr. Üyesi	Filistin	İlahiyat Fak.	Arap Dili ve Bel.
4	Ahmed Mahmoud ZAKARIA TAWFIK	Dr. Öğr. Üyesi	Mısır	İlahiyat Fak.	Arap Dili ve Bel.
5	Rejhan RAHMAN	Öğretim Gör.	Makedonya	Rektörlük	-
6	Gjulten NEDJIP	Öğretim Gör.	Makedonya	Müh. Fak.	-

### 1.11. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde İdari Olarak Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

Üniversitemize 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca görevlendirilen personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO	ADI-SOYADI	GÖREV UNVANI	BİRİMİ	GÖREVE BAŞL. TARİHİ
1	İzzet YAVUZ	Profesör	Diş Hekimliği Fakültesi	08.02.2021
2	Ahmet Suat KARAHAN	Doçent	Eğitim Fakültesi	18.03.2022
3	Mehmet YAKIŞAN	Doçent	Eğitim Fakültesi	06.10.2022
4	Hüseyin ARSLAN	Dr. Öğr. Üyesi	Ziraat Fakültesi	03.07.2020
5	Mine ALKAYA KARAGÖZ	Dr. Öğr. Üyesi	Diş Hekimliği Fakültesi	13.03.2023
6	Rüya KAPLAN YILDIRIM	Dr. Öğr. Üyesi	Şanhurfa Sosyal Bilimler MYO	13.10.2022
7	Gülnehal TOPAY TULUNAY	Öğretim Görevlisi	İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	30.09.2021
8	Rumeysa DURANOĞLU	Öğretim Görevlisi	Şanhurfa Teknik Bilimler MYO	01.09.2022

### 1.12. Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Öğretim Elemanları

S.NO	UNVANI / ADI SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ KURUM	KURUMDAN AYRILIŞ ve BİTİŞ TARİHİ
1	Prof. Dr. Nihat GÜLTEKİN	Gençlik ve Spor Bakanlığı	30.01.2021 30.01.2024
2	Doç. Dr. Ahmet GÖÇEN	İbn Haldun Üniversitesi	29.08.2022 22.01.2024

### 1.13. Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler

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

BİRİM ADI	35.MADDE (ÖYP HARİCİ)		ÖYP		TOPLAM	
	YL	DOKTORA	YL	DOKTORA	YL	DOKTORA
Eğitim Fakültesi				4		4
Fen Edebiyat Fakültesi				1		1
Güzel Sanatlar Fak.		1		2		3
İktisadi ve İ.B. Fak.		1				1
İlahiyat Fakültesi				1		1
Mühendislik Fakültesi				2		2
Sağlık Bil. Fakültesi		1		2		3
Tıp Fakültesi				1		1
TOPLAM		3		13		16

## 2. İdari Personel

### 2.1. Unvana Göre Dolu-Boş İdari Kadro Sayıları

Üniversitemize ihdas edilen idari kadroların 31.12.2023 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVAN	SINIF	SERBEST	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL SEKRETER	GİH	1	1	0	1
GENEL SEKRETER YRD.	GİH	2	2	0	2
HUKUK MÜŞAVİRİ	GİH	1	1	0	1
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
PERSONEL DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANI	GİH	1	1	0	1
İÇ DENETÇİ	GİH	3	0	3	3
İŞLETME MÜDÜRÜ	GİH	1	1	0	1
ÜNİVERSİTE HASTANESİ BAŞMÜDÜRÜ	GİH	1	1	0	1
HASTANE MÜDÜRÜ	GİH	2	0	2	2
HASTANE MÜDÜR YARDIMCISI	GİH	2	2	0	2
FAKÜLTE SEKRETERİ	GİH	14	14	0	14
YÜKSEK OKUL SEKRETERİ	GİH	19	17	2	19
ENSTİTÜ SEKRETERİ	GİH	3	2	1	3
ŞUBE MÜDÜRÜ	GİH	24	22	2	24
ÖĞRETMEN	EÖH	4	0	4	4
AVUKAT	AH	4	3	1	4
İMAM	DH	1	0	1	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	GİH	6	1	5	6
SİVİL SAVUNMA UZMANI	GİH	1	0	1	1
MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.	GİH	3	1	2	3
KÜTÜPHANECİ	TH	5	3	2	5
SOSYAL ÇALIŞMACI	SH	2	0	2	2
ARAŞTIRMACI (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	5	0	5	5
PROGRAMCI	TH	2	2	0	2
ÇÖZÜMLEYİCİ	TH	1	0	1	1
ANTRENÖR	GİH	1	0	1	1
KORUMA VE GÜVENLİK ŞEFİ	GİH	1	0	1	1
ŞEF	GİH	43	24	19	43
ŞEF (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	10	0	10	10
SAYMAN	GİH	3	0	3	3
AYNİYAT SAYMANI	GİH	1	1	0	1
MEMUR	GİH	223	40	183	223
MEMUR (\$)	GİH	2	2	0	2
AMBAR MEMURU	GİH	3	0	3	3
KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	GİH	41	32	9	41
SATINALMA MEMURU	GİH	6	0	6	6
YURT YÖNETİM MEMURU	GİH	1	0	1	1
SEKRETER	GİH	12	1	11	12

VEZNEDAR	GİH	4	0	4	4
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	GİH	294	199	95	294
ŞOFÖR	GİH	26	9	17	26
UZMAN TABİB	SH	4	0	4	4
TABİP	SH	10	0	10	10
DIŞ TABİBİ	SH	3	1	2	3
VETERİNER HEKİM	SH	4	2	2	4
BİOLOG	SH	5	2	3	5
ODYOLOG	SH	5	3	2	5
PSİKOLOG	SH	3	1	2	3
FİZYOTERAPİST	SH	7	5	2	7
ECZACI	SH	7	2	5	7
DİYETİSYEN	SH	7	5	2	7
SAĞLIK FİZİKÇİSİ	SH	1	0	1	1
BAŞHEMŞİRE	SH	1	0	1	1
HEMŞİRE	SH	560	431	129	560
EBE	SH	8	5	3	8
SAĞLIK MEMURU	SH	55	47	8	55
SAĞLIK TEKNİKERİ	SH	48	35	13	48
SAĞLIK TEKNİSYENİ	SH	49	23	26	49
LABORANT	SH	21	14	7	21
MÜHENDİS (ÖZELLEŞTİRME)	TH	3	0	3	3
MÜHENDİS	TH	29	26	3	29
MİMAR	TH	3	2	1	3
KİMYAGER	TH	1	1	0	1
İSTATİSTİKÇİ	TH	2	1	1	2
TEKNİKER (ÖZELLEŞTİRME)	TH	5	0	5	5
TEKNİKER	TH	34	32	2	34
TEKNİSYEN	TH	67	51	16	67
TEKNİSYEN (ÖZELLEŞTİRME)	TH	5	2	3	5
TEKNİSYEN (Ş)	TH	3	3	0	3
TEKNİK RESSAM	TH	1	0	1	1
TEKNİSYEN YARDIMCISI	YH	15	6	9	15
SAĞLIK TEKNİSYEN YRD.	YH	2	2	0	2
HİZMETLİ	YH	81	48	33	81
HİZMETLİ (Ş)	YH	11	11	0	11
HASTABAKICI	YH	30	13	17	30
AŞÇI	YH	11	3	8	11
TERZİ	YH	1	0	1	1
KALORİFERCİ	YH	6	3	3	6
BEKÇİ	YH	10	6	4	10
GASSAL	YH	1	0	1	1
PERFÜZYONİST	SH	1	0	1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>1.906</b>	<b>1.175</b>	<b>731</b>	<b>1.906</b>

### 2.3. Birimlere Göre Dolu İdari Kadro Dağılımı

Üniversitemiz dolu idari kadrolarının birim bazında dağılımı 31.12.2023 tarihi itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**PERSONEL SAYILARININ HİZMET SINIFLARI BAZINDA BİRİMLERE GÖRE  
DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO**

Birim Adı	GİH	THS	SHS	YHS	Toplam	Sürekli İşçi	Sözleşmeli personel	Genel Toplam
Genel Sekreterlik	60	1		1	62	121	26	209
Strateji Geliş. Daire Başk.	12				12			12
Personel Daire Başkanlığı	24	1		2	27		1	28
İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	26			17	43	157	17	217
Yapı İşleri ve Tek. Daire Bşk.	5	68		5	78	38	1	115
Sağlık Kül. ve Spor Daire Bşk.	15	5	1	14	35	28		63
Kütüphane Dok. Daire Bşk.	6	3		1	10			10
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	8	5			13			13
Öğrenci İşleri Daire Bşk.lığı	12			1	13		1	14
Hukuk Müşavirliği	1				1			1
Sivil Savunma Uzmanlığı					0			0
Rektörlük ve bağlı birimler					0			0
Ziraat Fakültesi	12	4		2	18			18
İlahiyat Fakültesi	10	1		1	12			12
Fen Edebiyat Fakültesi	10	4		3	17			17
Mühendislik Fakültesi	14	5		5	24			24
Tıp Fakültesi	9	1	3	1	14		3	14
Veteriner Fakültesi	4	1	1	1	7			7
İktisadi ve İdari Bi. Fak.	12				12			12
Eğitim Fakültesi	9	2		1	12			12
Güzel Sanatlar Fakültesi	3				3			3
Harran Üniversitesi Hastanesi	29	14	531	23	597	147	46	790
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	4			1	5			5
Fen Bilimler Enstitüsü	2				2			2
Sosyal Bilimler Enstitüsü	2				2			2
Sağlık Hizmetleri MYO	6	1			7			7
Akçakale MYO	3				3			3
Bozova MYO	4			2	6			6
Suruç MYO	4			2	6			6
Siverek MYO	3				3			3
Hilvan MYO	4			1	5			5
Sosyal Bilimler MYO	7	1		1	9			9
Teknik Bilimler MYO	5	5			10			10
Viranşehir MYO	3				3			3
Birecik MYO	2			1	3			3
Ceylanpınar MYO	3				3			3
Tur.ve Otel. İşl. YO. Müd.	2				2			2
Beden Eğ. ve Spor YO. Müd.	5				5			5
Makine Fabrikası					0			0
Döner Sermaye	1		33	6	40	339		379
Devlet Konservatuvarı	3				3			3
Yabancı Diller Meslek Yüksekokulu	5				5			5
Siverek Uyg. Bilimler Fak.	4				4			4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	5				5			5
Dış Hekimliği Fakültesi	5	1	8		14		8	22
Eczacılık Fakültesi	1				1			1
<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>1.156</b>	<b>830</b>	<b>103</b>	<b>2.084</b>

## 2.4. Birimlere Göre Dolu İdari Kadro Dağılımı

Üniversitemiz dolu idari kadrolarının birim bazında dağılımı 31.12.2023 tarihi itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

## 2.3. Görev Yerine Göre Yerleşkelerdeki İdari, 4B Sözleşmeli ve İşçi Personel Sayıları

Görev Yerleri	İdari	İşçi	4B Sözleşmeli	TOPLAM
Osmanbey Yerleşkesi				
Yenişehir Sağlık Yerleşkesi				
Eyyübiye Yerleşkesi				
İlçeler				
<b>TOPLAM</b>	<b>1.175</b>	<b>844</b>	<b>102</b>	<b>2.121</b>

## 2.5. İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı

Üniversitemiz idari kadrolarının sınıf bazında dolu-boş dağılımı 31.12.2023 tarihi itibarıyla aşağıda tablo ve grafik halinde gösterilmiştir.

SINIFLAR	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	381	386	767
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri	576	225	801
Teknik Hizmetler	123	38	161
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	4	4
Avukatlık Hizmetleri	3	1	4
Din Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Yardımcı Hizmetler	92	76	168
<b>TOPLAM</b>	<b>1.175</b>	<b>731</b>	<b>1.906</b>

## 2.6. İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 1.175 idari personelin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
İdari Personel	417	758	1.175

## 2.7. İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 1.175 idari personelin yaşlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

İDARİ PERSONEL YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	96	227	182	162	250	258
Yüzde (%)	8,24	19,30	15,47	13,77	21,25	21,93

## 2.8. İdari Personelin Öğrenim (Eğitim) Durumuna İlişkin Bilgiler

Üniversitemizde görevli 1.176 idari personelin öğrenim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Ortaöğretim	Lise ve Dengi	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans + Doktora
İdari Personel	25	204	197	660	80
Yüzde (%)	2,12	17,34	16,83	56,88	6,80

## 2.9. İdari Personelin Sürelerine İlişkin Bilgiler

Üniversitemizde görevli 1.176 idari personelin öğrenim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 ve Üzeri
İdari Personel	267	132	179	132	119	347
Yüzde (%)	22,70	11,22	15,22	11,22	10,11	29,50

## 2.10. 2023 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Üniversitemize açıktan 2 naklen idari personel atanmış olup detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	AÇIKTAN	NAKİL	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler		1	1
Sağlık Hizmetleri		1	1
Teknik Hizmetler			
Avukatlık Hizmetleri			
Yardımcı Hizmetler			
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

## 2.11. 2023 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

AÇIKLAMA	GİH	SHS	THS	YHS	AHS	TOPLAM
Emekli	6	5	3	3	0	17
Ölüm	2	0	0	0	0	2
İstifa	1	6	0	0	0	7
Nakil	1	7	2	0	0	10
Diğer	1	1	2	2	0	8
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>44</b>

### 3. İşçiler

Kurumumuzda 2023 yılı itibari ile görev yapan sürekli ve geçici işçilerin sayısal bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONLARA GÖRE)			
Unvanlar	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Sürekli İşçiler	831	13	844
Vizeli Geçici İşçiler	12	0	12
<b>Toplam</b>	<b>843</b>	<b>13</b>	<b>856</b>

#### 3.1. İşçilerin Birim ve Unvan Bazında Dağılımı

SINIF	KADRO BİRİMİ	UNVAN	TOPLAM
Sürekli İşçi	Genel Sekreterlik	Güvenlik Görevlisi	121
Sürekli İşçi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Temizlik Personeli	157
Sürekli İşçi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Kalorifer Yakma	10
Sürekli İşçi	Harran Üniversitesi Hastanesi	Temizlik Personeli	48
Sürekli İşçi	Harran Üniversitesi Hastanesi	Hasta Bakımı ve Temizliği Görevlisi	89
Sürekli İşçi	Harran Üniversitesi Hastanesi	Güvenlik Görevlisi	10
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Anestezi	9
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Bilgisayar Prog.	3
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Biyokimya	1
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Biyolog	4
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Büro Personeli	112
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Diyaliz	2
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Görüntüleme Tekn.	2
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Hemşire	42
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Kimyager	2
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Klinik Patoloji	1
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Laborant	5
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Mikrobiyoloji	1
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Patoloji	1
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Radyoterapi	1
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Tamir Bakım	10
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Temizlik Personeli	145
Sürekli İşçi	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Tıbbi Lab. Teknikeri	1

<b>Sürekli İşçi</b>	Makine Fabrikası	Vasıflı İşçi	5
<b>Sürekli İşçi</b>	Makine Fabrikası	Vasıfsız İşçi	2
<b>Sürekli İşçi</b>	Makine Fabrikası	Tornacı	3
<b>Sürekli İşçi</b>	Makine Fabrikası	Kaynakçı	4
<b>Sürekli İşçi</b>	Makine Fabrikası	Ağır Taşıt Şoförü	1
<b>Sürekli İşçi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Aşçı	11
<b>Sürekli İşçi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Aşçı Yrd.	13
<b>Sürekli İşçi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Marangoz	1
<b>Sürekli İşçi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Tarım İşçisi	3
<b>Sürekli İşçi</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Sürekli İşçi	10
<b>Sürekli İşçi</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Tarım İşçisi	12
<b>Sürekli İşçi</b>	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Boyacı	1
		<b>TOPLAM</b>	<b>843</b>

### 3.2. Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 843 sürekli işçilerin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Sürekli İşçi</b>	148	695	843

### 3.3. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversitemizde görevli 843 sürekli işçi yaşlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
<b>Yaş Aralığı</b>	129	75	112	159	262	94
<b>Yüzde (%)</b>	15,52	9,02	13,47	19,13	31,52	11,31

### 3.4. Sürekli İşçilerin Öğrenim (Mezuniyet) Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görevli 844 sürekli işçinin öğrenim durumlarının göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Önlisans	Lisans
<b>Sürekli İşçi</b>	189	158	370	79	47

### 3.5. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

İŞÇİLERİN HİZMET SÜRELERİ						
Açıklama	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 ve üzeri
Yaş Aralığı	129	75	112	159	262	94
Yüzde (%)	19,73	6,61	27,19	23,34	14,19	8,90

### 4. Sözleşmeli Personel

Kurumumuzda 2023 yılı itibari ile görev yapan 4B sözleşmeli personelin sayısal bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SINIF	KADRO BİRİMİ	UNVAN	TOPLAM
Sözleşmeli Personel	Diş Hekimliği Fakültesi	Sağlık Teknikeri	5
Sözleşmeli Personel	Diş Hekimliği Fakültesi	Büro Personeli	2
Sözleşmeli Personel	Genel Sekreterlik	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	18
Sözleşmeli Personel	Genel Sekreterlik	Büro Personeli	8
Sözleşmeli Personel	Harran Üniversitesi Hastanesi	Hemşire	34
Sözleşmeli Personel	Harran Üniversitesi Hastanesi	Fizyoterapist	1
Sözleşmeli Personel	Harran Üniversitesi Hastanesi	Röntgen Teknisyeni	2
Sözleşmeli Personel	Harran Üniversitesi Hastanesi	Sağlık Teknikeri	9
Sözleşmeli Personel	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Destek Personeli	17
Sözleşmeli Personel	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Büro Personeli	1
Sözleşmeli Personel	Personel Daire Başkanlığı	Büro Personeli	1
Sözleşmeli Personel	Tıp Fakültesi	Büro Personeli	3
Sözleşmeli Personel	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Mühendis	1
		<b>TOPLAM</b>	<b>102</b>

#### 4.1. Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 102 sözleşmeli personelin cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	Kadın	Erkek	Toplam
Sözleşmeli Personel	52	50	102

#### 4.2. Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görevli 102 sözleşmeli personelin yaşlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
Açıklama	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 ve Üzeri
Yaş Aralığı	50	40	7	5	0	0

#### 4.3. Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görevli 102 sözleşmeli personelin öğrenim durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Kadro	İlkokul	Ortaokul	Lise ve Dengi	Önlisans	Lisans
Sözleşmeli Personel	-	-	36	47	19

#### 4.4. Yıllara Göre Akademik Personel, İdari Personel, Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personel Sayıları

Üniversitemiz kuruluşundan itibaren yıllar itibarıyla akademik personel, idari personel, sürekli işçi ve sözleşmeli personele ait sayılar aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

YILLAR	AKADEMİK PERSONEL	İDARİ PERSONEL	SÜREKLİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
2007	849			-	
2008	839			-	
2009	841			-	
2010	840			-	
2011	880			-	
2012	875			-	
2013	917			-	
2014	959			-	
2015	969			-	
2016	989			-	
2017	1.049			-	
2018	1.135			-	
2019	1.172	794		-	
2020	1.146	780		-	
2021	1.184	758		-	
2022	1.176	751		-	
2023	1.137	1.175	843	102	3.257

#### 5. SUNULAN HİZMETLER

##### Akademik hizmetlerde genel olarak;

- 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 Cumhurbaşkanlığı ve AÇSHB Çalışma Genel Müdürlüğüne kadroları bildirmek,
- 2547 sayılı Kanununun 35 inci ve 39 uncu maddesine göre yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren akademik personelin intibak işlemlerini yapmak,
- Tüm akademik 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.

### **İdari hizmetlerde genel olarak;**

- KPSS sonucunda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezince üniversitemize yerleştirilen personelin atama işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz idari kadrolarının takibi ile ilgili dolu-boş durumları kapsayan cetvelleri üç aylık olarak AÇSHB Çalışma Genel Müdürlüğü ile Maliye Bakanlığı'na göndermek,
- Kadro iptal ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmak,
- Tüm idari personelin derece yükselmesini yapmak,
- Kademe ve kıdem ilerlemesi işlemlerini yapmak,
- Üniversitemizin tüm idari personelinin sigorta, BAĞ-KUR ve askerlik hizmetlerini değerlendirme işlemlerini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı personel nakil işlemleri ve geçici görevlendirmeleri yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren idari personelin intibak işlemlerini yapmak,
- Tüm İdari personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Son sekiz yıl içerisinde disiplin cezası almayan personele 657 sayılı yasanın 37 nci ve 64 üncü maddeleri gereğince bir kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkisini kesmek,
- Personelin hizmet cetvelini oluşturmak ve emeklilik işlemlerini takip etmek.

### **Ayrıca;**

- Hizmet içi Eğitim Şube Müdürlüğünde idari personelin adaylık ve hizmet içi eğitimleri, İşlemleri yürütülmektedir.

## **5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL HİZMETLERİ**

Başkanlığımız Daire Başkanı ve Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır. Üniversite birimleri arasında düzenli çalışmayı, koordineli çalışmayı, katılımcılığı, sevgi ve hoşgörüyü ön planda tutarak paydaşlarımız ile etkili iletişimi işbirliği yaparak insan kaynaklarına ilişkin uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktadır. Yetki ve sorumluklar Şube Müdürlüklerinde sorumlu müdürlerinin bilgisi dâhilinde Daire Başkanına bağlı olarak yürütülmektedir.

Personel Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa göre hazırlanmış olup, İç Kontrol Sistemi'ne ilişkin çalışmalar Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda devam edilmektedir.

Birimimiz faaliyetlerini gerçekleştirirken idarenin amaçlarına, kararlarına, politikalarına ve mevzuata uygun olarak yapılan ve yapılacak olan faaliyetlerin ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, kaynakların kanun ve yönetmeliklere uygun olarak harcanabilmesi için iç kontrol sistemi Harcama Yetkilisi olarak Daire Başkanı, Gerçekleştirme Görevlisi Şube Müdürü ve Mutemet tarafından mali işlemlerin sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri yapılmaktadır. Devamında ise harcamaya ilişkin evraklar gerekli mali ve muhasebe işlemlerinin gerçekleşmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilmektedir.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

**Stratejik Amaç:** Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

**Stratejik Hedef:** Beşerî (İnsan) Kaynakların Nicelik ve Niteliğini Geliştirmek.

## B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

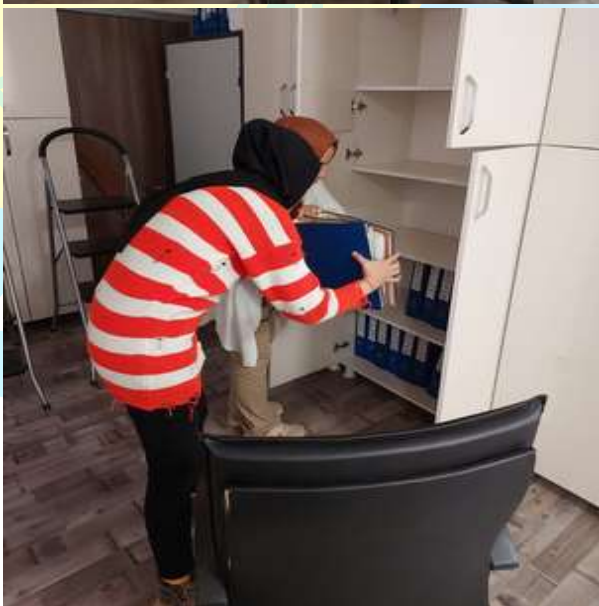
Birimimize dair geleceği planlayarak olası tedbirleri önceden almak, kaynakları etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, mali yönetim ve kontrol sistemini birim içinde verimli hale getirmek, personelimizin uyumlu ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak, motivasyonlarını yüksek tutmak, personelle ilgili danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek ve hoşgörülü hizmet anlayışını amaç edinmektir.

## C- DİĞER HUSUSLAR (DİJİTAL ARŞİV)

Üniversitemiz Personel Özlük Dosyalarının Dijital Ortamda tutulması için d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı alınmış ve Ekim 2023 yılında da Üniversitemizin tüm çalışanlarına ait Personel Özlük Dosyalarının e-Arşiv programına taranması/aktarılması yapılmaya başlanmıştır. Bununla ilgili olarak Üniversitemizin tüm birimlerine arşivleme eğitimi verilmiş olup, birimlerimizdeki fiziksel dosyaların da d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programına aktarılması konusunda bilgilendirmeler yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Dijital Arşivlemede ve Dijital Arşiv Birimlerimize Verilen Hizmetiçi Eğitimden Görüntüler







### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

HAZİNE YARDIMI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	KESİN HARCAMA	KALAN ÖDENEK
Personel Giderleri	6.988.486,00 TL	6.857.835,67 TL	130.650,33 TL
Sos. Güvenlik Kur. D. Prim. Giderleri + Eklenen Ödenek	1.804.362,00 TL	1.366.515,09 TL	437.846,91 TL
Yolluklar	14.000,00 TL	0,00 TL	14.000,00 TL
Hizmet Alımları	123.150,00 TL	120.462,35 TL	2.687,65 TL
Mal Alımları	81.000,00 TL	77.964,00 TL	3.036,00 TL
Ek Karşılık Ödemeler	35.700.000,00 TL	35.579.235,71 TL	120.764,29 TL
Personel Giderleri	6.988.486,00 TL	6.857.835,67 TL	130.650,33 TL

##### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

###### Personel Daire Başkanlığı;

- Personel maaşları olarak 2023 mali yılında **6.988.486,00 TL** ödenek verilmiş olup bunun **6.857.835,67 TL** si harcanmıştır.
- Personelimizin Sosyal Güvenlik Kurumuna prim ödemesi olarak 2023 mali yılında **1.804.362,00 TL** ödenek verilmiş olup **1.366.515,09 TL** si harcanmıştır.
- Personelimizin görevli olarak gittikleri sürelerde yaptıkları harcamalar ve Başkanlığımıza kurum dışından naklen gelen personelle ilgili 2023 mali yılında **14.000,00 TL** ödenek verilmiş olup bunun **0,00 TL** si harcanmıştır.
- Başkanlığımızın mal ve hizmet alımlarıyla ilgili 2023 mali yılında **204.150,00 TL** ödenek verilmiş olup bunun **198.426,35 TL** si harcanmıştır.
- Üniversitemiz personelinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Ek Karşılık ödemesi kapsamında 2023 mali yılında **35.700.000,00 TL** ödenek verilmiş olup **35.579.235,71 TL** si harcanmıştır.

##### 3. Mali Denetim Sonuçları

2023 Yılı itibarıyla herhangi bir mali denetim raporu bulunmamaktadır.

##### 4. Diğer Hususlar

...

## B) PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Stratejik Hedef:

Stratejik Hedef:

#### 2023 Yılı Faaliyet Türü ve Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	2023
Hizmet İçi Eğitim	8
Yönetici Eğitimleri	2
Uzaktan Eğitim Kapısı Üzerinden Verilen Diğer Eğitimler (cbiko) <a href="https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/">https://uzaktanegitimkapisi.cbiko.gov.tr/</a>	-
Aday Memur Eğitimleri	-
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>

YAPILAN HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ	
Hizmet İçi Eğitim Konusu	Eğitim Numarası
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-01
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-02
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-03
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-04
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-05
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-06
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-07
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-08
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-09
d-Daysis Kurumsal Arşiv Yönetim Sistemi Programı Eğitimi	2023-10

744

## 2. Performans Sonuçları Tablosu

Amaç : A3. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

Hedef : H3.2. Beşeri Kaynakların Nicelik ve Niteliği Geliştirilecektir.

İlişkili Olduğu Stratejik Plan No (Amaç ve Hedef)	Alt Kod	Performans Göstergesi	Hedef Yılı Gerçekleşme Göstergeleri												Toplam
			Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
A3-H3.2	PG3.2.1.	Akademik Personelin Memnuniyet Düzeyi Oranı (%)	REKTÖRLÜK TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMEKTEDİR.												
A3-H3.2	PG3.2.2.	İdari Personelin Memnuniyet Düzeyi Oranı (%)	Memnuniyet oranları 6 ayda bir yapılmaktadır. (%65)				%65		Memnuniyet oranları 6 ayda bir yapılmaktadır. (%65)				%65		
A3-H3.2	PG3.2.3.	Hizmetiçi Eğitim ve Gelişim Semineri Sayısı										2		8	10
A3-H3.2	PG3.2.4.	Akademik ve İdari Personel Sayısı													3.259

### Değerlendirme

- **PG3.2.1. Akademik Personelin Memnuniyet Düzeyi Oranı (%):** 2023 Yılı memnuniyet oranı Rektörlük tarafından değerlendirilmektedir.
- **PG3.2.2. İdari Personelin Memnuniyet Düzeyi Oranı (%):** 2023 yılı Memnuniyet oranı %65 tir.
- **PG3.2.3. Hizmetiçi Eğitim ve Gelişim Seminer Sayısı:** 2023 yılı içerisinde çeşitli konularda 9 adet eğitim verilmiştir.
- **PG3.2.4. Akademik ve İdari Personel Sayısı:** 2023 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla akademik personel sayısı 1.137 ve idari personel sayısı 2.122 olmak üzere toplamda 3.259 olarak gerçekleşmiştir.
- **PG3.2.5. Belirlenmiş İş Süreçleri Sayısı:** Üniversite olarak hedefe ulaşılmıştır.

### 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılmıştır.

- **PG3.2.5. Belirlenmiş iş süreçleri sayısı:** Üniversite genelinde hedefe ulaşıldığından herhangi bir ibare eklenmemiştir.

### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

\*e - bütçe programı kullanılmaktadır.

### 5. Diğer Hususlar

Üniversitemizde öğretim üyesi, öğretim elemanı ve sözleşmeli personel alımı ile ilgili çıkılan ilanlar ve ilan maliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.No	İLAN TARİHİ	İLAN MALİYETİ (TL)
1	20/02/2023 TARİHLİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLANI	7.650,00 TL
2	12/06/2023 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	5.100,00 TL
3	20/09/2023 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	4.000,00 TL
4	29/09/2023 ÖĞRETİM ELEMANI İLANI	4.000,00 TL
5	29/09/2023 TARİHLİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLANI	6.000,00 TL
6	12/12/2023 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI	8.000,00 TL
7	31/12/2023 TARİHLİ ÖĞRETİM ÜYESİ VE ELEMANI İLANI	12.000,00 TL
	<b>TOPLAM</b>	<b>46.750,00 TL</b>

#### **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A- ÜSTÜNLÜKLERİMİZ**

- Başkanlığımız personelinin üniversitemizin üst düzey kurum ve birim amirleri ile iş ve sorunlar hakkında birebir rahat görüşebilmesi.
- Takım ruhunda birleşmiş, katılımcılığa açık, değişim ve gelişime ayak uyduran, güvenilir, sorumluluk bilinci olan bir kadroya sahip olmak,
- Mevzuat bilgimizle teknolojiyi bir araya getirerek yazılımı gerçekleştirilen personel programına sahip olmak
- Şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışa sahip olunması,
- Personelimizin istekli, özverili ve fedakâr olması.
- Personelimizin elektronik ortamda çalışabilmesi.
- Kurum personeli ile ilgili hizmetlerin zamanında verilebilmesi.
- Özlük dosyalarının saklanabildiği güvenilir arşivin olması.

##### **B- ZAYIFLIKLARIMIZ**

- Birimlerimizin, özlük ve yazı işlerinde görevlendirilmiş personelin evrak ve bilgi akışını hızlı ve doğru takip etmemeleri nedeniyle eksik gelen evraklar konusunda birimlerle kurulan iletişimin zaman kaybına yol açması,
- Yurtdışı görevlendirme, pasaport talebi gibi işlemlerde başvurunun son anda yapılarak planlı çalışmalarımızın aksamasına neden olması,
- İdari kadrolara merkezi yerleştirme yapıldığından nitelikli personel seçememek,
- KPSS sonucunda ataması yapılan personelin ülkemizin değişik il ve ilçelerinden gelmeleri ve adaylıklarının kaldırılmasını müteakiben kendi illerine dönmek istemeleri nedeniyle görevlerinde uzmanlaşmayı ve iş sürekliliğini olumsuz etkilemekte ve verim düşmesine neden olmaktadır.

##### **C- DEĞERLENDİRME**

Başkanlığımız dijitalleşme, iç kontrol ve hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Üniversitemizin amaçlarını da göz önünde bulundurarak üstün bir performans yakalama çabasıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Değişime, gelişime ve iş birliğine açık tecrübeli personeliyle birlikte verilecek hizmetleri etkili ve süratli bir şekilde yapmaya; insan kaynaklarını en verimli hale getirmeye çabalamaktadır. Etik değerlere bağlı idari bir kadro ile belirlediği hedeflere ulaşmayı; hizmet içi eğitim faaliyetleriyle nitelikli personel yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Üniversitemizin artan öğrenci sayılarımız ile bünyesinde bulunan Hastane ve Ağız-Diş Sağlığı Merkezi'nde sunulan hizmetlerde kalitenin sürdürülebilir olması, bununla birlikte söz konusu hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi amacıyla idari ve akademik personel sayılarının artırılması ve mevcut idari personelin de hizmet içi eğitimler aracılığıyla yetkinliklerinin geliştirilmesi gerekmektedir.

Akademik ve idari personel sayısının her geçen gün artmasına rağmen atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, 13 idari personel ile hizmet yürütülmektedir. Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.

##### **V. ÖNERİLER VE TEDBİRLER**

- Üniversitemizin var olan fiziki imkânların/çalışma bürolarının çalışılabilir ortamlar olarak düzenlenmesi,
- Akademik ve idari personel sayısının artırılmasına yönelik tedbirler alınması,
- Akademik ve idari personele yönelik sosyal etkinlikleri artırıcı çalışmalar yapılması,
- Akademik ve idari personelin kurumda kalmasının teşvik edilmesi,
- Kadro kullanımı ile ilgili verilen açıktan atama izinlerinin kullanılmasında, görevden ayrılan personelin nitelikleri doğrultusunda planlama yapılarak, maksimum fayda sağlayacak şekilde atamaları gerçekleştirmek Önerilerimizdir.