****

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2024 YILI FAALİYET RAPORU**

DENİZ

## Ocak 2025 Trabzon

### İÇİNDEKİL ER

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU……………………………………………………........................ …………. I- GENEL BİLGİLER………………………………………………………….........................................**

**A-** Misyon ve Vizyon…………………………………………………….............................................

**B**- Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………………...........................**........**

**C-** İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………..….........................................

1- Fiziksel Yapı………………………………………….……………............................................

2- Örgüt Yapısı……………………………………………….……….............................................

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ……………………………………...................................

4- İnsan Kaynakları ………………………………………..…………........................................

5- Sunulan Hizmetler ………………………………………………….......................................

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ……………………………………..................................

### II- AMAÇ ve HEDEFLER …………………………………………………….......................................

**A-** İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..……………………....................................

**B-** Temel Politikalar ve Öncelikler ……………………………………………………………….

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### …………………………..

1. Mali Bilgiler ……………………………………………………………………………………………
2. 1- Bütçe Uygulama Sonuçları ………………………………………......................................

### KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

**DEĞERLENDİRİLMESİ …………………………………………………….........................................**

**A-** Üstünlükler ………………………………………………………....................................................

**B**- Zayıflıklar …………………………………………………………………………………….............

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

**BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Personel Daire Başkanlığı birimimiz, Daire Başkanı ile birlikte 1 Şef, 1 bilgisayar işletmeni ve 3 Memur,, 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni ve 1 Sözleşmeli Memur olmak üzere toplam 8 (sekiz) çalışanı ile birlikte Üniversitemizin insan kaynaklarını en doğru ve en güçlü şekilde idare etmek, ayrıca tüm personelin motivasyonunu en üst seviyede tutmak için kamu hizmeti sunmuştur.

Başkanlığımız hiyerarşik olarak Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu olarak görevlerini yerine getirmektedir. Birimimizde çalışmalarımız; keyfi uygulamalardan uzak ve mevzuata dayalı, takım ruhuyla, koordineli, iş bölümü ve uzmanlaşmanın esas tutulduğu, yatay ve dikey bilgi akışının tam olduğu, kararlara aktif katılımın sağlandığı bir ortamda yürütülmektedir.

Birimimizde özverisi, samimiyeti ve gayreti ile hizmetlerini ve çalışmalarını başarı ile sürdüren personelimizin, bundan sonraki çalışmalarını da başarıyla devam ettireceğine inanıyorum.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara dayandırılarak hazırlanan birim faaliyet raporu Üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun, hukuki, çağdaş ve bilimsel değerlerini geliştirmeye yönelik hedeflerle düzenlenmiş ve sunulmuştur. Birimimiz 2024 yılı faaliyet raporu yıllık verileri ile malî bilgileri, fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu; üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

**Murat YAZICI**

 **Personel Dairesi Başkan V.**

**I- GENEL BİLGİLER**

**A- Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

İnsan gücü planları yapmak, personel politikalarını belirlemek, yönetime personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, eğitim ve programlar ile personeli geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, personelimizin görevini yerine getirirken yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamak.

**Vizyon**

Çağdaş bir idari yapı oluşturmak, sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde verimli ve hızlı hizmet sunmak.

**Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

18 Mayıs 2018 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren ‘ 7141 sayılı Kanun ile kurulan Trabzon Üniversitesinin bünyesinde yer alan daire başkanlığımızın kuruluş gerekçesi 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin 26.maddesinde tanımlanan Üniversite idari teşkilatına dayanır.

**Görev ve Sorumluluklar:**

* Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak.
* Personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak.
* Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak.
* İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak. Verilecek benzeri görevleri yapmak.

**C. İdareye İlişkin Bilgiler**

**1- Fiziksel Yapı**

* 1. **İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı(Adet)** | **Alanı(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Makam Odası | 1 | 18,65 | 1 |
| **Çalışma Odası** | 2 | 76,67 | 7 |
| Arşiv  | 1 | 28,12 | 1 |
| **Toplam** | 3 | 104,79 | 9 |

**2- Örgüt Yapısı**

İSTATİSTİK GİRİŞİ

ÖZLÜK İŞLERİ

YAZI İŞLERİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

GENEL SEKRETER YARDIMCISI

GENEL SEKRETER

REKTÖR YARDIMCISI

REKTÖR YARDIMCISI

REKTÖR

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

* **Bilgisayarlar : 8 adet (masaüstü)**
* **Taşınabilir Bilgisayar : 1 adet**
* **Çok amaçlı cihaz (yazıcı, tarayıcı, faks, fotokopi) : 2 adet**
* **İklimlendirme Cihazı : 2 adet**
* **Kağıt Öğütme Cihazı : 1 adet**
* **Telefon : 8 adet**

**İnsan Kaynakları**

**4.İnsan Kaynakları**

18.05.2018 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 sayılı kanun gereği kurulan Üniversitemiz 2022 yılında;

* Fatih Eğitim Fakültesi,
* Hukuk Fakültesi,
* İlahiyat Fakültesi,
* İletişim Fakültesi,
* Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi,
* İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi
* Spor Bilimleri Fakültesi olmak üzere 7 Fakülte
* Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
* Yabancı Diller Yüksekokulu olmak üzere 2 Yüksekokul,
* Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu,
* Şalpazarı Meslek Yüksekokulu,
* Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu,
* Tonya Meslek Yüksekokulu,
* Vakfıkebir Meslek Yüksekokulu,
* Çarşıbaşı Meslek Yüksekokulu olmak üzere 6 Meslek Yüksekokulu,
* Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
* Kur’an-ı Kerim Araştırmaları ve Kıraat İlmi Enstitüsü olmak üzere 2 Enstitü,
* 1 Devlet Konservatuvarı olmak üzere 18 Akademik birim olarak eğitim öğretime devam etmiş,

2023 yılında İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi’nin kapanması ve yerine

* İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi,
* Siyasal Bilgiler Fakültesi kurulmasıyla birlikte ayrıca
* Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi’nin de kurulması ile 2023 yılında 10 Fakülte,
* Düzköy Meslek Yüksekokulu’nun kurulmasıyla 7 Meslek Yüksekokulu ile eğitim öğretime devam etmiştir.

Üniversitemizde 657 Sayılı Kanun’un 4-B maddesine göre görev yapmakta olan 79 Sözleşmeli personelin 7433 Sayılı Kanun 657 Sayılı Kanun’un 4-a kapsamına alınmasıyla mevcut idari personelimiz 187’ye yükselmiş, Kurum dışından görevli idare personel sayımız 32’e düşmüştür. 2024 yılında yeni alınan personeller ile 4-B kapsamında 39 Sözleşmeli personel ve 108 işçi dahil olmak üzere toplam 366 idari personel Üniversitemiz emrinde istihdam edilmektedir.

**Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı |
| Dolu | Boş | Toplam |
| Profesör | 88 | 31 | 119 |
| Doçent | 59 | 56 | 115 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 161 | 103 | 264 |
| **Öğretim Üyeleri Toplamı** | 308 | 190 | 498 |
| Öğretim Görevlisi | 164 | 72 | 236 |
| Araştırma Görevlisi | 106 | 75 | 181 |
| Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı | 270 | 147 | 417 |
| **Genel TOPLAM** | 578 | 337 | 915 |

**Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** |
| Prof. Dr. | 1 | Azerbaycan | Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi |
| Öğretim Görevlisi | 3 | Ürdün | İlahiyat Fakültesi |
| Öğretim Görevlisi | 1 | İran | Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi |
| **TOPLAM** | **5** |  |  |

**İdari Personel Yapısı**

**Üniversite Geneli**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı  | 130 | 267 | 397 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 1 | 5 | 6 |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 26 | 43 | 69 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | 1 | 1 | 2 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 29 | 31 | 60 |
| Sürekli İşçi | 108 | 4 | 112 |
| 4/B Sözleşmeli Personel | 37 | 25 | 62 |
| **Toplam** | 332 | 376 | 708 |

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetleri | 7 | 33 | 40 |
| 4/B Sözleşmeli Personel | 1 | 0 | 1 |
| **Toplam** | 8 | 33 | 41 |

**İdari Personelin Eğitim Durumu**

**Üniversite Geneli**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktara |
| **Kişi Sayısı** | 3 | 32 | 48 | 88 | 16 |
| **Yüzde** | 2 | 18 | 25 | 47 | 8 |

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek L.ve Doktora |
| **Kişi Sayısı** | - | - | 2 | 5 | - |
| **Yüzde** | - | - | 29 | 71 | - |

 **İdari Personelin Hizmet Süreleri**

**Üniversite Geneli**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi**  |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 yıl ve Üzeri |
| **Kişi Sayısı** | 84 | 5 | 3 | 30 | 9 | 56 |
| **Yüzde** | 45 | 3 | 2 | 15 | 5 | 30 |

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| **Kişi Sayısı** | 3 | 1 | - | - | 1 | 2 |
| **Yüzde** | 43 | 14 | - | - | 14 | 29 |

### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Üniversite Geneli**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 21-30 Yaş | 31-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-60 Yaş | 61- Üzeri |
| **Kişi Sayısı** | 42 | 74 | 34 | 29 | 8 |
| **Yüzde** | 23 | 40 | 18 | 15 | 4 |

**Personel Daire Başkanlığı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| **Kişi Sayısı** | 0 | 1 | 3 | 0 | 2 | 1 |
| **Yüzde** | 0 | 14 | 43 | 0 | 29 | 14 |

**Personelin Cinsiyet Dağılımı**

 **Üniversite Geneli**

|  |
| --- |
| **Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları \*** |
|  | Kadın | Erkek | Toplam | K % | E % |
| **Akademik Personel** | 259 | 319 | 578 | 45 | 55 |
| **İdari Personel** | 65 | 122 | 187 | 35 | 65 |
| **TOPLAM** | 324 | 441 | 765 | 42 | 58 |

**Sözleşmeli Personel ve İşçiler**

**Üniversite Geneli**

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| **Sürekli İşçiler (4/D)** | 108 | 4 | 112 |
| **Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)** | - | - | - |
| **Sözleşmeli Personel** | 37 | 25 | 62 |
| **Toplam** | 145 | 29 | 174 |

### 4.11- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

**Üniversite Geneli**

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** |
|  | 1 – 3 Y ıl  | 4 – 6 Yıl | 7-10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 + |
| **Kişi Sayısı**  | 3 | 42 | 10 | 43 | 10 | - |
| **Yüzde** | 3 | 39 | 9 | 40 | 9 | - |

### 4.12- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversite Geneli

|  |  |
| --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | **TOPLAM** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| **Kişi Sayısı** | 2 | 13 | 14 | 19 | 51 | 9 | 108 |
| **Yüzde** | 2 | 12 | 13 | 17 | 47 | 9 | 100 |

### 4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı Üniversite Geneli

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** | **2022 Yılı** | **2023 Yılı** | **2024 Yılı** |
| Akademik Personel | 477 | 508 | 536 | 562 | 578 |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel | 9 | 9 | 9 | 5 | 3 |
| İdari Personel | 88 | 98 | 112 | 192 | 187 |
| Sözleşmeli İdari Personel(4/b) | 10 | 8 | 80 | 31 | 37 |
| İşçi | 43 | 40 | 46 | 44 | 44 |
| 696 SHK Göre Sürekli İşçi | 75 | 73 | 68 | 67 | 64 |
| **TOPLAM** | 702 | 716 | 851 | 901 | 913 |

**4.14 4/B Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **4/B Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | **TOPLAM** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| **Kişi Sayısı** | 19 | 17 | 1 | 0 | 0 | 0 | 31 |
| **Yüzde** | 51 | 45 | 4 | 0 | 0 | 0 | 100 |

**4.15 Sözleşmeli Personelin Kadın - Erkek Dağılımları**

|  |
| --- |
| **4/B Sözleşmeli Personelin Cinsiyet Dağılımları**  |
|  | Kadın | Erkek | Toplam | K % | E % |
|  | 14 | 23 | 37 | 38 | 62 |
| **TOPLAM** | 14 | 23 | 37 | 38 | 62 |

**4.16 Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumları**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek L.ve Doktora |
| **Kişi Sayısı** | 0 | 12 | 16 | 8 | 1 |
| **Yüzde** | 0 | 32 | 43 | 22 | 3 |

 **5- Sunulan Hizmetler**

 **5.1-İdari Hizmetler**

**ÖZLÜK:**

* Akademik ve İdari personellerimizin özlük işlemleri titizlikle takip edildi ve herhangi bir hak kaybı olmaması için gerekli özen gösterildi.
* 2024 yılı içerisinde öğrenim durumu değişen personellimizin öğrenim değerlendirmeleri,

geçmiş yıllarda diğer kurumlarda çalışmış personellerimizin hizmet değerlendirmeleri yapıldı.

* 2024 yılı içerisinde emekliye ayrılmak isteyen İdari ve Akademik personellerin emeklilik işlemleri sorunsuz bir şekilde tamamlandı.
* Süreli atanan Akademik personellerimizden 2024 yılında görev süresi dolanların görev süresi uzatma işlemleri yapıldı.
* 2024 yılı içerisinde, araştırma görevlilerinin 35. Madde kapsamında diğer üniversitelere Doktora / Lisansüstü öğrenimlerini yapmaları için görevlendirmeleri ile Üniversitemize aynı madde kapsamında görevlendirilen araştırma görevlilerinin işlemleri yapıldı.
* 4 yıllık profesör kadrosunda bulunan akademisyenlerimizin ek gösterge değişiklikleri yapıldı.
* Strateji ve Bütçe Başkanlığına (BUMKO-ebütçe) Kadro ve Pozisyonlarla ilgili 3’er aylık tablolar hazırlanarak gönderildi.
* Tüm personelin personel kimlik kartlarını basmak üzere hazırlıklar tamamlandı ve basım gerçekleştirildi.
* Tüm Akademik ve İdari ve Personel Kadro Tenkis Tahsis işlemleri tamamlandı.
* 2024 yılı içerisinde Üniversitemiz boş ve dolu kadrolarının Kadro İptal-İhdas işlemleri tamamladı.
* YÖKSİS ve DOSİS veri girişleri tamamlanarak güncellemeler yapıldı.
* Personel Daire Başkanlığı Ağ Sayfası faaliyete geçirilerek gerekli güncellemeler yapıldı.

**Yönetim İç Kontrol Sistemi**

 Daire Başkanlığımızca atama ve görevlendirme işlemleri Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamı tarafından gerçekleştirilmektedir. Üniversitemizce ihtiyaç duyulan Akademik ve İdari Personel alımının teklifi ve gerçekleştirilmesi Daire Başkanlığımız tarafından yapılmakta olup, atamaya yetkili kişi Rektör’dür.