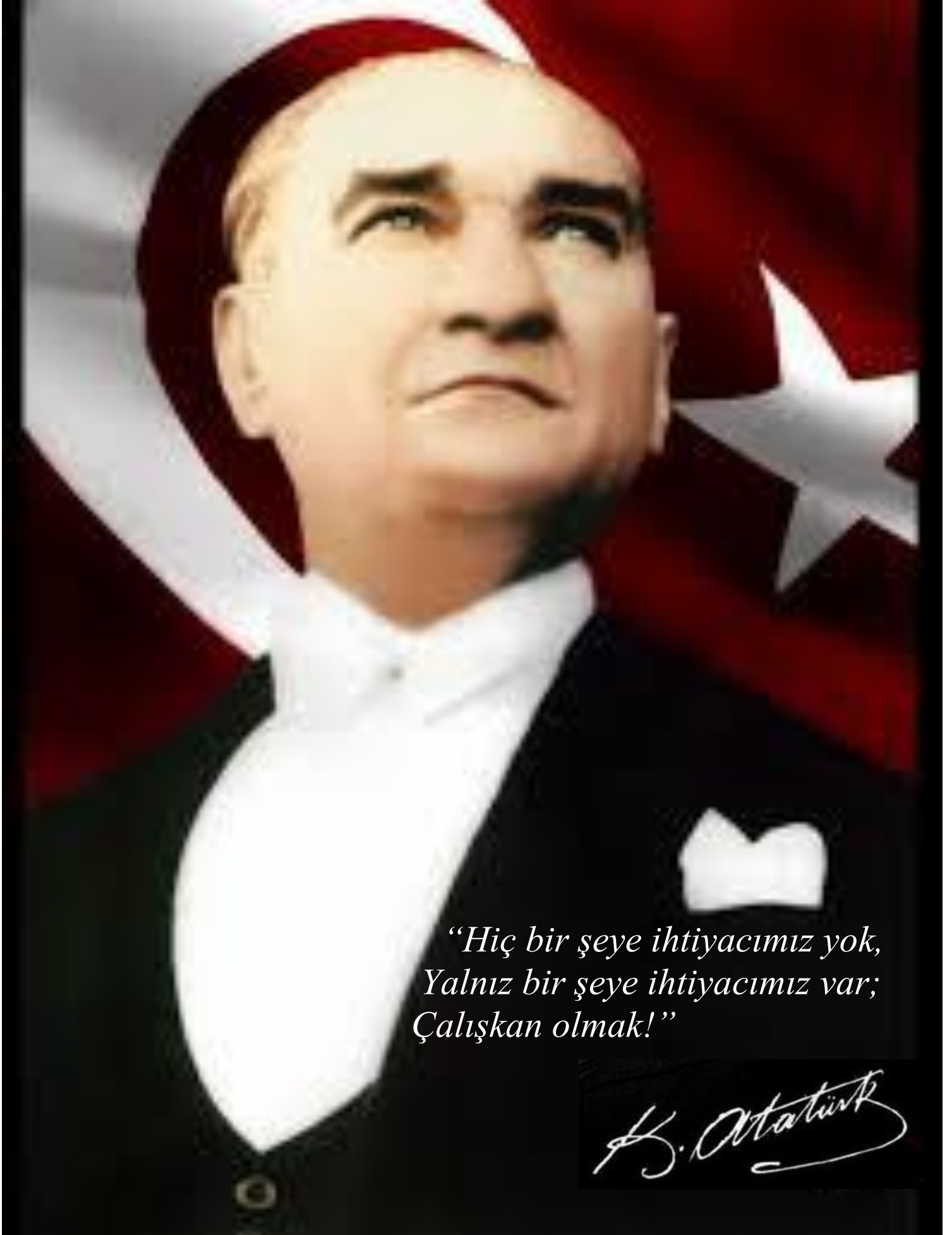




2023 YILI

**ORDU ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU**

OCAK 2024



*“Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,
Yalnız bir şeye ihtiyacımız var;
Çalışkan olmak!”*

K. Atatürk

SUNUŐ

Ordu Üniversitesi Rektörlüğü idari teşkilat yapısı içerisinde yer alan Başkanlığımız idari ve akademik olmak üzere 2 şubeye ayrılmıştır. Bu yapı içerisinde 1 daire başkanı, 1 şube müdürü, 1 şef, 9 idari personel ve 1 sürekli işçi hizmet vermektedir.

Başkanlığımız, Üniversitemizin birincil işlevleri olan eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma işlevlerinin temel amaç ve hedefler doğrultusunda yerine getirilmesi için gerekli olan insan kaynakları ile ilgili kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda Başkanlığımız, Üniversitemiz akademik ve idari personelini atama, terfi, yükselme, emeklilik, görevlendirme, pasaport, hizmet içi eğitim, aday personel eğitimi, YÖKSİS, HİTAP ve Otomasyon veri girişi, YÖK burs ödemeleri yapmaktadır.

2023 yılı birim faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, yetki, görev ve sorumlulukları sıralandıktan sonra fiziksel yapısı, teşkilat yapısı ve teknolojik kaynakları hakkında bilgiler verilmiş; sunulan hizmetlere ilişkin sayısal veriler ile akademik ve idari personel sayıları tablolar aracılığıyla belirtilmiştir. Son olarak performans tabloları yardımıyla Başkanlığımızın kabiliyet ve kapasitesi değerlendirilmiştir.

Şengül COŞKAN
Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	1
A- Misyon ve Vizyon.....	1
1- Misyon.....	1
2- Vizyon.....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
1- Yetki.....	1
2- Görev.....	2
3- Sorumluluk.....	5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Teşkilat Yapısı.....	6
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
4- İnsan Kaynakları.....	8
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	18
A- Birimin Amaç ve Hedefleri.....	18
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	19
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A- Mali Bilgiler.....	19
B- Performans Bilgileri.....	19
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	19
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	20
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	20
A-Üstünlükler.....	20
V- EKLER.....	21

I. GENEL BİLGİLER

Ordu Üniversitesi 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5467 sayılı kanunla kurulmuş olup, Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. 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, İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak ve verilecek benzeri görevleri yapmak ile görevlidir.” hükmü ile faaliyetlerine başlamıştır.

Başkanlığımız, Üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personelin atanmasından emekliliğine kadar geçen süreçteki her türlü özlük işlemlerini (atama, nakil, emeklilik, görevlendirme, izin, terfi vb.) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu başta olmak üzere ilgili Kanun Hükmünde Kararnamelere ve Yönetmeliklere bağlı olarak gerçekleştirmektedir.

Başkanlığımız, Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu; Akademik Büro ve İdari Büro olmak üzere iki birimden oluşmaktadır. Toplamda 13 personeli ile Üniversitemiz çalışanlarına en iyi şekilde hizmet vermek adına disiplinli, hızlı, düzenli ve birbiriyle uyumlu çalışma; güncel bilgi ve belgelerden yararlanma; doğru bilgi paylaşımını ve koordinasyonu sağlama ilkelerini benimsemiştir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Birbiriyle uyumlu, gelişime açık, şeffaf, etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturarak personele sunulan hizmetleri Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlara uygun olarak sorumluluk bilinci içinde eksiksiz, doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirmek.

2. Vizyon

Teknolojik ve bilimsel gelişmeleri takip ederek hizmet amacımıza uygun programlarla personele sunulan hizmetlerin verimliliğini ve kalitesini artırmak. Üniversitenin politika ve amaçları doğrultusunda, yaptığı işlerde etkinliği hedefleyen eğitilmiş ve nitelikli personel yetiştirmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

- Rektör ve Rektör adına Rektör Yardımcılarının uygun gördüğü ve yetki verdiği işleri; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim

Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve ilgili Yönetmeliklere uygun olarak yapmak.

- Başkanlığımıza ilişkin görevlerin doğru, hızlı, etkin ve verimli yürütülebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak.
- Sunulan hizmetin gerektirdiği durumlarda yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekretere önerilerde bulunmak.

2. Görev

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesi uyarınca Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Akademik Personel Biriminin Görevleri

- Tüm akademik personelin atama, terfi, süre uzatımı, intibak ile ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin kadro aktarımı, kadro kullanım izinleri, kadro iptal-ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmak.
- Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadroların Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca Üniversitenin norm kadrolarına ilişkin işlemleri yapmak.
- Akademik personel ilanlarını hazırlamak ve yayınlamak.
- Personelin İdari-Akademik görevlerine (Rektör, Dekan, Müdür) atanma yazışmalarını yapmak ve sürelerini takip etmek.
- Öncelikli Alanlardaki Araştırma Görevlileri ve Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamındaki Araştırma Görevlileri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. (Kadro aktarımları, atamalar, 39. ve 35. madde görevlendirmeler)
- 1416 sayılı Kanun gereğince Üniversitemiz adına yurt dışında mecburi hizmetli ve burslu okuyan öğrencilerin iş ve işlemlerini yapmak.
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanunun 40. maddesi uyarınca yapılan ders görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca yapılan ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanunun 38. maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerini yapmak.
- 2547 sayılı Kanunun 39. maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Akademik personelin muvafakat taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Akademik personelin istifası ile ilgili işlemleri yapmak.

- Akademik personelin 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Ücretsiz izin, askerlik izni ve yurt dışı maaşsız görevlendirilmeleri yapılan personelin işlemlerini ve takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
- Dış Hekimliğinde Uzmanlık Sınavı (DUS), Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) ve Yan Dal Uzmanlık Sınavı (YDUS) kontenjan taleplerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirmek.
- Dış Hekimliğinde ve Tıpta Uzmanlık Eğitimlerini tamamlayan araştırma görevlilerinin uzmanlık tescil işlemlerine ilişkin yazışmaları yapmak.
- Akademik personelin mal bildirimlerinin toplanması, muhafaza edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Rektör Yardımcısı görevlendirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin soruşturma dosyalarını takip etmek ve sisteme işlemek.
- Akademik personelin hizmet ve hususi pasaport taleplerine ilişkin işlemleri yapmak.
- Akademik personelin hizmet belgelerini ve görev yeri belgelerini hazırlamak.
- Bilgi edinme yazılarına cevap vermek (alanıyla ilgili).
- Akademik personele ait özlük ve sicil dosyalarının teslim alma ve gönderimiyle ilgili işlemleri yapmak.
- Akademik personelin özlük dosyasına girecek evraklar ile birime gelen-giden evrakların arşivlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Alanıyla ilgili görüş alma ve görüş bildirme işlemlerini yapmak.
- Akademik personel bilgilerini personel otomasyon sistemine (ÜNİPA Ege Üniversitesi) kaydetmek ve güncellemek.
- Akademik personel bilgilerini Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programına (HİTAP) kaydetmek ve güncellemek.
- Akademik personel bilgilerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanına (YÖKSİS) kaydetmek ve güncellemek.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanında (YÖKSİS) kadro işlemlerini, ilan işlemlerini yapmak ve takip etmek.
- Akademik personelin askere sevk, tehir ve askerlik sonrası işe başlama işlemlerini yapmak.
- Akademik personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Birim faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Cumhurbaşkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı ve diğer makamların istedikleri çeşitli izleme formlarını ve işlemleri hazırlamak ve göndermek.

İdari Personel Biriminin Görevleri

- Tüm idari personelin atama, terfi, intibak ile ilgili işlemlerini yapmak,
- İdari personelin unvan ve derece değişikliği işlemlerini yapmak.
- Tenkis-Tahsis kadro işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- Dolu-Boş kadro değişiklikleri ve yazışmaları yapmak.
- İdari personelin asalet tasdiki işlemlerini yapmak.
- İdari personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği kadro işlemlerini, eğitimi, sınavı ve atama işlemlerini ve yazışmalarını yapmak.
- İdari personelin muvafakat taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

- İdari personelin istifa ile ilgili işlemlerini yapmak.
- İdari personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Ücretsiz izin ve askerlik izni alan personelin işlemlerini ve takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
- Aday Memur Hizmet İçi Eğitimi ve Asalet onayları yazışmalarını yapmak.
- KPSS, İç Denetçi, 92. madde, Mali Hizmetler Uzmanı ve Uzman Yardımcısı ataması; SHÇEK ataması; Engelli Memur ataması, Terörle Mücadele ataması, Özelleştirme ataması, mahkeme kararı ataması, seçim nedeni ile istifa eden personelin ataması işlemlerinin yazışmalarını yapmak.
- Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve diğer makamların istedikleri çeşitli izleme formlarını ve işlemleri hazırlamak ve göndermek.
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu uyarınca sendikalara üye personel durumunu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmek.
- İdari personelin askere sevk, tehir ve askerlik sonrası işe başlama işlemlerini yapmak.
- İdari personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunuyla ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13/b-4 maddesine tabi görevlendirme işlemlerini yapmak.
- İdari personel giyim listelerini hazırlayarak ilgili birime göndermek,
- Üniversitemizde çalışan İşçi kadrosunda bulunanların kadro işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- İdari personelin mal bildirimlerinin toplanması, muhafaza edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- İdari personelin soruşturma dosyalarını takip etmek ve sisteme işlemek.
- İdari personelin hizmet ve hususi pasaport taleplerine ilişkin işlemleri yapmak.
- İdari personelin hizmet belgesini ve görev yeri belgesini hazırlamak.
- Bilgi edinme yazılarına cevap vermek (alanıyla ilgili).
- İdari personele ait özlük ve sicil dosyalarının teslim alımı ve gönderimiyle ilgili işlemleri yapmak.
- İdari personelin özlük dosyasına girecek evraklar ile birime gelen-giden evrakların arşivlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Alanıyla ilgili görüş alma ve görüş bildirme işlemlerini yapmak.
- İdari personel bilgilerini personel otomasyon sistemine (ÜNİPA Ege Üniversitesi) kaydetmek ve güncellemek.
- İdari personel bilgilerini Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet Takip Programına (HİTAP) kaydetmek ve güncellemek.
- İdari personel bilgilerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Ortak Veri Tabanına (YÖKSİS) kaydetmek ve güncellemek.
- Birim faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Personel Daire Başkanlığının taşınırlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Personel Daire Başkanlığı personelinin maaşlarının hazırlanmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Personel Daire Başkanlığı personelinin aylık, kesenek ve maaş işlemlerini yürütmek.
- Sürekli işçi ve sözleşmeli personel alım ilanlarını hazırlamak, atama ve emeklilik gibi özlük ile ilgili işlemlerini yapmak.

3. Sorumluluk

Kanunlarca verilen görevlerin yanı sıra Üniversitemiz personel politikası çerçevesinde Rektör ve Rektör adına Rektör Yardımcıları tarafından verilen işleri Anayasa, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilmesinden Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Personel Daire Başkanlığının 2023 yılındaki fiziki yapısı yılsonu itibariyle aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 1: İdari Personel Çalışma Alanları

Hizmet Alanları	Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Bürosu Hizmet Alanları	6	116,96	6
İdari Personel Bürosu Hizmet Alanları	4	92,72	4
Şube Müdürü Hizmet Alanları	2	35,08	1
Daire Başkanı Hizmet Alanları	2	53,55	2
TOPLAM	14	298,31	13

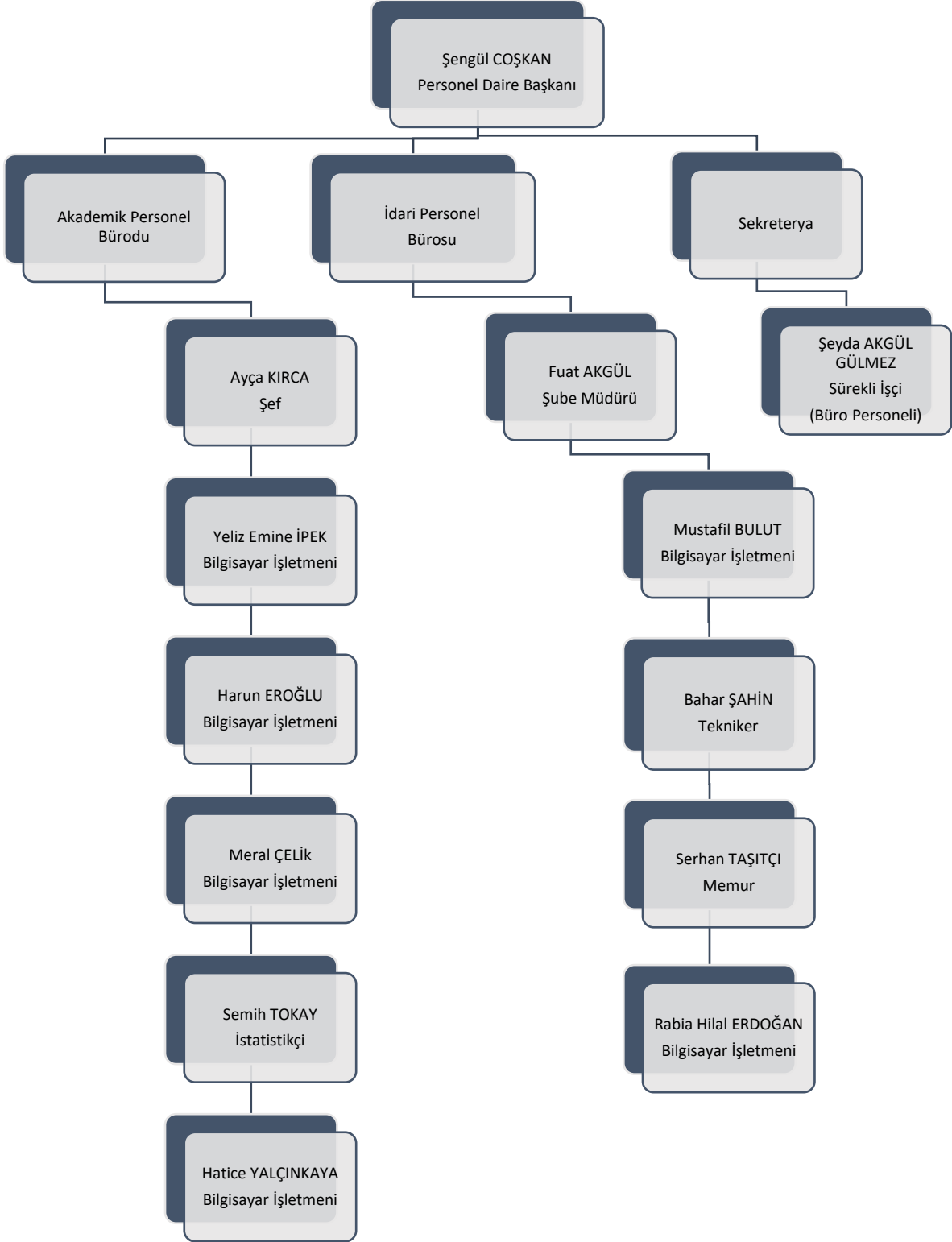
1.2. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 2: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Arşiv Alanları	3	124,54
Depo	2	53,58
Toplantı Odası	1	17,72
TOPLAM	6	195,84

2. Teşkilat Yapısı

Personel Daire Başkanlığı organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. : Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin www.odu.edu.tr web sayfasında Personel Daire Başkanlığımızın web sayfası mevcuttur. Web sayfamızda akademik ve idari personelin işlem taleplerine ilişkin dilekçe örnekleri (hizmet/görev yeri belgesi talep dilekçesi, hususi/hizmet pasaportu talep dilekçesi vb.) ve birimler tarafından doldurularak Başkanlığımıza gönderilmesi gereken formlar (görev süresi uzatma formu, personel ilişik kesme formu, personel bilgi formu vb.) yer almaktadır. Ayrıca faydalı olabileceği düşünülen kamu kurum ve kuruluşlarının web sayfalarına hızlı erişimi sağlamak amacıyla bu kurumların linkleri de bulunmaktadır.

Birimimizde Üniversitemizin kuruluşundan itibaren, akademik ve idari personelin görevleri, çalışma süreleri, eğitim durumları, nüfus bilgileri, izinleri gibi özlük bilgilerinin kayıt altına alındığı ve takibinin yapıldığı ÜNİPA Personel Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. Personelin atanma, terfi, öğrenim/hizmet değerlendirmesi, emeklilik, işten ayırma gibi işlemleri bu otomasyon sistemi üzerinden yapılmakta olup, hızlı bir şekilde bilgilere erişim ve bilgilerin güncellenmesi sağlanmaktadır. Akademik ve idari personelimiz, web sayfamızda bulunan Personel Bilgi Sistemi linkinden e-mail adresi ve şifre ile giriş yaparak otomasyon sistemimizden çekilen, kendilerine ait verilere ulaşabilmektedir.

Ayrıca akademik ve idari personelin özlük bilgilerinin kaydedildiği ve güncellendiği Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS) ve Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından hazırlanan Hizmet Takip Programı (HİTAP) bilgi paylaşım sistemleri de Başkanlığımızca kullanılmaktadır.

Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2022 (Adet)	2023 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-
Yazılımlar	1	1	-
Masaüstü Bilgisayar	19	18	%5,26 azalış
Dizüstü Bilgisayar	2	2	-
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayar	-	-	-
Projeksiyon	-	-	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	1	-
Yazıcı	14	15	%7,14 artış
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	5	5	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-

Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	1	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM	43	43	-

Tablo 4: Teknolojik Hizmetler

Hizmet Türü	2023
PBYS (Personel Bilgi Yönetim Sistemi) Akademik ve idari personelin kendi özlük bilgilerine erişiminin sağlanması	mevcut

4. İnsan Kaynakları

Tablo 5: Personel Sınıfsal Dağılımı

Personel Sınıfı	2022 Yılı	2023 Yılı	2023 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	878	912	%3,7 artış
Yabancı Uyrıklı Akademik Personel	0	0	-
İdari Personel	361	380	%5,26 artış
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	20	15	%25 azalış
Sürekli İşçi (4/d)	319	315	%1,25 azalış
TOPLAM	1578	1622	%2,78 artış

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 6: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	105	52	157
Doçent	161	47	208
Dr. Öğr. Üyesi	218	79	297
Öğretim Görevlisi	161	39	200
Araştırma Görevlisi	267	93	360
TOPLAM	912	310	1222

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 7: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Diş Hekimliği Fakültesi	6	13	10	-	103	132
Eğitim Fakültesi	7	21	22	1	14	65
Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	6	9	17	-	5	37
Fen Edebiyat Fakültesi	29	27	18	3	29	106
Güzel Sanatlar Fakültesi	3	8	6	2	5	24
İlahiyat Fakültesi	5	3	11	6	18	43
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	3	6	9	3	1	22
Sağlık Bilimleri Fakültesi	3	10	8	3	18	42
Tıp Fakültesi	17	37	53	-	34	141
Turizm Fakültesi	1	1	2	-	1	5
Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	6	12	11	2	11	42
Ziraat Fakültesi	18	15	8	2	17	60
Spor Bilimleri Fakültesi	1	8	2	1	3	15
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	8	-	8
Akkuş MYO	-	-	2	4	-	6
Aybastı MYO	-	-	-	3	-	3
Fatsa MYO	-	2	-	19	-	21
Gölköy MYO	-	-	-	2	-	2
İkizce MYO	-	1	2	7	-	10
Mesudiye MYO	-	-	-	12	-	12
Sosyal Bilimler MYO	-	3	2	15	-	20
Teknik Bilimler MYO	-	5	9	27	-	41
Ulubey MYO	-	-	8	13	-	21
Ünye MYO	-	3	2	15	-	20
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	3	3
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	1	1
Rektörlük	-	-	-	10	-	10
TOPLAM	105	184	202	158	263	912

4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Üniversitemizde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

4.1.4. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 8: Birimlere Göre 2023 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Akkuş Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
Aybastı Meslek Yüksekokulu	-	-	-	3	-	3
Eğitim Fakültesi	1	3	9	-	2	15
Diş Hekimliği Fakültesi	3	3	1	-	46	53
Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	2	4	6	-	1	13
Fatsa Meslek Yüksekokulu	-	1	-	2	-	3
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Fen Edebiyat Fakültesi	4	7	7	-	3	21
Gölköy Meslek Yüksekokulu	-	-	-	2	-	2
Güzel Sanatlar Fakültesi	2	1	-	-	-	3
İlahiyat Fakültesi	2	1	3	2	1	9
İkizce Meslek Yüksekokulu	-	-	-	1	-	1
Mesudiye Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	1	3	2	-	-	6
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	3	4	-	1	9
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	1	-	-	-	1
Spor Bilimleri Fakültesi	-	4	1	-	-	5
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	1	2	-	3
Turizm Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Tıp Fakültesi	4	13	14	-	-	31
Ulubey Meslek Yüksekokulu	-	-	1	-	-	1
Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2	2	2	-	1	7
Ünye Meslek Yüksekokulu	-	1	-	-	-	1
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-
Ziraat Fakültesi	-	2	1	-	1	4
Rektörlük	-	-	-	2	-	2
TOPLAM	22	49	52	14	56	193

Tablo 9: 2023 Yılında Ayrılan Akademik Personel

Ayrılma Sebebi	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	2	-	-	1	-	3
Yaş Haddinden Emeklilik	-	-	-	2	-	2
Malulen Emeklilik	-	-	-	-	-	-
Naklen Ayrılma	1	1	1	-	19	22
İstifa	-	3	4	2	16	25
Azami Eğitim Süresini Tamamlama	-	-	-	-	3	3
Vefat	-	-	-	-	-	-
Eğitim Tamamlama	-	-	-	-	-	-
Unvan Değişikliği	-	23	43	7	30	103
Diğer Sebepler	-	-	-	1	-	1
TOPLAM	3	27	48	13	68	159

4.1.5. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 10: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvan	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-45 Yaş	46-55 Yaş	56-Üzeri	Toplam
Profesör	-	3	14	54	34	105
Doçent	-	48	57	54	2	161
Dr. Öğr. Üyesi	1	94	68	42	13	218
Öğr. Gör.	10	66	43	30	12	161
Arş. Gör.	157	104	5	1	-	267
Toplam	168	315	187	181	61	912
Yüzde (%)	%18,42	%34,53	%20,83	%19,84	%6,68	%100

4.1.6. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 11: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Unvan	1 Yıdan az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Üzeri	Toplam
Profesör	-	-	3	6	14	82	105
Doçent	-	3	11	55	43	49	161
Dr. Öğr. Üyesi	1	12	57	71	32	45	218
Öğr. Gör.	7	26	46	30	21	31	161
Arş. Gör.	69	144	35	18	1	-	267
Toplam Kişi Sayısı	77	185	152	180	111	207	912
Yüzde (%)	%8,44	%20,29	%16,67	%19,73	%12,17	%22,7	%100

4.1.7. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Üniversitemizde, 2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen veya görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bulunmamaktadır.

Üniversitemizde, 2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre lisansüstü eğitim-öğretim için yurt içinde görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlilerine ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 12 : 35. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	KİŞİ SAYISI
Arş. Gör.	Eğitim Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	5
		Ankara Üniversitesi	1
		Gazi Üniversitesi	1
Arş. Gör.	Fen Edebiyat Fakültesi	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi	1
		Bursa Uludağ Üniversitesi	1
		İzmir Bakırçay Üniversitesi	1
Arş. Gör.	Güzel Sanatlar Fakültesi	Sakarya Üniversitesi	1
Arş. Gör.	İlahiyat Fakültesi	Marmara Üniversitesi	2
		Erciyes Üniversitesi	1
Arş. Gör.	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi	1
		Hacettepe Üniversitesi	4
		Sakarya Üniversitesi	1
Arş. Gör.	Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ankara Üniversitesi	1
TOPLAM		10	21

Üniversitemizde, 2547 sayılı Kanunun 38. maddesine göre görevlendirilen akademik personele ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 13 : 38. Maddeye Göre Akademik Personelin Görevlendirmeleri

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /KURUM	GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI
Doçent	Adli Tıp Kurumu/Ordu Adli Tıp Şube Müdürlüğü	1
Dr. Öğr. Üyesi	KOSGEB	1
Dr. Öğr. Üyesi	Türkiye Serbest Muhasebeci, Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği	1
TOPLAM	3	3

Üniversitemizde 2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre yurtdışında ve yurtdışında görevlendirilen akademik personel bilgilerine ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 14 : 39. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtdışı Görevlendirmeleri

UNVAN	BİRİM	YURTDIŞINDA GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI	YURTDIŞINDA GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI	TOPLAM
Profesör	Diş Hekimliği Fakültesi	2	4	6
	Eğitim Fakültesi	-	3	3
	Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	1	10	11
	Fen Edebiyat Fakültesi	2	7	9
	İlahiyat Fakültesi	1	9	10
	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	-	3	3
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	-	9	9
	Spor Bilimleri Fakültesi	-	4	4
	Tıp Fakültesi	2	27	29
	Turizm Fakültesi	-	1	1
	Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	13	14
	Ziraat Fakültesi	3	24	27
	Doçent	Diş Hekimliği Fakültesi	11	1
Eğitim Fakültesi		7	17	24
Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi		-	4	4
Fatsa Meslek Yüksekokulu		-	1	1
Fen Edebiyat Fakültesi		6	8	14
Güzel Sanatlar Fakültesi		-	6	6
İlahiyat Fakültesi		-	1	1
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi		2	6	8
Sağlık Bilimleri Fakültesi		5	8	13
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu		-	2	2
Tıp Fakültesi		7	27	34
Turizm Fakültesi		1	4	5
Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		1	10	11
Ziraat Fakültesi		1	4	5
Doktor Öğretim Üyesi	Diş Hekimliği Fakültesi	2	-	2
	Eğitim Fakültesi	1	20	21
	Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	7	12	19
	Fen Edebiyat Fakültesi	2	4	6
	Güzel Sanatlar Fakültesi	2	1	3

	İlahiyat Fakültesi	3	10	13
	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	-	3	3
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	9	10
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	1	1
	Tıp Fakültesi	5	37	42
	Turizm Fakültesi	6	2	8
	Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	2	4	6
	Ziraat Fakültesi	1	3	4
Öğretim Görevlisi	Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	1	1	2
	Fatsa Meslek Yüksekokulu	-	3	3
	Fen Edebiyat Fakültesi	1	6	7
	İkizce Meslek Yüksekokulu	1	1	2
	Mesudiye Meslek Yüksekokulu	1	-	1
	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	-	2	2
	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	1	1
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	2	1	3
	Ünye Meslek Yüksekokulu	-	5	5
	Yabancı Diller Yüksekokulu	1	1	2
Araştırma Görevlisi	Diş Hekimliği Fakültesi	28	-	28
	Eğitim Fakültesi	-	54	54
	Fatsa Deniz Bilimleri Fakültesi	2	3	5
	Fen Bilimleri Enstitüsü	1	-	1
	Fen Edebiyat Fakültesi	2	8	10
	Güzel Sanatlar Fakültesi	-	1	1
	İlahiyat Fakültesi	2	31	33
	Sağlık Bilimleri Fakültesi	3	35	38
	Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	1	1
	Tıp Fakültesi	1	30	31
	Turizm Fakültesi	3	1	4
	Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	34	34
	Ziraat Fakültesi	3	12	15
TOPLAM		137	550	687

2547 sayılı Kanununun 40. maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri uyarınca Üniversitemiz akademik personelinden görevlendirme yapılmamış olup; söz konusu Kanununun 40. maddesinin (d) bendi uyarınca görevlendirilen akademik personel bilgilerine ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 15 : 40. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Doçent	40/d (gelen)	1	1
	40/d (giden)	1	2
Doktor Öğretim Üyesi	40/d (giden)	2	2
Öğretim Görevlisi	40/d (gelen)	1	1
	40/d (giden)	1	2
TOPLAM		6	8

Tablo 16: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

Kanun/mad.	Yurtdışı/Yurtiçi	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2547/33	Yurtdışı	-	-	-	-	-	-
2547/39	Yurtiçi	114	99	106	21	210	550
	Yurtdışı	12	41	32	7	45	137
2547/38	Yurtiçi	-	1	2	-	-	3
2547/40-a		-	-	-	-	-	-
2547/40-b		-	-	-	-	-	-
2547/40-c		-	-	-	-	-	-
Toplam		126	141	140	28	255	690

4.2. İdari Personel

Tablo 17: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Hizmet Sınıfı	2022	2023
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	253	265
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	39	39
Teknik Hizmetler Sınıfı	43	41
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	24	33
Toplam	361	380

Tablo 18: 2023 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	265	188
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	39	155
Teknik Hizmetler Sınıfı	41	44
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	33	28
Toplam	380	417

4.2.1. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 19: 2023 Yılında Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	İstisna*	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	10	1	13
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	2	11	1	14

(*) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Terörle Mücadele, Özelleştirme, Mahkeme Kararı

Tablo 20: 2023 Yılında Ayrılan İdari Personel Sayısı

Hizmet Sınıfı	Toplam
Emekli	5
İstifa	1
Ölüm	-
Nakil	1
Diğer	1
TOPLAM	8

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 21: İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	14	35	76	221	34	380
Yüzde (%)	%3,68	%9,21	%20	%58,15	%8,94	%100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 22: İdari Personel Hizmet Süresi

	1 Yıldan Az	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	11	42	66	113	57	91	380
Yüzde (%)	%2,89	%11,08	%17,36	%29,73	%15	%23,94	%100

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 23: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	12	21	47	109	121	70	381
Yüzde (%)	%3,16	%5,53	%12,37	%28,68	%31,84	%18,42	%100

4.2.5. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 24: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı	Toplam Personele Oranı(%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8	%3,02
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	%2,44
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-
TOPLAM	9	%2,36

4.3. Sürekli İşçiler

Tablo 25: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

İstihdam Durumu	2022	2023
Güvenlik Görevlisi	124	124
Sürekli İşçi (Büro Personeli)	57	54
Sürekli İşçi (Diğer)	138	137
TOPLAM	319	315

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 26: Birim Amaç ve Hedefler

Amaç	A1. Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek
Hedef 1.5. İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.5.1 Eğitimcilerin Eğitimine Katılan Akademisyen Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.2 Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Kongre, Sempozyum Vb. Etkinliklere Katılan Öğretim Elemanı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.3 Üniversitemiz Tarafından Gerçekleştirilen Uluslararası Sempozyum, Kongre ve Sanatsal Sergi Sayısı

	Performans Göstergesi 1.5.4 İdari Personele Verilen Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.5.5 İdari Personelin Kişisel ve Mesleki Gelişimi İçin Katılım Sağlanan Kurs, Seminer vb. Sayısı (Sertifikalı)

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Üniversitemizin öğretim elemanı ihtiyaçları dikkate alınarak akademik personel sayısını artırmak.
- Akademik personelin bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla kısa ve uzun süreli yurtiçi ve yurt dışı görevlendirmelerini yapmak.
- Akademik ve idari birimlerde hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla idari ve teknik personel sayısını artırmak.
- İdari ve teknik personelin niteliğini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve uygulamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 27- Ödenek Durumu

	KBÖ (₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)	Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)	Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)
2022	-	7.292.390,00	-	7.290.614,29
2023	-	18.983.300,00	-	18.901.037,77

B. Performans Bilgileri

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 28- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 29: Performans Göstergesi Sonuçları Formu

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Öğretim elemanı sayısı	912
YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Yapılan burs başvuruları içerisinde kabul edilenlerin sayısı	-
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sözleşmeli yabancı uyruklu personel sayısı	-
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Öğretim üyesi sayısı	484

Üniversitemiz 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan, kamu görevlilerine ilişkin toplam atama sayılarından Cumhurbaşkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından verilen açıktan atama kontenjanları kadar personel alımı yapabilmektedir. 2023 yılı için 72 adet akademik personel, 14 adet idari personel açıktan atama izni verilmiştir. Bu doğrultuda Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları Rektörlüğümüz tarafından değerlendirilerek ilgili kadrolara akademik ve idari personel atama işlemleri yapılmıştır.

IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- İşlemlerin kanunlara, yönetmeliklere ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılması sonucunda doğru hizmet sunulmaktadır.
- Personel memnuniyetine öncelik verilmekte ve işlemler zamanında yapılmaktadır.
- Yeniliklere açıktır.
- Sorumluluklarının bilincinde aktif, genç bir personel yapısına sahiptir.

VI- EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ORDU-2024)

Şengül COŞKAN
Personel Daire Başkanı