

T.C.  
ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

[2023]-[2027]  
STRATEJİK PLAN



Personel Daire Başkanlığı

0 486 216 40 08 / 1071

personel@sirnak.edu.tr

Yeni Mahalle Cizre Caddesi Mehmet Emin Acar Kampüsü Rektörlük A Blok Giriş Katı

## İÇİNDEKİLER

.....	0
İÇİNDEKİLER.....	1
I-GENEL BİLGİLER.....	2
A-Misyon ve Vizyon.....	2
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	2
1.Fiziksel Yapı.....	3
2.Teşkilat Yapısı.....	4
3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	4
4.İnsan Kaynakları.....	5
5.Sunulan Hizmetler.....	5
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
D-Diğer Hususlar.....	9
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	9
A-Temel Politika ve Öncelikler.....	9
B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	9
C-Diğer Hususlar.....	9
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	9
A-Mali Bilgiler.....	9
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	9
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	9
3.Mali Denetim Sonuçları.....	10
4.Diğer Hususlar.....	10
B-Performans Bilgileri.....	10
1.Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	10
2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	10
3.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	11
Amaçlar ve Hedefler.....	12
4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi.....	12
5.Diğer Hususlar.....	12
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
A-Üstünlükler.....	12
B-Zayıflıklar.....	13
C-Fırsatlar.....	13
D-Tehditler.....	14

## I-GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz 22 Mayıs 2008 tarihinde, 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu'nun Ek 101. Maddesi uyarınca kurulmuştur. 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 51. maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen "124 sayılı Yüksek Öğretim üst kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararname" uyarınca teşkil edilmiştir. Personel Dairesi Başkanlığı, Şırnak Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Genel Sekreterlik birimi altında yer alan sekiz adet başkanlıktan birisidir. Personel istihdam politikaları kapsamında; personelin özlük haklarını takip etmek, personel sicil işlemlerini gerçekleştirmek. Eğitim ve Disiplin işlemlerini takip etmek amacıyla kurulmuştur. Birimize ait Akademik Şube Müdürlüğü, İdari Şube Müdürlüğü, Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü ile tahakkuk işleri olmak üzere üç adet müdürlük ile faaliyetlerine devam etmektedir.

### A-Misyon ve Vizyon

**Misyon;** Üniversitemizde görev yapan tüm personelin özlük haklarına ilişkin işlemleri, yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde zamanında, doğru ve süratle yürütmek Üniversitemizin Teşkilat Şemasında bulunan tüm birimlerin personel büroları ile koordinasyonu oluşturarak, yeni yayımlanan mevzuatların doğru ve yorumlanarak uygulamaya geçilmesini sağlamak üst yönetime insan gücü planlaması ile ilgili önerilerde bulunmak, eğitim programları planlaması ve uygulaması ile kurumumuz personelinin geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

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

### B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz insan kaynaklarının takibi, istatistiki bilgilerin işlenmesi, personel alım işlemlerini, personel özlük işlemlerini, personel eğitim ve disiplin işlemleri ile eğitim uygulamalarının gerçekleştirilmesi ve takibini yapmak.

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel sisteminin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak,

- ❖ Üniversite personelinin atama, özlük, terfi ve emeklilik gibi bütün işlemlerini yürütmek,
- ❖ İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları ile görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- ❖ Üniversitemiz akademik kadrolarının birim, bölüm ve program bazlı olarak norm kadrolarını belirleyerek, ilgili mevzuat çerçevesinde yıl içerisinde kullanmak,
- ❖ Üniversitemiz öğretim elemanlarının akademik teşvik ödeneği işlemlerini yürütmek,
- ❖ Üniversitemizde yabancı uyruklu öğretim elemanı çalıştırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek, verilecek diğer benzeri görevleri yapmaktır.

### C-İdareye İlişkin Bilgiler

STRATEJİK PLAN KOMİSYONU		
ADI SOYADI	UNVANI	GÖREVİ
Osman KÖSE	Personel Daire Başkanı	Başkan
Mustafa YENER	Şube Müdürü	Üye-Temsilci
Fatih KEKEÇ	Mühendis	Üye-Raportör
Umut KARACABAY	Şef	Komisyon Üyesi
Turan ÖZLÜK	Bilgisayar İşletmeni	Komisyon Üyesi
Kübra DEMİR	Bilgisayar İşletmeni	Komisyon Üyesi

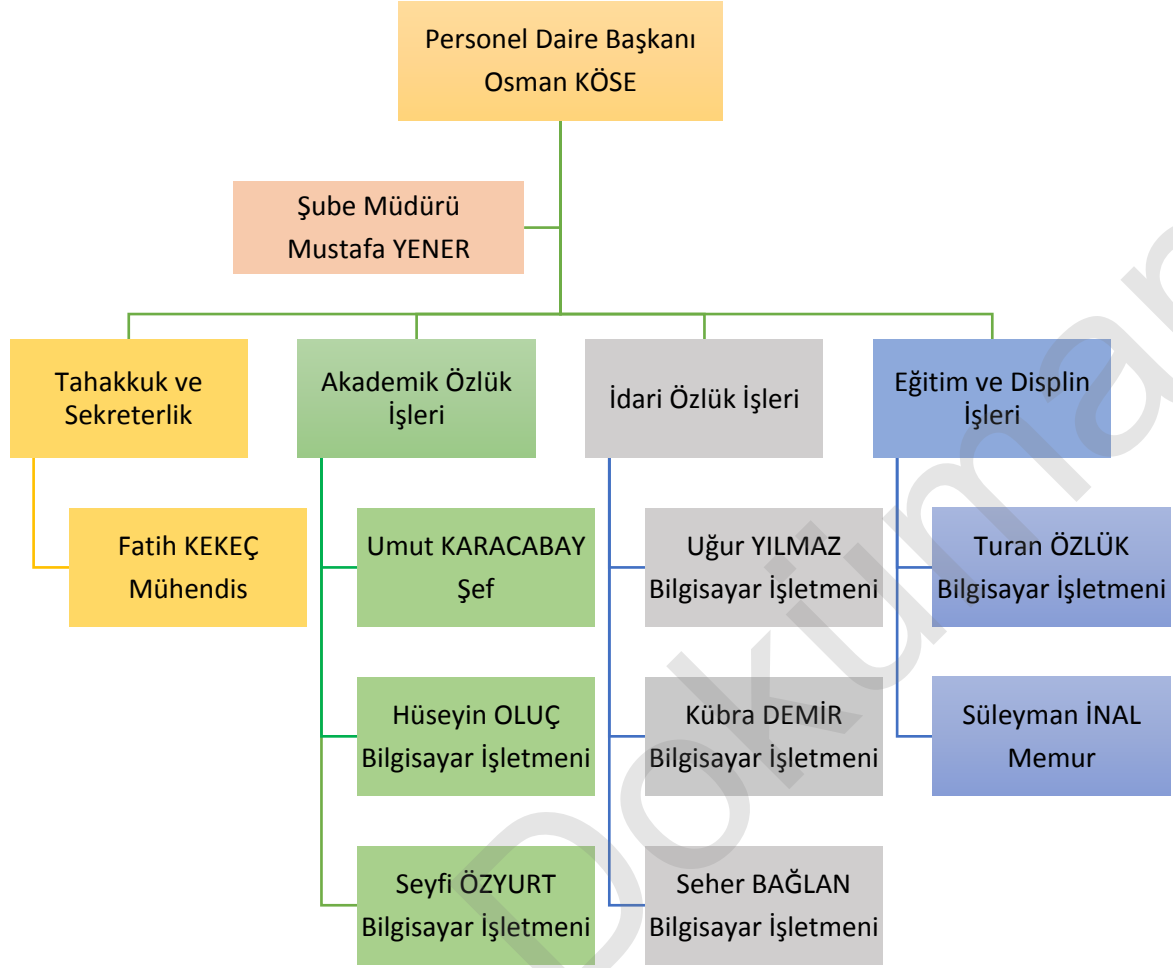
## 1.Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Rektörlük A Blok Giriş katında hizmet vermektedir. Fiziki alan dağılımı aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

Alan	Adet
Personel Daire Başkanı Odası	1 Adet
Sekreterlik Odası	1 Adet
Toplantı Salonu	1 Adet
Şube Müdürü Odası	1 Adet
Şef Odası	2 Adet
Personel Ofisi	3 Adet
Depo	1 Adet
Mutfak (Çay Ocağı)	1 Adet
WC	2 Adet
Engelli WC	1 Adet
Arşiv	1 Adet

BİNA ADI	ODA NO	KULLANIM ALANI (m2)	HÂLİHAZIRDA ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLER		
				ADI SOYADI	UNVANI	
REKTÖRLÜK BİNASI Zemin Kat	Daire Başkanlık Odası		1	Osman KÖSE	Personel Daire Başkanı	
	Sekreterlik Odası		1	Fatih KEKEÇ	Mühendis	
	Şube Müdürü Odası		1	Mustafa YENER	Şube Müdürü	
	Akademik Personel Şube Ofisi			3	Umut KARACABAY	Şef
					Hüseyin OLUÇ	Bilgisayar İşletmeni
					Seyfi ÖZYURT	Bilgisayar İşletmeni
	İdari Personel Şube Ofisi			3	Uğur YILMAZ	Bilgisayar İşletmeni
					Kübra DEMİR	Bilgisayar İşletmeni
					Seher BAĞLAN	Bilgisayar İşletmeni
	Eğitim ve Disiplin Şube Ofisi			2	Turan ÖZLÜK	Bilgisayar İşletmeni
Süleyman İNAL					Memur	

## 2. Teşkilat Yapısı



## 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Başkanlığımız faaliyetlerini Microsoft Office yazılımları, [Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi \(EBYS\)](#) ve bu sistemin altında elektronik ortamda yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi, MERNİS, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu [Yükseköğretim Bilgi Sistemi \(YÖKSİS\)](#), Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler 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.

Teknoloji Adı	Adet
Masaüstü Bilgisayar	12
Dizüstü Bilgisayar	1
Tarayıcı	1
Lazer Yazıcı	3
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
Fotokopi Makinası	1
Kâğıt Kırpma Makinası	1
Projeksiyon	1
Kimlik Basma Makinası	1
Personel Bilgi Sistem Otomasyonu	1
Taşınabilir Hard disk	3

#### 4.İnsan Kaynakları

##### İnsan Kaynakları Politikamız;

Üniversitemizin hedef ve stratejileri doğrultusunda, nitelikli insan gücü kadrosunu oluşturarak sürekli merkeze alan bir anlayışla personelin memnuniyetini her geçen yıl artırmak, personelin kurumsal aidiyetini memnuniyetini artırmaya yönelik uygulamalı çalışmalar yürütmek personelin, hizmet içi eğitimlerini mesleki gelişimlerini artırmak amacıyla sürdürülebilirlik esaslı çalışmalar yapmak ve mutlu bireylerden oluşan huzurlu bir üniversite topluluğuna ulaşmaktır.

Unvan	Adet
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şef	1
Mühendis	1
Bilgisayar İşletmeni	6
Memur	1
Sürekli İşçi	1

#### 5.Sunulan Hizmetler

##### -Akademik Personel Özlük İşlemleri

- Yükseköğretim Kurulu'ndan üniversitemize ait akademik personel kadrolarının norm kadro mevzuatına göre iznini almak, izin alınan akademik kadrolara açıktan ve naklen atama işlemlerini yapmak,
- Her üç ayda bir Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına kadroları bildirmek,
- 2547 Sayılı Kanun'un 35. ve 39. 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 yapmak,
- Görev süresi uzatma işlemlerini yürütmek,
- Akademik ilan işlemlerini yapmak,
- Akademik personelin idari görevlerini takip etmek,
- Geçici görevlendirmeler yapmak, (2547 sayılı Kanununun 13b/4 maddesi)
- Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri onaylamak,
- Pasaport işlemlerini takip etmek,
- Senato, Yönetim Kurulu İşlemleri takip etmek,
- Vekâlet işlemlerini yürütmek,
- Derece/ kademe terfi işlemlerini yapmak,
- Hizmet değerlendirme işlemlerini yapmak,
- 1416 sayılı Kanuna tabi öğrenci işlemlerini takip etmek,
- 1416 sayılı Kanuna göre atama işlemlerini yürütmek,
- Aylıksız izin işlemlerini yürütmek,
- Görevlendirme dönüşü alınan çalışma raporlarının takip etmek,

## **-İdari Personel Özlük İşlemleri**

- KPSS sonucunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezince üniversitemize yerleştirilen personelin atama işlemlerini yapmak,
- 3713 ve 2828 sayılı Kanun kapsamında Üniversitemize yerleşen adayların atama işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz idari kadrolarının takibi ile ilgili dolu boş durumları kapsayan cetveller üç aylık olarak Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına 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, BAĞKUR 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 idari personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Sekiz yıl disiplin cezası almayan personelin 657 sayılı yasanın 37. ve 64. maddeleri gereğince bir kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkisini kesmek.
- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personelin işlemlerini yapmak, işçi kadrosuyla ilgili işlemleri takip etmek.

## **-Eğitim ve Disiplin İşlemleri**

- Tüm Personelin Disiplin ve Ceza soruşturmalarının takip ve işlemlerini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapmak,
- Kurumumuza yerleşmeye hak kazanan personelin 7315 sayılı kanun kapsamında arşiv araştırma işlemlerini takip etmek,
- 3628 sayılı Kanun gereğince Mal Bildirimi takibi,
- Sendika İşlemlerini takip etmek,
- Hizmet içi eğitimleri takip etmek.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı ve işlemlerini yapmak.
- Aday Memurların Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Eğitim işlemlerini yapmak
- Yeni başlayan personellerin Oryantasyon eğitim işlemlerini yapmak
- Aday Memurların asalet işlemlerini yapmak
- Aday Memurların yemin işlemlerini yapmak
- Mesai Takip Çizelgelerinin tutulmasını ve takip işlemlerini yapmak,
- Tüm personellerin İdari Davaları ile ilgili dairemizi ilgilendiren bölümleri ile ilgili işlemleri yapmak,

## **-Tahakkuk ve Sekreterlik İşlemleri**

- Maaş işlemlerini takip etmek,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapmak,
- SGK ve MOSİP Ödemelerini takip etmek,
- Personel Kurum Kimlik işlemleri takip etmek,
- Kurum ödemeleri (Emeklilik, Jüri, Eğitim, Akademik İlan vb.) Ödemeleri takip etmek,
- Faaliyet Raporu
- İç Kontrol
- Performans İşlemleri
- Kalite Komisyon İşlemleri
- Stratejik Plan
- Bütçe İşlemleri
- İhale İşlemleri
- Bilgisayar ve PBS Otomasyon yönetim işlemleri
- Yolluk ve Sürekli yolluk Ödemeleri

- SGK Kesenek ve Tescil İşlemleri
- Sayıştay Raporları
- Taşınır Mal İşlemleri
- Personel WEB Sayfasını takip etmek, Duyuru ve Haberleri yayınlamak,
- Birim Öz Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- Daire Başkanlığı Sekreterlik iş ve işlemlerini yürütmek,

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI PAYDAŞ İLİŞKİLERİ					
PAYDAŞLAR	HİZMET ALANLARI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	KURUMLAR ARASI DAYANIŞMA
Akademik Personel	√	√			
İdari Personel	√	√			
Sürekli İşçiler	√	√			
4/B Sözleşmeli Personel	√	√			
Kurum İçi Akademik ve İdari	√		√		
Cumhurbaşkanlığı			√		
Millî Eğitim Bakanlığı			√		√
Hazine ve Maliye Bakanlığı				√	
İçişleri Bakanlığı / Emniyet				√	
Sağlık Bakanlığı			√		√
YÖK			√	√	
ÜAK					√
DPB				√	
Üniversiteler					√
Yargı				√	
Valilik ve İldeki Diğer Kamu					√
Sosyal Güvenlik Kurumu					√
İŞKUR İl Müdürlüğü					√
Sendikalar			√		
Proliz Yazılım (Otomasyon)			√		
Diğer STK'lar					√

## 6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

AKADEMİK KADRO DURUM BİLGİSİ													
BİRİM	Profesör		Doçent		Dr. Öğr. Üyesi		Öğretim Görevlisi		Araştırma Görevlisi		Toplam		Genel Toplam
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	
İlahiyat Fakültesi	3	0	7	2	19	4	5	1	23	1	57	8	65
Mühendislik Fakültesi	5	0	4	0	18	3	0	0	19	0	46	3	49
Ziraat Fakültesi	3	0	1	1	9	0	0	0	9	0	22	1	23
İktisadi İdari Bilimler Fakültesi	2	0	4	1	11	3	0	0	18	1	35	5	40
Güzel Sanatlar Fakültesi	0	0	3	1	4	4	2	2	5	0	14	7	21
Sağlık Bilimleri Fakültesi	0	2	0	0	8	3	0	0	3	3	11	8	19
Turizm ve Otel İşlet. Y.O.	0	0	2	0	3	1	1	0	4	0	10	1	11
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	0	0	0	0	6	1	0	0	2	1	8	2	10
Şırnak M.Y.O.	0	0	0	1	4	0	31	1	0	0	35	2	37
Sağlık Hizmetleri M.Y.O.	0	0	1	0	0	0	17	1	0	0	18	1	19
Cizre M.Y.O.	0	0	0	0	2	1	15	0	0	0	17	1	18
Silopi M.Y.O.	0	0	0	0	3	1	12	2	0	0	15	3	18
İdil M.Y.O.	0	0	0	1	4	0	9	0	0	0	13	1	14
Rektörlük	0	23	0	26	1	7	14	53	0	122	15	231	246
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>33</b>	<b>92</b>	<b>28</b>	<b>106</b>	<b>60</b>	<b>83</b>	<b>128</b>	<b>316</b>	<b>274</b>	<b>590</b>



YABANCI UYRUKLU PERSONEL BİLGİSİ						
BİRİM	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
Güzel Sanatlar Fakültesi			1			1
İlahiyat Fakültesi	2	1	1	2		6
Ziraat Fakültesi			1			1
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>8</b>

SINIFLAR	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	140	125	265
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri	1	9	10
Teknik Hizmetler	41	27	68
Avukatlık Hizmetleri	1	1	2
Yardımcı Hizmetler	34	9	43
Sürekli İşçiler	107	1	108
4/B Sözleşmeli Personel	0	14	14
<b>TOPLAM</b>	<b>324</b>	<b>186</b>	<b>510</b>

SINIF	UNVAN	SERBEST	DOLU	BOŞ
GİH	GENEL SEKRETER	1	0	1
GİH	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	1	1	0
GİH	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	PERSONEL DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE	1	1	0
GİH	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANI	1	1	0
GİH	FAKÜLTE SEKRETERİ	6	6	0
GİH	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	7	7	0
GİH	ENSTİTÜ SEKRETERİ	2	2	0
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	15	12	3
AH	AVUKAT	2	1	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMANI	3	2	1
GİH	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	0	1
GİH	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2	0	2
YH	HİZMETLİ	13	13	5
YH	HİZMETLİ (ŞAHSA ÖZEL)	21	21	0
TH	KÜTÜPHANECİ	8	5	3
GİH	ŞEF	43	27	16
GİH	ANTRENÖR	1	1	0
GİH	AYNİYAT SAYMANI	0	0	0
GİH	MEMUR	32	11	21
GİH	MEMUR (ŞAHSA ÖZEL)	23	23	0
GİH	ANBAR MEMURU	7	1	6
GİH	VEZNEDAR	3	0	3
GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	73	39	34
GİH	ŞOFÖR	11	0	11
SH	PSİKOLOG	1	0	1
SH	HEMŞİRE	3	1	2
TH	MÜHENDİS	11	10	1
TH	MİMAR	1	1	0
TH	TEKNİSYEN	16	8	8
TH	TEKNİSYEN (ŞAHSA ÖZEL)	2	2	0
TH	TEKNİKER	16	14	2
TH	TEKNİKER (ŞAHSA ÖZEL)	1	1	0

## D-Diğer Hususlar

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A-Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemiz bünyesinde 1.Paydaş olan öğrencilerin daha iyi bir eğitim ve dünya standartlarında yer alan öğrenci başına düşen akademik personel sayısının hedeflenen sayılara ulaşmasında çalışmalar yapmak.

### B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Akademik, idari, 4/b sözleşmeli ve sürekli işçi personellerin hedef kartında yer alan sayılara ulaşmak için planlanan personel alımlarının ve ilgili personellerin norm kadro bazlı dağılımlarının takibi ve ilgili personellerin özlük haklarının verilmesi amaç ve hedefler arasında yer almaktadır.

### C-Diğer Hususlar

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

Başkanlığımıza ait 2021 yıl sonu bütçe harcamaları;

Bütçe Tertibi	Bütçe Açıklama	Alınan Ödenek	Kullanılan Ödenek	Kullanılabilir Ödenek
98.900.9002.5484.493.4.02.01.01	TEMEL MAAŞLAR	1.318.462,00	1.318.461,14	0,86
98.900.9002.5484.493.4.02.02.01	SGK PRİM ÖDEMELERİ	173.047,00	173.046,67	0,33
98.900.9002.5484.493.4.02.03.02	KIRTASIYE ALIMLARI	9.000,00	7.938,00	1.062,00
98.900.9002.5484.493.4.02.03.03.10	YURT İÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	8.000,00	0,00	8.000,00
98.900.9002.5484.493.4.02.03.03.20	YURT İÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	3.000,00	0,00	3.000,00
98.900.9002.5484.493.4.02.03.05	İLAN GİDERLERİ	37.000,00	26.071,20	10.928,80
98.900.9002.5484.493.4.02.03.07	MAK. TEÇ. BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.000,00	0,00	3.000,00
98.900.9002.5484.493.4.02.03.08	BÜRO BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.000,00	0,00	3.000,00
98.900.9002.5484.493.4.02.05.01	MOSİP VE EK KARŞILIKLAR, FAT. ALACAK	1.282.000,00	908.857,49	373.142,51

### 1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Her yıl merkezi bütçeden birimlere ayrılan bütçe tutarları doğrultusunda birim harcamaları gerçekleştirilmektedir. İlgili bütçe kalemlerinde ihtiyaç fazlası kullanım söz konusu olduğunda harcama birimi olarak strateji daire başkanlığı bütçe biriminden ilgili kalemlere bütçe talepleri gerçekleşmektedir.

### 2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İlan giderleri, Sürekli ve geçici görev yollukları, kırtasiye alımları ve diğer makine ve teçhizat alım kalemleri ve temel memur maaş ve SGK MOSİP kalemleri ve ek karşılık ile faturalı alacaklar kalemleri mevcuttur.

### 3.Mali Denetim Sonuçları

Özellikle kullanım tutar ve harcamaları göz önünde bulundurulduğunda en çok harcama kalemlerimiz akademik ve idari personel alım ilanları ve kırtasiye alımları yer almaktadır.

#### 4.Diğer Hususlar

##### B-Performans Bilgileri

###### Stratejik Hedef:

- ❖ Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.
- ❖ İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
- ❖ Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
- ❖ Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

##### 1.Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

###### Stratejik Hedef:

- ✓ Öğrenci Merkezli Eğitimle Öğrenci Başarısını Arttırmak
- ✓ Bilimsel Araştırma ve Yayın Faaliyetlerini Nitelik ve Nicelik Yönünden Geliştirmek
- ✓ Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek
- ✓ Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısı iyileştirilecektir.
- ✓ Üniversitemiz araştırmacılarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.
- ✓ İç paydaşların kurumsal aidiyet düzeyi arttırılacaktır.
- ✓ Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
- ✓ Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.

##### 2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

###### a) Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

YAPILAN HİZMET İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ		
Hizmet İçi Eğitim Türü	Hizmet İçi Eğitim İçeriği	Eğitim Numarası
Aday memur temel eğitimi	Üniversite tanıtımı ve mevzuatı hükümleri	26.03.2021-e.6384
Aday memur hazırlayıcı eğitimi	Üniversite tanıtımı ve mevzuatı hükümleri	21.05.2021-e.9404
Aday memur staj eğitimi	Üniversite tanıtımı ve mevzuatı hükümleri	08.07.2021-12185
Yeni atanan personele oryantasyon ve uyum eğitimi	Üniversite tanıtımı, yüksek öğrenim mevzuatı ve personel mevzuatı	
Tahakkuk satın alma birimleri Çalışanları eğitimleri	Mevzuat hükümleri, mevzuat değişiklikleri, yöntem ve teknikleri	17.12.2021-24794
Temel mevzuat, mesleki bilgi geliştirme ve yeterlilik eğitimleri	Yüksek öğrenim mevzuatı, personel mevzuatı, mali mevzuat hükümleri, mevzuat değişiklikleri, yöntem ve teknik bilişim	17.12.2021-24794
İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri	Genel konular, sağlık konuları ve teknik konular	17.12.2021-24794
5018 sayılı kanun, KBS, MYS, SGK ve maaş işlemleri eğitimleri	Mevzuat hükümleri, genel konular ve teknik konular	17.12.2021-24794
EBYS-kep ve otomasyon eğitimleri	Mevzuat hükümleri ve teknik konular	17.12.2021-24794
Sivil savunma eğitimleri	Sivil savunma, yangın güvenliği, arama kurtarma ve doğal afetler	17.12.2021-24794
KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİMLERİ	İletişim, Protokol, Etik Kuralları, Kurum Kültürü ve Stres Yönetimi	17.12.2021-24794
BİLGİSAYAR EĞİTİMLERİ	Üniversitemiz Bilişim Kaynakları Kullanımı, Web Yönetim Bilgi Kullanımı, PC Kullanımı, Microsoft Office Yazılımları (Word, Excel, Powerpoint) ve CORELDRAW	17.12.2021-24794
ENGELLERİ KALDIRMA EĞİTİMLERİ	Kurum Kültürü, İnsan İlişkileri ve Motivasyon	17.12.2021-24794
LİDERLİK EĞİTİMLERİ	Liderlik, Protokol, Kişisel Gelişim, Mevzuat, Karar Alma Yöntemleri ve Bilişim	17.12.2021-24794
KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİLERİ EĞİTİMLERİ	İletişim, Protokol, Toplumsal Olaylar, Kurum Kültürü ve Stres Yönetimi	17.12.2021-24794
TEMİZLİK PERSONELİ EĞİTİMLERİ	İletişim, Protokol, Hijyen, Servis, Sunum, Görev ve Sorumluluk bilinci	17.12.2021-24794

## b) Performans Denetim Sonuçları

İDARİ PERSONEL AYRILMA DURUMLARI (SINIFLARINA GÖRE) 2021							
AÇIKLAMA	GİH	SHS	THS	YHS	AHS	Sürekli İşçi	TOPLAM
Emekli						2	2
Ölüm							
İstifa						1	1
Nakil	11		1	2			14
Diğer							
TOPLAM	11		1	2		3	17

AKADEMİK PERSONEL AYRILMA DURUMLARI (SINIFLARINA GÖRE) 2021						
AÇIKLAMA	PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ARŞ. GÖR.	ÖĞR. GÖR.	TOPLAM
Emekli	3					3
Ölüm						
İstifa				2	3	5
Nakil			5	2	1	8
Diğer				1*		1
TOPLAM	3		5	5	4	17

\* Diğer: Sözleşmenin yenilenmemesi

### 3.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Üniversitemizin vizyonuna ulaşmak için durum analizinde ortaya çıkan ihtiyaçları ile konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi dikkate alınarak amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler, performans göstergeleri, hedef kartlarında sunulmuştur.

#### Amaçlar ve Hedefler

Üniversitemizin 2022-2026 dönemi için belirlediği amaç ve hedefler aşağıda verilmiştir.

##### Hedef Kartı 1

Amaç	A.1. Nitelikli insan gücü yetiştirilmesi amacıyla eğitim kalitesinin artırılması					
Hedef	H1.1. Öğrenci başına düşen akademik ve idari personel sayısının artırılması					
Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahminini (b)	GERÇEKLEŞME			
			1. Üç Aylık	2. Üç aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık
PG 1.1.1 Akademik Personel Sayısı	428	370	335	345	355	370
PG 1.1.2 Öğrenci Sayısı	5000					
PG 1.1.3 İdari Personel Sayısı	389	260	232	240	252	260
* Akademik personel sayısına Yabancı Uyruklu personeller dahil edilmiştir.						
** İdari personel sayısına Sürekli İşçi personelleri dahil edilmiştir.						

#### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirmesi

Performans Göstergesi	Başlangıç Değeri (2023)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl
Akademik Personel	370	400	440	470	500	540
İdari Personel	230	230	240	250	260	270
4/B Personel	12	50	60	70	80	90
4/D Personel	107	107	107	107	107	107

#### 5. Diğer Hususlar

#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A-Üstünlükler

- Ülkemizin yeni kurulan bir üniversitesi (2008) olmasının yarattığı sinerji,
- Genç ve nitelikli akademik kadro,
- Öğrenci odaklı eğitim ve uygulama anlayışı,
- Üniversitenin uyumlu ve katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması,
- Akademik personel teşviki olan (Geliştirme Ödeneği) imkanlarının olması,
- Güncel teknoloji ile donatılmış laboratuvar ve uygulama sınıflarına sahip olunması,
- İş dünyasının gereksinimlerine göre şekillendirilmiş ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programları paketleri,
- Havalimanına (58 km) ve sınır ülkelerine (İran, Suriye, Irak) coğrafi yakınlık,
- Ulaşım imkanları (tünel, genişletilmiş yol) iyileştirilmiş merkezi konum,
- Toplum yararına yönelik düzenli olarak organize edilen etkinlikler (Sempozyum ve Çalıştay),
- Yabancı üniversiteler ile tesis edilmiş ikili anlaşmalar (ERASMUS),
- Akademik atama ve yükseltme kriterlerine titizlikle uyulması (ADEK),
- Üniversite dışı yönetsel erklerle kurulmuş etkin iletişim mekanizmaları.
- Kültürel ve Dini turizm potansiyeline sahip olması,
- Zengin kömür yataklarına sahip olmasından kaynaklı enerji probleminin olmaması,
- Yapımı devam eden komşu illere (Siirt, Hakkâri, Van) ulaşım imkanlarının sağlanması,
- HES santralleri ile il bazlı enerji potansiyelinin atırılması,
- İl merkezi ve ilçelerde gerçekleştirilen toplu konut projeleri ile ikame sorununun olmaması,

##### B-Zayıflıklar

- Sanayi-üniversite iş birliğinin henüz yeterli ölçüde oluşturulamamış olması,
- Tanıtım ve tercih edilen bölüm azlığından kaynaklı olarak istenilen yabancı öğrenci oranlarına erişilememiş olması,
- Öğrencilerin üniversite çevresindeki sosyal ortamlarının arzulanan seviyede olmaması,
- Üniversitemizin ulusal ve bölgesel düzeyde bilinirliğinin henüz yetersiz olması,
- Yabancı öğretim üyesi ve araştırmacı istihdamının yeterli seviyede olmaması,
- Üniversitenin uluslararası bilinirliğinin henüz istenilen seviyede olmaması
- Üniversite mensuplarında aidiyet duygusunun yaratılmamış olması,
- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının (.... (Öğrenci Sayısı/.... Öğretim Üyesi Sayısı=..) Türkiye ortalamasının üzerinde olması
- Üniversite birimlerinde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayılarında dengesizlik olması.
- Uluslararası nitelikteki yayın sayısının istenen düzeyde olmaması.
- Üniversite paydaşları için sosyal ortamların (kantın, sanat atölyeleri) yetersizliği
- Mezunlar ve mezunların çalıştıkları kurumlarla ilişkilerin zayıf olması ve mezun bilgi sisteminin yeni kurulması,
- Akademik personelin etkin kullanılmaması

- Öğrenci memnuniyetinin ölçülmemesi
- Birimler arası otomasyon iletişiminin istenilen düzeyde olmaması
- Üniversitenin kampüs ve fiziksel altyapısını iyileştirme çalışmalarının halen devam ediyor olması,
- Üniversitemizin sosyal ve spor faaliyetlerinin yeterince çeşitlendirilememiş oluşu,
- Tıp Fakültesi, Hukuk Fakültesi, Eğitim Fakültesi gibi üniversiteyi destekleyici bölümlerin kurulamamış olması.
- İl merkez ve ilçelerinin terör ve güvenlik problemlerine yönelik yanlış algının hala devam etmesi
- Güvenlik güçlerinin il merkezinin güvenliği konusunda almış olduğu tedbirler kapsamında il sakinlerinin bu tedbirlerden rahatsız ve tedirgin olmamaları için önlemlerin alınmaması,
- Özel Sağlık Kuruluşlarının eksikliği hatta hiç olmaması
- Çalışan ebeveynlere yönelik Özel Eğitim Kurumları, Kreşler, Kursların yetersiz olması
- İdari personelin rotasyon sistemine tabi olmamasından kaynaklı 5 veya 6. Yılından sonra idari personelin performansının düşmesi

### C-Fırsatlar

- Şırnak'ta kurulu bir il üniversitesi olması,
- Çevre ülkelerde yaşanan savaş ortamının eğitim odaklı fırsata çevrilmesi,
- Üniversitenin entegre olduğu yurtiçi ve yurtdışı değişim programları ve yabancı üniversitelerle mevcut ikili anlaşmaların sunduğu fırsatlar,
- Yükseköğretime olan talebin artarak devam etmesi,
- Ülkemizin hızlı büyümesi sonucu nitelikli insan gücüne olan talebin artması,
- Yeni ön lisans, lisans ve lisansüstü programların açılarak akademik çalışmaların artırılması,
- Avrasya ve Orta Doğu Ülkelerinde Yurt Dışına Okumaya Giden Öğrenci Sayısının Artması Uluslararası arenada Türkiye'nin bölgesel ve küresel düzeyde yükselen algısının sunduğu potansiyel,
- Türkiye'de lisansüstü eğitime olan talebin artarak devam etmesi,
- Üniversitemizin önemli kültürel ve tarihi bölgelerine oldukça yakın olması
- ERASMUS programı kapsamında öğrenci ve öğretim elemanı değişim olanaklarının olması
- Ülkemizin en yüksek ihracat yapan sınır kapsının (Habur) bulunması
- Üniversitemizin DİKA, KOSGEB Müdürlüğü ile yakın teması ve iş birliği,
- Üniversitemizin staj ve ortak AR-GE proje çalışmalarının olması,

### D-Tehditler

- Çok sayıda yeni üniversitenin açılması sonucu ortaya çıkan öğretim üyesi açığı,
- Vakıf üniversitelerinden devlet üniversitelerine yatay geçiş imkânlarının bulunması,
- Üniversite sayısındaki kontrolsüz artışın getirdiği haksız rekabet,
- Uluslararası ve bölgesel kaynaklı ekonomik ve politik sorunlar,
- Makroekonomik sorunların öğrencilerin ödeme güçlerini olumsuz etkilemesi,
- Şırnak Üniversitesinin basın yayın organlarında yer alan olumsuz haberlerin olumlu haberlerden fazla olması ve Üniversitenin tanıtımına yeterli destek verilmemesi
- Ülkemizde nitelikli akademik personel bulma ve yetiştirme kapasitesinin düşük olması,
- Ortaöğretimde kalitenin giderek düşmesi nedeniyle yerleştirilen öğrencilerin istenen donanımda olmaması.
- Öğrenci yerleştirme sisteminin sürekli olarak değiştirilmesi
- Ara eleman yetiştirilen MYO'ların ülke düzeyinde yeterli oranda desteklenmemesi,
- Üniversite bünyesinde yer alan eğitim bölümlerinin geleceğin meslekleri grubunda yer almaması ve coğrafik ihtiyaçlar dahilinde planlama yapılmaması
- 2547 S.K. 35.maddesi kapsamında diğer üniversitelerde eğitimini tamamlayan akademik personellerin üniversitemize olan zorunlu hizmetlerini yapmaktan kaçınmaları
- Özellikle MYO'ların bünyesinde yetişmelerine fırsat verilen Öğretim Görevlilerinin doktora mezuniyeti sonrası Öğretim Üyeliklerini aldıktan sonra istifa edip diğer üniversiteler geçmesi, Şırnak Üniversitesini asansör üniversite olarak kullanmaları