



KONYA
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
1970

**PERSONEL DAİRE
BAŞKANLIĞI**

**2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

- OCAK 2023 -

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Teşkilat Yapısı.....	4
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	5
4- İnsan Kaynakları.....	5
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A. Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	16
B. Performans Bilgileri	17
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	17
2- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	19
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	22
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A. Üstünlükler	22
B. Zayıflıklar	22
C. Değerlendirme	22
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	23

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

10.12.2003 tarihi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının 2022 yılı faaliyetlerini kapsayan rapor ayrıntılı şekilde hazırlanmıştır.

Personel Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik bünyesinde kurulan ve hizmet veren bir başkanlık olup, Üniversitemizin personel hareketliliğini takip etmekte ve buna dayalı olarak yayımlanan her türlü Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler ile Yönetmelikler, Tüzükler, Genelgeler ve Tamimler günlük takip edilmektedir.

Bu raporda, Başkanlığımızın yetki görev ve sorumlulukları, fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları ve sunulan hizmetler açıklanmış ve açıklamalar tablolarla desteklenmiştir.

Başkanlığımız, Üniversitemizin strateji ve politikaları ile ilgili mevzuat doğrultusunda, belirlenen ilkeler ve amaçlar çerçevesinde, akademik ve idari personelin işe yerleştirme, terfi, atama, istifa, emeklilik, vb. özlük haklarıyla ilgili işlemlerin yürütülmesi, idari personelin değişen koşullara uyumunun ve sürekli gelişimlerinin sağlanması amacıyla, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve gerekli eğitim organizasyonlarının düzenlenmesi işlemlerini yürütmektedir.

Bu işlemlerin yürütülmesi esnasında personel eksikliği nedeniyle yoğunluklar yaşanıyor olsa da işlemler herhangi bir aksaklığa meydan verilmeden yürütülmektedir.

Adı Soyadı : Kamil GÖK

Unvanı : Daire Başkanı

İmza :

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Konya Teknik Üniversitesinin amaçları ve hedefleri doğrultusunda hizmet gereklerine uygun nitelik ve nicelikte personel istihdamını sağlayarak hızlı ve kaliteli hizmet sunmak.

Vizyon

Güvenilirlik, Gizlilik ve Liyakat ilkelerinden taviz vermeden, çağdaş insan kaynakları yönetimi anlayışıyla kamuda öncü olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Personel Daire Başkanlığı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre kurulmuş bir Daire Başkanlığıdır.

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde Personel Daire Başkanlığına verilen görevler şunlardır;

- 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.

Personel Daire Başkanlığı yukarıda sayılan görevler ile birlikte Üniversitemiz Senatosunun 28/07/2021 tarih ve 2021/11-02 sayılı kararı ile yürürlüğe giren "İdari Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları"nda belirtilen ve aşağıda maddeler halinde özeti verilen görevleri de 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde titizlikle yerine getirmektedir.

- Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve tüm bağlı birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin, ilgili hukuki düzenlemeler ve Rektörlüğün personel politikası doğrultusunda, atama, kadro, tayin, terfi, intibak, istifa, izin, rapor, sicil, emeklilik vb. özlük işleriyle ilgili işlemlerin yapılması,
- Kuruluşu ilgilendiren mevzuatın izlenerek yeni düzenlemelerin belirlenmesi, bu doğrultuda iç yayınlar hazırlanarak ilgili tüm personelin mevzuat değişiklikleri ve uygulamalar konusunda bilgilendirilmesi; gerektiğinde buna ilişkin eğitim programlarının düzenlenmesi,
- Genel Sekreterlik veya diğer üst makamlar tarafından istenen raporların hazırlanması. Üst yönetimin, ilgili diğer makam ve kurumların gereksinim duyabileceği kendi görev alanındaki her türlü yazılı ve sözlü bilginin hazırlanması,
- Genel Sekreterlik faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikte, görev kapsamına giren gelişmelerin, yayınların izlenmesi, gerektiği hallerde önlemlerin alınması, ilgililere bilgi verilmesi,
- Görev alanına giren konularda kurum dışı kişi ve kuruluşlarla yazışmalarda bulunulması,
- Personelin tayin, nakil, görev, terfi ve diğer özlük hakları ile eğitim gereksinimlerine ilişkin olarak üst yönetime görüş ve önerilerin sunulması.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Personel Daire Başkanlığı Rektörlük Binasının 1. katında konumlanmıştır. 1 adet Daire Başkanı makam odası, 1 adet bölümlenmiş çalışma ofisi ve 2 adet arşiv alanımız bulunmaktadır.

1.1- Hizmet Alanları

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

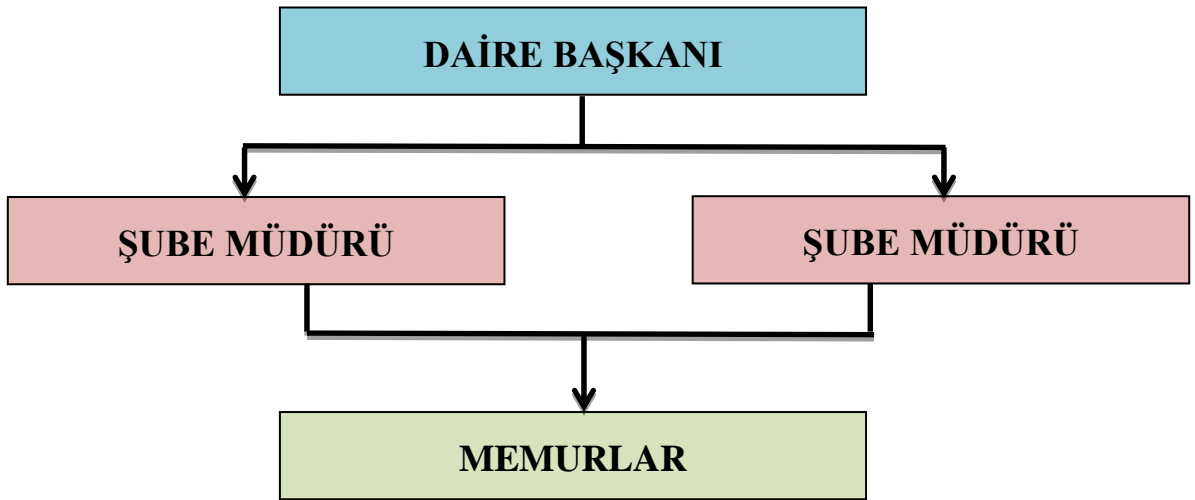
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (kişi)
Daire Başkanı Ofisi	1	30	1
Şube Müdürü Ofisi	2	40	2
Personel Ofisi	1	80	6
Toplam	4	150	9

1.2- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 80 m²

2- Teşkilat Yapısı



Birimimiz Genel Sekreterlik Makamına bağlı olup, Daire Başkanı emri altında 2 Şube Müdürü ve 6 idari personel ile hizmet vermektedir.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Yazılımlar

Akademik İlan Takip Sistemi
Özlük İşleri Otomasyonu
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
SGK HİTAP (Hizmet Takip Programı)
SGK Devlet Memurları Tescil İşlemleri Sistemi
MOSİP (SGK Kesenek Ödeme Sistemi)
YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)
YÖK-İGPS (Yükseköğretim Kurulu Sivil Savunma Uzmanlığı İnsan Gücü Planlama Sistemi)
KBS_KPHYS (Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi) (Maaş Programı)
ÜAK DBS (Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı Doçentlik Bilgi Sistemi)
İŞKUR E-ŞUBE
E-Bütçe
Kamu E-Uygulama
Mali Yönetim Sistemi (MYS)
CBİKO Uzaktan Eğitim Kapısı
Microsoft Ofis Uygulamaları

3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar sayısı: 9 Adet
Taşınabilir bilgisayar sayısı: 1 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Fotokopi, Yazıcı, Tarayıcı (3'lü)	2	-	-

4- İnsan Kaynakları

Birimimiz Daire Başkanı, iki Şube Müdürü, bir Şef, üç Bilgisayar İşletmeni ve iki Büro Personelinden oluşan 9 personelle hizmetlerini sürdürmektedir. Daire Başkanlığımızda görev yapan personel sayısı az olmasına rağmen, sorumluluk bilinci ve özveri ile hizmetler hiçbir aksamaya uğramadan devam etmektedir. Birimizin performansının artırılması amacıyla kadromuza yeni personellerin eklenmesi faydalı olacaktır.

Üniversitemizde 31.12.2022 tarihi itibarıyla 481 akademik personel ve 291 idari personel olmak üzere toplam 772 personel görev yapmaktadır. Ayrıca 2547 sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca lisansüstü eğitim yapmak üzere, 11 Araştırma Görevlisi Üniversitemizde görev yapmaktadır.

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	91	24	115	91	
Doçent	57	37	94	57	
Dr. Öğr. Üyesi	121	62	183	121	
Öğretim Görevlisi	77	40	117	77	
Araştırma Görevlisi	135	95	230	135	
Toplam	481	258	739	481	

4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimde Görevli Akademik Personel (Üniversite Geneli)			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre	Kadroların İstihdam Şekline Göre	
		Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	
Doçent	-	-	
Dr. Öğr. Üyesi	-	-	
Öğretim Görevlisi	22	22	
Araştırma Görevlisi	11	11	
TOPLAM	33	33	

4.1.2- Birimlere Göre Akademik Personel Dağılımı

		UNVANLAR					TOPLAM
		Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	
BİRİM	Rektörlük	-	-	-	28	-	28
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	6	7	13	-	25	51
	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	81	46	93	3	110	333
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	4	4	15	46	-	69
TOPLAM		91	57	121	77	135	481

4.2- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Jeoloji Mühendisliği	Şırnak Üniversitesi
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	Çevre Mühendisliği	Hacettepe Üniversitesi
Toplam	2	2

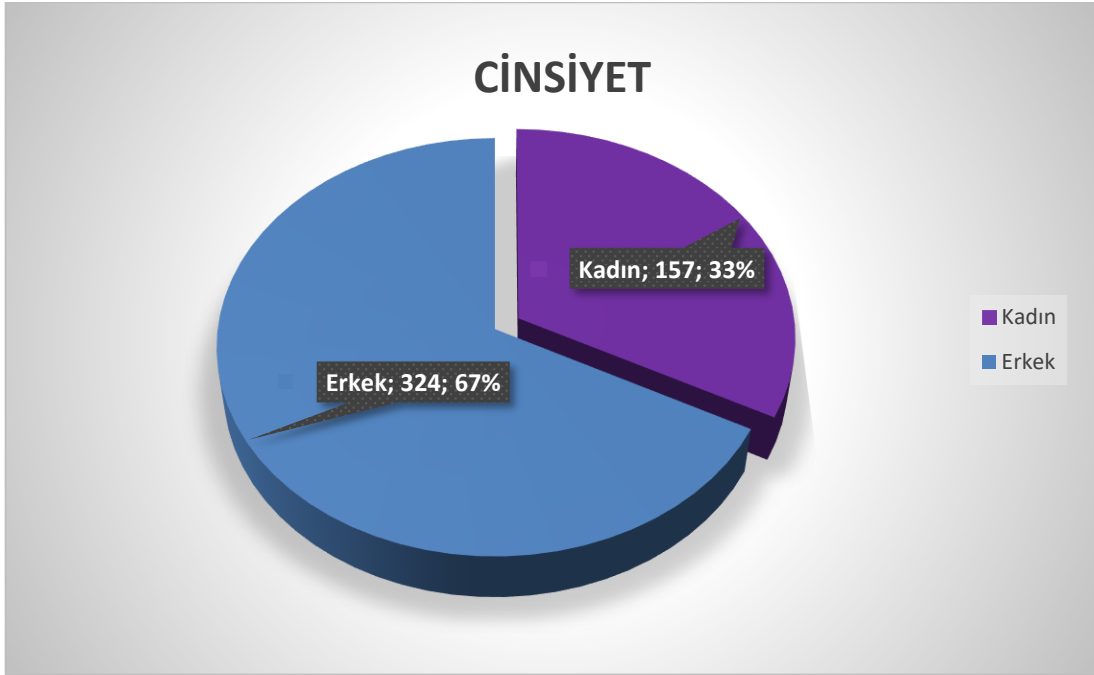
4.3- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	0	0

4.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	15	66	90	65	144	101	481
Yüzde	3.12	13.72	18.71	13.51	29.94	21.00	100

4.5- Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı



4.6- 2022 Yılında İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadro Sayıları

UNVAN	SAYI
Profesör	9
Doçent	17
Dr. Öğr. Üyesi	13
TOPLAM	39

4.7- 2022 Yılında İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadro Sayıları

UNVAN	SAYI
Öğretim Görevlisi	11
Araştırma Görevlisi	14
TOPLAM	25

4.8- 2022 Yılında Görevden Ayrılan Akademik Personel Sayıları

UNVAN	AYRILMA NEDENİ					TOPLAM
	EMEKLİ	NAKİL	İSTİFA	VEFAT	İLİŞİK KESİLMESİ	
Profesör	2	-	-	1	-	3
Doçent	-	1	-	1	-	2
Dr. Öğr. Üyesi	1	-	-	-	-	1
Öğretim Görevlisi	1	-	-	1	-	2
Araştırma Görevlisi	-	-	1	-	1	2
TOPLAM	4	1	1	3	1	10

4.9- Üniversitemizde 2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi Uyarınca Görevlendirilen Araştırma Görevlisi Sayıları

BİRİM	BÖLÜM	SAYI
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Harita Mühendisliği	2
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	2
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Maden Mühendisliği	1
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Mimarlık	4
TOPLAM		11

4.10- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	106	199	305
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	11	11
Teknik Hizmetler Sınıfı	46	38	84
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	8	33	41
TOPLAM	161	282	443

4.10.1- Birimlere Göre İdari Personel

BİRİMLER	TOPLAM
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	33
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	6
Tarım Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	1
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	18
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	4
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	3
Genel Sekreterlik	3
Özel Kalem	5
Personel Daire Başkanlığı	6
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	4
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	11
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	6
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	8
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	18
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	11
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	9
Hukuk Müşavirliği	2
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	2
Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	3
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü	1
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	2
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü	1
Araştırma ve Uygulama Merkezleri	4
T O P L A M	161

4.11- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	8	12	34	86	21	161
Yüzde	4.97	7.45	21.12	53.42	13.04	100

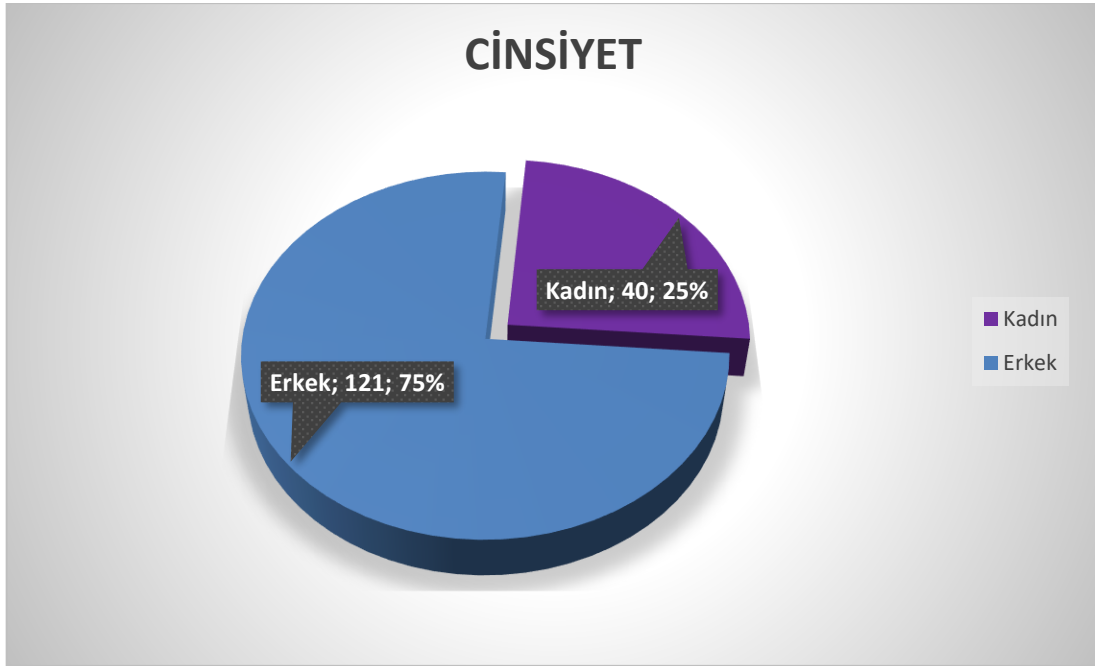
4.12- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	0 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	25	12	25	27	12	60	161
Yüzde	15,53	7,45	15,53	16,77	7,45	37,27	100

4.13- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	6	16	26	29	46	38	161
Yüzde	3,73	9,94	16,15	18,01	28,57	23,60	100

4.14- İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı



4.15- Sürekli İşçiler ve Sözleşmeli Personel

İşçiler ve Sözleşmeli Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	81	1	82
4/B Sözleşmeli Personel	44	3	47
Bilişim Personeli	5	-	5
Toplam	130	4	134

4.16- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi							
	0 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	29	3	16	15	8	10	81
Yüzde	35,80	3,70	19,75	18,52	9,88	12,35	100

4.17- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	2	9	16	20	29	5	81
Yüzde	2,47	11,11	19,75	24,69	35,80	6,17	100

4.18- 2022 Yılında İstihdam Edilen İdari Kadro Sayıları

STATÜ	SAYI
657 Sayılı Kanuna Tabi Memur	22
4/B Sözleşmeli Personel	18
Sözleşmeli Bilişim Personeli	-
Sürekli İşçi	-
TOPLAM	40

4.19- 2022 Yılında Görevden Ayrılan İdari Personel Sayıları

STATÜ	AYRILMA NEDENİ			TOPLAM
	EMEKLİ	NAKİL	İSTİFA	
657 Sayılı Kanuna Tabi Memur	2	4	-	6
Sözleşmeli Personel	-	-	3	3
TOPLAM	2	4	3	9

4.20- Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

YÖNETİCİ KADROSU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Rektör	-	1	1
Rektör Yardımcısı	1	1	2
Genel Sekreter	-	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	1	1	2
Dekan	1	3	4
Dekan Yardımcısı	1	3	4
Enstitü Müdürü	-	1	1
Enstitü Müdür Yardımcısı	-	2	2
Yüksekokul Müdürü	-	1	1
Yüksekokul Müdür Yardımcısı	-	2	2
Döner Sermaye İşletme Müdürü	-	1	1
Daire Başkanı	-	8	8
Hukuk Müşaviri	-	1	1
Fakülte Sekreteri	1	3	4
Enstitü Sekreteri	1	-	1
Yüksekokul Sekreteri	-	1	1
Şube Müdürü	6	10	16
Şef	6	13	19
TOPLAM	18	53	71

4.21- Engelli Personel Dağılımı Tablosu

BİRİM	AKADEMİSYEN	657 S.K.NA TABİ MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	2	2	1	5
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	-	-	1	1
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	-	1	-	1
Genel Sekreterlik	-	1	-	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk.	-	1	-	1
Öğrenci İşleri Daire Bşk.	-	-	1	1
TOPLAM	2	5	3	10

5- Sunulan Hizmetler

5.1-İdari Hizmetler

Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve tüm bağlı birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin, ilgili hukuki düzenlemeler ve Rektörlüğün personel politikası doğrultusunda, atama, kadro, tayin, terfi, intibak, istifa, izin, rapor, sicil, emeklilik, vb. özlük işleriyle ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi.

5.2-Diğer Hizmetler

İdari personelin değişen koşullara uyumunun ve sürekli gelişimlerinin sağlanması amacıyla, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve gerekli eğitim organizasyonları düzenlenmesi,

Üniversitenin istihdam ve işgücü planlamasıyla ve değişen koşullara yanıt verebilecek organizasyonel düzenlemelerle ilgili çalışmaların yürütülmesi,

Kuruluşu ilgilendiren mevzuatın izlenerek yeni düzenlemelerin belirlenmesi, bu doğrultuda iç yayımlar hazırlanarak ilgili tüm personelin mevzuat değişiklikleri ve uygulamalar konusunda bilgilendirilmesi; gerektiğinde buna ilişkin eğitim programlarının düzenlenmesi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1-Akademik ve İdari Kadrolara Yapılan Açıkta Atamalar

6.1.1-Akademik Personel

Her yıl yayımlanan Bütçe Kanunu çerçevesinde belirtilen esaslar doğrultusunda;

- a) Akademik Personelden öğretim üyeleri dışında kalan öğretim elemanları için 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesi uyarınca Cumhurbaşkanı Kararı ile belirtilen esaslara göre; Üniversitemiz birimlerinden ihtiyaç talepleri istenir. Gelen talepler kadro sayısı ve Norm Kadro Yönetmeliği göz önüne alınarak değerlendirilir ve ihtiyaç olan birimler tespit edilir. Üniversite Yönetim Kurulunda Karar alınarak ilgili birimlere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından kullanma ve aktarma izni alınır. İzinler geldikten sonra ilan edilir.
- b) Öğretim üyelerinde ise, Fakülte ve Yüksekokullardan gelen ihtiyaç talepleri ve Norm Kadro Yönetmeliği göz önüne alınarak Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi talepleri istenilerek gelen talepler değerlendirilir. Mevcut kadro sayısı belirlenerek Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınır ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından kullanma ve aktarma izni alınır. İzinler gelen kadrolar ilan edilir. Başvurular alınır ve Akademik Yükseltme ve Ön Değerlendirme Kurulu tarafından dosyalar incelenir. Şartları sağlayan adaylardan;

1) Profesörler için Üniversite Yönetim Kurulunca 5 asıl, 2 yedek jüri tespit edilir. Dosyalar jüriye gönderilerek iki ay süre verilir ve raporlar istenir. Gelen raporlar tekrar Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek değerlendirilir ve Rektör'e arz edilir. Olumlu bulunanların ataması Rektör tarafından yapılır.

2) Doçentler için, Rektör tarafından 3 asıl, 2 yedek jüri tespit edilir. Dosyalar jüriye gönderilerek bir ay süre verilir ve raporlar istenir. Gelen raporlar tekrar Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek değerlendirilir ve Rektör'e arz edilir. Olumlu bulunanların ataması Rektör tarafından yapılır.

3) Doktor Öğretim Üyeleri için, Dekanlıklarca veya Yüksekokul Müdürlüklerince jüri oluşturulup adayların bilimsel çalışmaları hakkında jüriden bir ay içerisinde raporlar istenir. Gelen raporlar Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulunca değerlendirilerek atanacak aday Rektörlüğe arz edilir. Atama Rektör tarafından yapılır.

6.1.2-İdari Personel

İdari kadrolarda, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesi uyarınca Cumhurbaşkanı Kararı ile belirtilen esaslar çerçevesinde açıktan ve naklen atanacak personel sayıları belirlenir. İhtiyaçlar dahilinde kamu kurumlarından naklen geçiş suretiyle veya KPSS sonucunda atamalar Rektör tarafından yapılır. Bunların dışında 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun ilgili maddeleri veya Özelleştirme yoluyla Üniversitemize idari personel atamaları yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmek	Personelin kişisel gelişiminin desteklenmesi
	Personelin mesleki gelişiminin artırılması

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Bu faaliyet döneminde;

Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğü ve tüm bağlı birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin atama, kadro, tayin, terfi, intibak, istifa, izin, rapor, sicil, emeklilik, vb. özlük işleriyle ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir. Hizmet İçi Eğitimler ile personelin kişisel gelişiminin desteklenmesi sağlanmıştır.

Bu dönemde gerçekleştirilen tüm faaliyetler, yeni dönemde de sürdürülecektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	11.327.184,81	11.266.666,43	99,47
01 - PERSONEL GİDERLERİ	5.370.499,81	5.370.499,81	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	714.685	713.745,61	99,87
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	142.000	82.492,59	58,09
05 - CARİ TRANSFERLER	5.100.000	5.099.928,42	99,99

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

“Bütçe Giderleri” bölümünde yer alan tabloda 2022 yılında Başkanlığımıza tertip bazında tahsis edilen ödenekler ile harcama miktarları ve de gerçekleştirme oranları gösterilmektedir.

Personel Daire Başkanlığımıza 2022 yılında tahsis edilen ödenek toplamı 11.327.184,81 TL olup; 2022 yılında yapılmış olan harcamaların tutarı ise 11.266.666,43 TL’dir. Birimimiz bütçesinden en çok harcamanın Personel Giderlerine yönelik olduğu, ikinci sırada ise Cari Transferlerin yer aldığı ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ile Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin harcama bazında diğer kalemleri oluşturduğu görülmektedir.

01-Personel Giderleri

Başlangıç ödeneği 5.370.499,81 TL olan Personel Giderleri tertibinden, yıl sonunda 5.370.499,81 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Personel Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 100 olduğu görülmektedir.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Başlangıç ödeneği 714.685 TL olan Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinden, yıl sonunda 713.745,61 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 99,87 olduğu görülmektedir.

03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Başlangıç ödeneği 142.000 TL olan Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinden, yıl sonunda 82.492,59 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 58,09 olduğu görülmektedir.

05-Cari Transferler

Başlangıç ödeneği 5.100.000 TL olan Cari Transferler tertibinden, yıl sonunda 5.099.928,42 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Cari Transferlere yönelik yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 99,99 olduğu görülmektedir.

2022 yılı birim bütçemizin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı incelendiğinde toplam harcamalarımızın % 47,67'sini 01-Personel Giderleri, % 6,34'ünü 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, % 0,73'sini 03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri, % 45,27'ü ise 05-Cari Transferlere yönelik harcamalardan oluşmaktadır.

B. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

- Üniversitemizde ihtiyaç duyulan yeni kadroların kazandırılması ve mevcut kadroların derece ve unvan bazında değiştirilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına talep yapıldı.
- Üniversitemize bütçe yılı içerisinde verilen kadro kontenjanlarının birimlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi amacıyla;
 - Üniversitemize naklen atanma talebinde bulunan idari personelin durumları incelenerek kurumumuzun ihtiyaç duyduğu nitelikte 17 personelin naklen alım işlemleri gerçekleştirildi.

- KPSS (B grubu) yerleştirme işlemleri ile Üniversitemize açıktan atanan 4 personelin atama işlemleri yapıldı.
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca 1 personelin atama işlemi yapıldı.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinin (B) fıkrası uyarınca Mühendis, Tekniker, Büro Personeli, Destek Personeli ile Koruma ve Güvenlik Görevlisi unvanlarında toplam 15 adet kadro için ilan yayımlanmış olup, kazanan adayların 2022 yılı içerisinde atama ve göreve başlatma işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz kadrolarının güçlendirilmesi için birimlerin öğretim elemanı ihtiyaçları belirlenerek Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından verilen kadro izinlerinin kullanımına ilişkin akademik personel ilan çalışmaları yapıldı. Çeşitli unvanlarda 64 adet kadro için ilan yayımlanarak açıktan, naklen atama yoluyla personel alımı ile unvan değişikliği işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz personelinin gelişimine katkı sağlamak amacıyla yüz yüze veya uzaktan bağlantı yoluyla olmak üzere 12 adet hizmet içi eğitim düzenlendi.
- Üniversitemizde görev yapan 8 aday memurun temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj dönemine ilişkin işlemler ile sınav işlemleri yapıldı. Ayrıca 5 personelin asalet tasdik işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz akademik personelinin gelişimine katkıda bulunmak üzere, bütçe imkanları doğrultusunda yurt içinde ve dışında 2547 sayılı kanunun 39. maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapıldı.
- Akademik personelin 2547 sayılı Kanunun 31, 35, 37, 38 ve 40. maddeleri uyarınca görevlendirme işlemleri yapıldı.
- Personelin istifa, nakil, emeklilik vb. ilişik kesme işlemleri yapıldı.
- Personelin pasaport, görev belgesi, ücretsiz izin (askerlik, doğum vb.), terfi, süre uzatımı, intibak vb. özlük işlemleri yapıldı.
- YÖKSİS, E-Bütçe, E-Uygulama, HİTAP ve personel otomasyonuna veri girişleri yapıldı.

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2022 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM LİSTESİ

S.No	Eğitim Adı	Eğitim Tarihi
1	Yönetici Becerilerinin Üst Seviyede Geliştirilmesi	12.05.2022
2	Kamuda İyi Yönetim İlkeleri	
3	SGK İşe Giriş ve İşten Ayrılış Bildirgelerinde Yeni Yöntem	08.06.2022
4	Personelin İletişim ve İnsan İlişkileri Konusunda Yeterliliklerinin Geliştirilmesi	15.06.2022
5	Çalışma Hayatında Engelleri Kaldırma	
6	Bilgi ve Bilgisayar Güvenliği	23.06.2022
7	Siber Güvenlik Farkındalık	
8	İş Sağlığı ve Güvenliği (Laboratuvar Güvenliği)	30.06.2022
9	Etkili Word Kullanımı	11.11.2022 - 02.12.2022 tarihleri arasında Cuma günleri
10	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Farkındalık	22.11.2022
11	İnsan Hakları (Uzaktan eğitim videoları)	12-23.12.2022
12	İdare ve Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Süreçleri	16.12.2022

2- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan hedef kartlarında belirlenen performans göstergelerinden Başkanlığımızın sorumluluğunda olan "*H5.3 Personelin kişisel gelişiminin desteklenmesi*" hedef kartına ilişkin 2022 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Tablosuna aşağıda yer verilmiştir.

A5		Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmek.			
H5.3		Personelin kişisel gelişiminin desteklenmesi			
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Yönetim ve Destek Programı / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler			
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi		----			
H5.3 Performansı		% 100			
Sorumlu Birim		Personel Daire Başkanlığı			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)*	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.5.3.1: İdari personelin mesleki gelişimine yönelik hizmet içi eğitim sayısı	50	0	8	12	100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dünyada yaşanan COVID-19 küresel salgını, teknolojinin gelişimine bağlı olarak uzaktan bağlantı ile eğitimlerin yaygınlaşması gibi nedenlerle eğitimlerin yapılma şeklinde meydana gelen değişiklikler etkisini sürdürmüştür. Bu nedenle, 2022 yılı içerisinde yüz yüze yapılan eğitimlerin yanı sıra uzaktan bağlantı yöntemiyle de eğitimler düzenlenmiştir. ○ Kurumumuzda eğitim planında yer alan eğitim konusunda uzman personel olmaması veya eğitimin yüz yüze yapılamayacağı durumlarda uzaktan eğitim yöntemiyle alanında uzman personelden eğitim alınabilmesine imkân doğmuş, böylelikle uzman personel eksikliği ile ilgili sorun giderilmeye çalışılmaktadır. ○ Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
Etkililik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Stratejik plan hedef kartında, idari personelin mesleki gelişimine yönelik düzenlenmesi planlanan hizmet içi eğitim sayısı 2022 yılı için 8 olarak belirlenmiştir. Yıl içinde düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı 12 olduğundan performans göstergesi değerine fazlasıyla ulaşılmıştır. ○ Performans göstergesine ulaşmak için düzenlenen hizmet içi eğitimler birimlerden toplanan talepler ve yıl içinde doğan eğitim ihtiyaçları doğrultusunda belirlenmiştir. Bu eğitimlerle, personelin yaptığı iş ile ilgili daha geniş bilgi sahibi olması, mesleki gelişiminin sağlanması, kişisel verilerin korunması gibi Üniversitemizde çalışan tüm personeli ilgilendiren konularda personelin farkındalık düzeyinin artırılması amaçlanmıştır. Çeşitli konularda farklı kurumlardan alanında uzman eğitimci görevlendirilerek düzenlenen eğitimlerle personelin eğitim ihtiyaçlarının karşılandığı eğitim sonlarında toplanan memnuniyet düzeylerinin yüksek olmasından da anlaşılmaktadır.
Etkinlik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. ○ Bu nedenle, tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı oluşmamıştır.
Sürdürülebilirlik	<ul style="list-style-type: none"> ○ İdari personelin mesleki gelişimine yönelik hizmet içi eğitim sayısının sürdürülebilirliğinde herhangi bir sorun ve risk görünmemektedir.

PG.5.3.2: Hizmet içi eğitimlere katılan personelin toplam personel sayısına oranı	30	0	70	75,26	100
--	-----------	----------	-----------	--------------	------------

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dünyada yaşanan COVID-19 küresel salgını, teknolojinin gelişimine bağlı olarak uzaktan bağlantı ile eğitimlerin yaygınlaşması gibi nedenlerle eğitimlerin yapılma şeklinde meydana gelen değişiklikler etkisini sürdürmüştür. Yüz yüze eğitimler düzenlense de uzaktan bağlantı yöntemiyle de düzenlenen eğitimlerde artış görülmüştür. ○ Çevrimiçi yapılan eğitimlerde katılımcı sayısı tam olarak ölçülemediği gibi kişi bazlı veriye de ulaşılamamıştır. (Kullanıcı adının kime ait olduğunun bilinmemesi) ○ Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır. 				
Etkililik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gösterge değerlerine ulaşıldı. ○ İdari personelin büyük çoğunluğunun eğitimlere katılması sağlandı. 				
Etkinlik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Öngörülemeyen maliyetle karşılanmamıştır. 				
Sürdürülebilirlik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Yapılan eğitimlere idari personelin katılımının sağlanmasına devam edilecektir. 				
PG.5.3.3: Personelin eğitim faaliyetlerinden memnuniyet oranı	20	0	80	96,68	100

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**

İlgililik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Eğitimlerin yapılma şeklindeki değişime bağlı olarak yüz yüze eğitim sayısındaki azalış, eğitimlerin çevrim içi şekilde yapılmasına yönlendirmiştir. ○ Eğitimlerin çevrim içi olması nedeniyle işlerin de bir şekilde devam ediyor olması, telefon, ziyaretçi vb. durumlar eğitime olan ilgiyi düşürmüş ve personelin dikkatini dağıtmıştır. Çevrimiçi eğitimlerdeki bağlantı sorunları dikkat dağılması vb. durumlara neden olduğundan memnuniyet oranını düşürmüştür. ○ Çevrimiçi ortamda yapılan toplantılarda memnuniyet düzeyinin ölçülmesine ilişkin kanıtlayıcı belge sunulamamaktadır. 				
Etkililik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gösterge değerlerine ulaşıldı. 				
Etkinlik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Öngörülemeyen maliyetle karşılanmamıştır. 				
Sürdürülebilirlik	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bu göstergenin ölçme düzeyinde sıkıntı yaşanmaktadır. Ayrıca 5 yılın sonunda % 100 memnuniyet beklenmektedir. Memnuniyet düzeyinin kişilerin o anki ruh haline ve psikolojisine bağlı olması, internette yaşanan herhangi bir bağlantı sorununun personeli negatif yönde etkileyecek olması gibi faktörler nedeniyle tüm personeli % 100 memnun etmek imkansızdır. ○ Yüz yüze eğitimlerin artırılması memnuniyet düzeyini arttırabilecektir. ○ Hedef bazında belirlenen risklerde değişiklik yoktur. Eğitime katılma isteksizliği ve personel yetersizliği nedeniyle hizmette aksamaların olacağı kaygısı devam etmektedir. ○ 5 inci yılın sonunda beklenen % 100 memnuniyet düzeyine ulaşmanın imkansız olduğu görünmektedir. Bu nedenle ilgili performans göstergesinin iptal edilmesi teklif edilmektedir. 				

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi "e-bütçe" programı kullanılmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEğERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Üst Yönetim desteğinin olması, tüm atama işlemlerinin Başkanlığımızda yapıyor olması ve Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütölen işler konusunda deneyimli personele sahip olmamız Başkanlığımızın güçlü yönleridir.

B. Zayıflıklar

- Hizmet içi eğitim yetersizliği ve yeni kurulmuş olmamız sebebiyle personel eksikliği birimimizin zayıf yönleridir.
- Hizmet içi eğitim programları 2020 yılı itibariyle başlamış olup, önümüzdeki yıllarda da devam ettirilmesi düşünölmektedir.
- Görev dağılımı çalışmalarını devam etmektedir.

C. Değerlendirme

Daire Başkanlığımızda çalışan personel sayısı artırılırsa, birim içerisinde akademik, idari, özlük vb. görev dağılımının gerçekleştirilmesi düşünölmektedir. Bu şekilde işlerin belirli kişilerde yığılması önlenerek ve hizmet hızını artacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizde idari personelin istihdamı, çalışma şartları ve nitelikleri, yetiştirilmeleri, hak, ödev ve sorumlulukları, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi ve diğer özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin hususların düzenlenmesi amacıyla İnsan Kaynakları Yönergesi oluşturulması önerilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Konya - 2023)

İmza :

Ad Soyad : Kamil GÖK

Unvan : Daire Başkanı