



KONYA  
**TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
1970

**PERSONEL DAİRE  
BAŞKANLIĞI**

**2023 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

- OCAK 2024 -

# **İÇİNDEKİLER**

<b>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU .....</b>	<b>2</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
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.....	15
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER .....</b>	<b>16</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	16
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	16
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>17</b>
A. Mali Bilgiler .....	17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	17
B. Performans Bilgileri .....	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	18
2- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	21
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	23
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>24</b>
A. Üstünlükler .....	24
B. Zayıflıklar .....	24
C. Değerlendirme .....	24
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>24</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....</b>	<b>25</b>

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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 2023 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. Bunun yanı sıra Üniversitemizin iç işleyişi ile ilgili ihtiyaç duyulan konularda Yönergeler de oluşturulmaktadır.

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

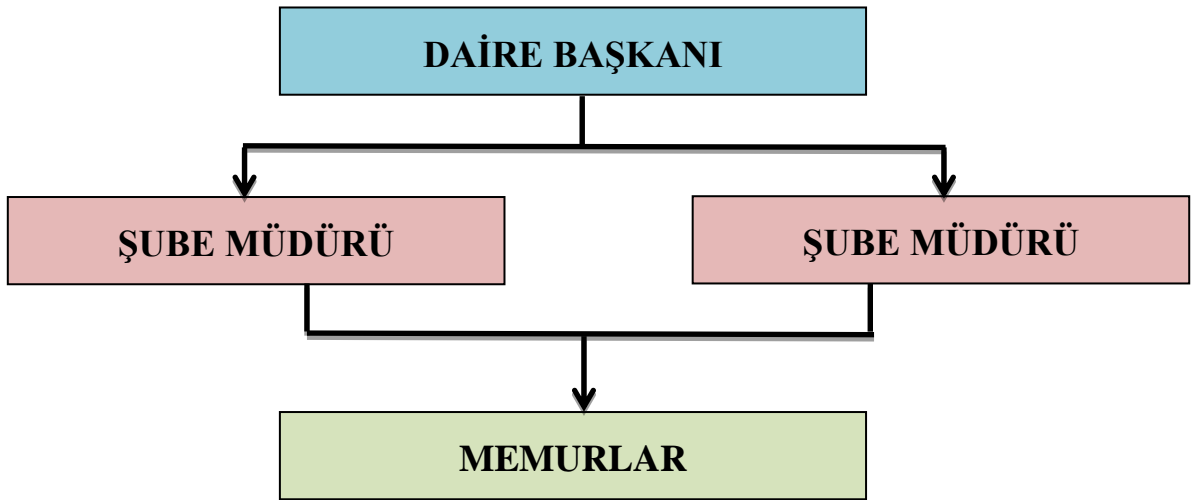
##### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (kişi)
Daire Başkanı Ofisi	1	30	1
Şube Müdürü Ofisi	2	40	2
Personel Ofisi	1	80	7
Toplam	4	150	10

#### 1.2- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet  
Arşiv Alanı: 80 m<sup>2</sup>

### 2- Teşkilat Yapısı



Birimimiz Genel Sekreterlik Makamına bağlı olup, Daire Başkanı emri altında 2 Şube Müdürü ve 7 idari personel ile hizmet vermektedir.

### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Yazılımlar

Akademik İlan Takip Sistemi  
Personel Özlük İşleri Otomasyonu  
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)  
HİTAP (SGK Hizmet Takip Programı)  
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: 10 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)	4	-	-

### 4- İnsan Kaynakları

Birimimiz Daire Başkanı, iki Şube Müdürü, bir Şef, beş Bilgisayar İşletmeni ve bir Büro Personelinden oluşan 10 personelle hizmetlerini sürdürmektedir. Daire Başkanlığımızda görev yapan personel sayısı az olmasına rağmen, sorumluluk bilinci ve özveri ile hizmetler hiçbir aksamaya uğramadan devam etmektedir. Birimimizin performansının artırılması amacıyla kadromuza yeni personellerin eklenmesi faydalı olacaktır.

Üniversitemizde 31.12.2023 tarihi itibarıyla **488 akademik** personel ve **352 idari** personel olmak üzere toplam **840 personel görev yapmaktadır**. Ayrıca 2547 sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca lisansüstü eğitim yapmak üzere, 7 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	107	32	139	107	
Doçent	50	44	94	50	
Dr. Öğr. Üyesi	127	56	183	127	
Öğretim Görevlisi	79	55	134	79	
Araştırma Görevlisi	125	63	188	125	
<b>Toplam</b>	<b>488</b>	<b>250</b>	<b>738</b>	<b>488</b>	

#### 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	7	7	
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	

#### 4.1.2- Birimlere Göre Akademik Personel Dağılımı

		UNVANLAR					TOPLAM
		Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	
<b>BİRİM</b>	Rektörlük	-	-	-	28	-	<b>28</b>
	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	8	8	16	-	22	<b>54</b>
	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	93	41	96	2	103	<b>335</b>
	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	6	1	15	49	-	<b>71</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>107</b>	<b>50</b>	<b>127</b>	<b>79</b>	<b>125</b>	<b>488</b>

#### 4.2- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	Kimya Mühendisliği Çevre Mühendisliği	Çanakkale 18 Mart Üniversitesi Boğaziçi Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	Mimarlık Çevre Mühendisliği	İstanbul Teknik Üniversitesi Hacettepe Üniversitesi
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

#### 4.3- Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

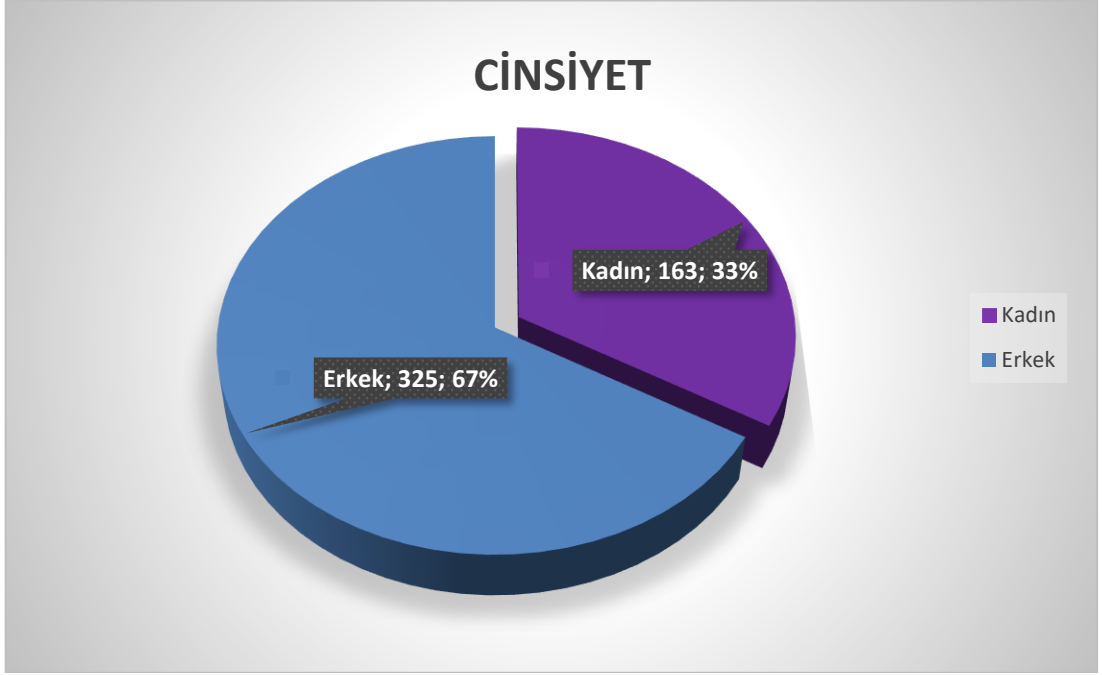
Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel (2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi Hariç)		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### 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	9	72	79	75	147	106	488
Yüzde	1.84	14.75	16.19	15.38	30.12	21.72	100



#### 4.5- Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı



#### 4.6- 2023 Yılında İlan Edilen Öğretim Üyesi Kadro Sayıları

UNVAN	SAYI
Profesör	19
Doçent	21
Dr. Öğr. Üyesi	21
<b>TOPLAM</b>	<b>61</b>

#### 4.7- 2023 Yılında İlan Edilen Öğretim Elemanı Kadro Sayıları

UNVAN	SAYI
Öğretim Görevlisi	11
Araştırma Görevlisi	11
<b>TOPLAM</b>	<b>22</b>

#### 4.8- 2023 Yılında Görevden Ayrılan Akademik Personel Sayıları

UNVAN	AYRILMA NEDENİ				TOPLAM
	EMEKLİ	NAKİL	İSTİFA	VEFAT	
Profesör	-	1	-	1	2
Doçent	-	1	-	1	2
Dr. Öğr. Üyesi	1	-	-	-	1
Öğretim Görevlisi	2	1	1	-	4
Araştırma Görevlisi	-	-	3	-	3
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

#### 4.9- Üniversitemizde 2547 Sayılı Kanunun 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	1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	İnşaat Mühendisliği	1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Maden Mühendisliği	1
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Mimarlık	2
<b>TOPLAM</b>		<b>7</b>

#### 4.10- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	139	188	327
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	11	11
Teknik Hizmetler Sınıfı	49	42	91
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	22	33	55
<b>TOPLAM</b>	<b>211</b>	<b>275</b>	<b>486</b>

#### 4.10.1- Birimlere Göre İdari Personel

<b>BİRİMLER</b>	<b>TOPLAM</b>
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	38
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	7
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	1
Tarım Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi	1
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	22
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	7
Merkezi Laboratuvar Uygulama ve Araştırma Merkezi	1
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	3
Araştırma ve Uygulama Merkezleri	1
Kariyer Merkezi	1
Genel Sekreterlik	4
İç Denetim Birimi	1
Özel Kalem	4
Personel Daire Başkanlığı	8
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	6
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	22
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	9
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	8
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	19
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	16
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	10
Hukuk Müşavirliği	2
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	2
Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	5
Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü	9
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	2
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü	1
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	1
<b>T O P L A M</b>	<b>211</b>

#### 4.11- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	8	33	39	106	25	211
Yüzde	3.79	15.64	18.48	50.24	11.85	100

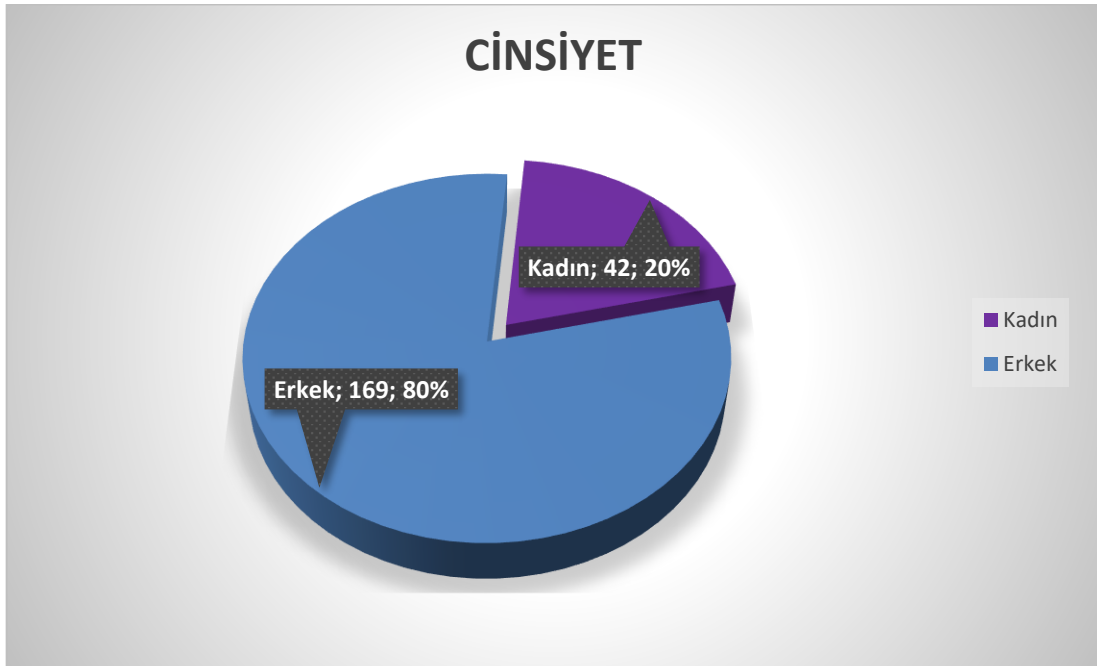
#### 4.12- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	0 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	54	19	27	34	18	59	211
Yüzde	25.59	9.01	12.80	16.11	8.53	27.96	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	9	29	38	45	50	40	211
Yüzde	4.26	13.74	18.01	21.33	23.70	18.96	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	80	1	81
4/B Sözleşmeli Personel	56	13	69
Bilişim Personeli	5	-	5
<b>Toplam</b>	<b>141</b>	<b>14</b>	<b>155</b>

#### 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	6	24	14	18	9	9	80
Yüzde	7.50	30.00	17.50	22.50	11.25	11.25	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	0	10	15	19	31	5	80
Yüzde	0.00	12.50	18.75	23.75	38.75	6.25	100

#### 4.18- 2023 Yılında İstihdam Edilen İdari Kadro Sayıları

STATÜ	SAYI
657 Sayılı Kanuna Tabi Memur	17
4/B Sözleşmeli Personel	56
Sözleşmeli Bilişim Personeli	-
Sürekli İşçi	-
<b>TOPLAM</b>	<b>73</b>

#### 4.19- 2023 Yılında Görevden Ayrılan İdari Personel Sayıları

STATÜ	AYRILMA NEDENİ			TOPLAM
	EMEKLİ	NAKİL	İSTİFA	
657 Sayılı Kanuna Tabi Memur	5	5	1	11
Sürekli İşçi	1	-	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>12</b>

#### 4.20- Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

YÖNETİCİ KADROSU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Rektör	-	1	1
Rektör Yardımcısı	-	1	1
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	1	1	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	-	4	4
Enstitü Sekreteri	-	1	1
Yüksekokul Sekreteri	-	1	1
Şube Müdürü	7	12	19
Şef	5	14	19
<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>57</b>	<b>73</b>

## 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.	-	2	-	2
Öğrenci İşleri Daire Bşk.	-	-	1	1
Strateji Geliştirme Daire Bşk.	-	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>12</b>

## 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 Cumhurbaşkanı Kararı ile o yıl için belirlenen atama sayısı ve Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik göz önüne alınarak değerlendirilir ve ihtiyaç olan birimler tespit edilir. Bu ihtiyaçlar Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek alınan karar doğrultusunda ilgili kadrolar için kullanma ve ihtiyaç olan birimlere aktarma izni almak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından izin gelen kadrolar için ilana çıkılır.
- b) Öğretim üyelerinde ise, Fakülte ve Yüksekokullardan gelen ihtiyaç talepleri ve Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik 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. İzin 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. ÜYK tarafından olumlu bulunanların ataması Rektör tarafından yapılır.
  - 2) Doçentler için; doçentlik sözlü sınavına girmeyen adayların öncelikle sözlü sınav jürisinin oluşturulması amacıyla Doçentlik Bilgi Sistemine (DBS) veri girişi yapılır. Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından belirlenen jüriler tarafından sözlü sınavlar yapılır. Sözlü sınavın ardından, Rektör tarafından 3 asıl, 2 yedek jüri tespit edilir. Dosyalar jüriye gönderilerek bir ay süre verilir ve raporlar istenir. Gelen raporlar Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek değerlendirilir ve Rektör'e arz edilir. ÜYK tarafından olumlu bulunanların ataması Rektör tarafından yapılır.
  - 3) Doktor Öğretim Üyeleri için, Dekanlık larca veya Yüksekokul Müdürlüklerince 3 asıl, 2 yedek jüri oluşturulup adayların bilimsel çalışmaları hakkında ilgili 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, memur kadrolarına 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11 inci maddesi uyarınca Cumhurbaşkanlığı Kararı ile belirtilen esaslar çerçevesinde açıktan veya 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.

Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı tarafından çeşitli unvanlarda sözleşmeli personel pozisyonları ihdas edilmekte ve bu pozisyonlara ilan yoluyla alım 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 titizlikle sürdürülecektir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1- Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	24.905.624,43	24.007.997,68	96,40
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	11.613.624,43	11.613.624,43	100
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	2.209.000,00	1.393.821,77	63,10
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	271.000,00	189.826,03	70,05
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	10.812.000,00	10.810.725,45	99,99

#### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

“Bütçe Giderleri” bölümünde yer alan tabloda 2023 yılında Başkanlığımıza tertip bazında tahsis edilen ödenekler ile harcama miktarları ve de gerçekleştirme oranları gösterilmektedir.

Personel Daire Başkanlığımıza 2023 yılında tahsis edilen ödenek toplamı 24.905.624,43 TL olup; 2023 yılında yapılmış olan harcamaların tutarı ise 24.007.997,68 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 11.613.624,43 TL olan Personel Giderleri tertibinden, yıl sonunda 11.613.624,43 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 2.209.000,00 TL olan Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinden, yıl sonunda 1.393.821,77 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 63,10 olduğu görülmektedir.

## **03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

Başlangıç ödeneği 271.000,00 TL olan Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinden, yıl sonunda 189.826,03 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 70,05 olduğu görülmektedir.

## **05-Cari Transferler**

Başlangıç ödeneği 10.812.000,00 TL olan Cari Transferler tertibinden, yıl sonunda 10.810.725,45 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Cari Transferlere yönelik yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama başlangıç ödeneğine oranlandığında, harcama oranının % 99,99 olduğu görülmektedir.

2023 yılı birim bütçemizin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı incelendiğinde toplam harcamalarımızın % 48,37'si 01-Personel Giderleri, % 5,81'i 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, % 0,79'u 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri, % 45,03'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 14 personelin naklen alım işlemleri gerçekleştirildi.
  - KPSS (B grubu) yerleştirme işlemleri ile Üniversitemize açıktan atanan 2 personelin atama işlemleri yapıldı.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 92. maddesi kapsamında açıktan atanan 1 personelin atama işlemi yapıldı.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinin (B) fıkrası uyarınca Mühendis, Tekniker, Teknisyen, Çözümleyici, Programcı, Mimar, Diyetisyen, Büro Personeli, Destek Personeli ile Koruma ve Güvenlik Görevlisi unvanlarında toplam 61 adet kadro için ilan yayımlanmış olup, kazanan 56 adayın 2023 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 83 adet kadro için ilan yayımlanarak açıktan, naklen atama yoluyla personel alımı ile unvan değişikliği işlemleri yapıldı.
- 26 Ocak 2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 7433 sayılı "Devlet Memurları Kanunu ve Bazı Kanunlar ile 663 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un 3. maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na eklenen Geçici 48. madde ile sözleşmeli personele memur kadrosuna atanma hakkı verildiğinden Üniversitemizde 657 sayılı Kanun'un 4/B maddesi uyarınca istihdam edilen 44 sözleşmeli personelin memur kadrosuna atama işlemleri yapıldı.
- 09 Şubat 2023 tarihli ve 32099 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7437 sayılı "Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un 4. maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na eklenen Geçici 84. madde ile aynı kanunun 50/d maddesi kapsamında istihdam edilen araştırma görevlilerine 33/a maddesi kapsamında atanma hakkı verildiğinden Üniversitemizde bu kapsamda görev yapan 73 araştırma görevlisinin 33/a maddesi kapsamında atama işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz personelinin gelişimine katkı sağlamak amacıyla yüz yüze veya uzaktan bağlantı yoluyla olmak üzere 17 adet hizmet içi eğitim düzenlendi.
- Üniversitemizde görev yapan ve temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ile staj dönemlerini başarılı şekilde tamamlayan 12 aday memurun asalet tasdik işlemleri yapıldı.
- Üniversitemiz akademik personelinin gelişimine katkıda bulunmak üzere, bütçe imkanları doğrultusunda yurt içinde ve dışında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 39. maddesi uyarınca görevlendirmeleri yapıldı.
- Akademik personelin 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 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, Kamu E-Uygulama, HİTAP ve personel otomasyonuna veri girişleri yapıldı.

## 2023 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM LİSTESİ

EĞT. NO	EĞİTİM ADI	EĞİTİM ŞEKLİ	EĞİTİM TARİHİ
1	Bağımlılık Nedir?	Yüz Yüze	11.01.2023
2	Bütçe Uygulamaları	Yüz Yüze	25.01.2023
3	Davranışsal Bağımlılıklarla Mücadele	Çevrimiçi	12.05.2023
4	Oryantasyon Eğitimi (Yeni Başlayan 4/B Sözleşmeli Personele yönelik)	Yüz Yüze	12-16.06.2023
5	Kurumsal Aidiyet, İş Motivasyonu, Laboratuvar Güvenliği ve Beklentiler (Teknik Personele yönelik)	Yüz Yüze	15.06.2023
6	* Kalite Yönetim Sistemi ve PUKÖ Döngüsü * İnternet Bağımlılığı * Dijital Bağımlılık * Güvenli İnternet Hizmeti	CBİKO	21-23.06.2023
7	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Bartın Üniversitesi iş birliğiyle)	Çevrimiçi	25.07.2023
8	Kadına Yönelik Şiddet Önleme ve Bilinçlendirme (Bartın Üniversitesi iş birliğiyle)	Çevrimiçi	08.09.2023
9	Mobbing (İş Yerinde Psikolojik Şiddet)	CBİKO	19-22.09.2023
10	Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	CBİKO	27-29.09.2023
11	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	CBİKO	27.09.2023-29.12.2023
12	<u>Deprem Farkındalık Eğitim Programı</u> * Deprem Farkındalık Eğitim Programına Giriş * Depremle İlgili Temel Bilgiler ve Türkiye'nin Depremselliği * Deprem Öncesi * Deprem Anı ve Sonrası * Gönüllü/Görevli Olarak Deprem Sonrası	CBİKO	05.10.2023-15.12.2023
13	Siber Siber Suçların Gerçekleşmeden Önlenmesi, Maddi ve Manevi Zararın En Aza İndirgenmesi, Farkındalık ve Bilinçlenme	Yüz Yüze	09.11.2023
14	Kadına Yönelik Şiddet, Erken Yaşta ve Zorla Evliliklerle Mücadele	Yüz Yüze	24.11.2023
15	Dijital Çağda Ebeveyn Olmak (Bartın Üniversitesi iş birliğiyle)	Çevrimiçi	29.11.2023
16	İnsan Hakları	CBİKO	12-14.12.2023
17	Yönetim Becerileri (Bartın Üniversitesi iş birliğiyle)	Çevrimiçi	20.12.2023

## 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 2023 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	<b>% 100</b>				
Sorumlu Birim	Personel Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)*	Değerlendirme Dönemindeki Yıllık 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	10	17	100

### Hedefe İlişkin Değerlendirmeler\*\*

<b>İlgililik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Covid-19 küresel salgını ile yaygınlaşan uzaktan erişim yöntemleri sunduğu kolaylıklar neticesinde tercih edilmeyi sürdürmektedir. Bundan dolayı 2023 yılı "Hizmet İçi Eğitim Programları" kapsamında yüz yüze yapılan eğitimlerin yanı sıra çevrim içi bağlantı yoluyla yapılan eğitim programları da düzenlenmiştir.</li><li>➤ 2023 yılında düzenlenen hizmet içi eğitimlerin büyük çoğunluğu uzaktan bağlantı yöntemiyle yapılmıştır. Bartın Üniversitesi ile hizmet içi eğitim alanında yapılan iş birliği protokolü çerçevesinde çevrim içi eğitimler düzenlenmiştir. Bunun yanında Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısında (CBİKO) yer alan eğitim programlarından personelimizin gelişimine katkı sağlayacak eğitimler özenle seçilmiştir.</li><li>➤ İlgili eğitim alanında uzman olan personelin Kurumumuzda mevcut olmaması ve/veya ilgili eğitim için uzman kişinin fiziki olarak Kurumumuza gelme imkanının kısıtlı (mesafe, mevcut iş yoğunluğu, maliyet vb.) olması durumlarında çevrim içi yöntem ile eğitimler düzenlenerek bu soruna çözüm bulunmaya çalışılmıştır. Böylelikle idari personelimiz mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak farklı konularda eğitim alma fırsatı yakalamış ve bu fırsat en verimli şekilde kullanılmıştır.</li><li>➤ Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.</li></ul>
------------------	--

<b>Etkililik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stratejik plan hedef kartında, idari personelin mesleki gelişimine yönelik düzenlenmesi planlanan hizmet içi eğitim sayısı 2023 yılı için 10 olarak belirlenmiştir. Yıl içinde düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı 17'dir. Böylelikle düzenlenen eğitim sayısına ilişkin performans göstergesi değerine fazlasıyla ulaşılmıştır. Yapılan 17 adet eğitimin her birinin idari personelimize etkinlik ve verimlilik anlamında katkı sağladığı düşünülmektedir.</li> <li>➤ Performans göstergesine ulaşmak için düzenlenen hizmet içi eğitimler birimlerden toplanan talepler ve yıl içinde doğan eğitim ihtiyaçları doğrultusunda belirlenmiştir.</li> <li>➤ Yapılan eğitimler ile idari personele hem mesleki anlamda hem de sosyo-kültürel hayatında faydalanacağı eğitim programları sunulmuş olup, yapılan eğitimlerin idari personele sağlamış olduğu olumlu katkısı memnuniyet oranının yüksek olmasından da anlaşılmaktadır.</li> </ul>					
<b>Etkinlik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.</li> <li>➤ Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı oluşmamıştır.</li> </ul>					
<b>Sürdürülebilirlik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İdari personelin mesleki gelişimine yönelik hizmet içi eğitim sayısının sürdürülebilirliğinde herhangi bir sorun ve risk görünmemektedir.</li> <li>➤ Yıl içinde düzenlenecek hizmet içi eğitimler, birimlerden ilgili yılın başında toplanacak eğitim talepleri ve süreç içerisinde doğan eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak belirlenecektir.</li> </ul>					
<b>PG.5.3.2: Hizmet içi eğitimlere katılan personelin toplam personel sayısına oranı</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">30</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">80</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">84,21</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">100</td> </tr> </table>	30	0	80	84,21	100
30	0	80	84,21	100		

### Hedefe İlişkin Değerlendirmeler\*\*

<b>İlgililik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İlgili eğitim için uzman kişiye ulaşım çevrim içi bağlantı yöntemi ile daha kolay olduğundan 2023 yılında çevrim içi bağlantı yoluyla yapılan eğitimlerde artış meydana gelmiştir.</li> <li>➤ Çevrim içi yapılan eğitimlerin birçok noktada avantajı olsa da eğitime katılan katılımcıların kim oldukları ve sayısı hususlarının tespitinde zorluklar yaşanmaktadır. Bazı kullanıcıların çevrim içi bağlantıda ad-soyad dışında bir kullanıcı ismi tercih ettiklerinden dolayı kişi bazlı bazı personel verilerine ulaşamamıştır.</li> <li>➤ Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.</li> </ul>
<b>Etkililik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gösterge değerlerine ulaşıldı.</li> <li>➤ Çevrim içi eğitimlerin katkısı ile her 10 idari personelden 8'inin eğitimlere katılması sağlandı.</li> </ul>
<b>Etkinlik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Öngörülemeyen maliyetle karşılaşmamıştır.</li> </ul>
<b>Sürdürülebilirlik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hem yüz yüze hem de çevrim içi bağlantı yoluyla yapılan eğitimlere idari personelin katılımının sağlanmasına devam edilecektir.</li> <li>➤ Düzenlenecek eğitimlerin birimlerden gelen talepler doğrultusunda belirlenmesi sürdürüleceğinden Üniversitemiz personelinin istekleri ve ilgi duyduğu konularda eğitimler yapılması öngörülmekte, bu nedenle de daha fazla personelin eğitimlere katılımının sağlanması hedeflenmektedir.</li> <li>➤ Düzenlenecek eğitimlerin verimli ve etkin olması dolayısıyla personelimizin mesleki anlamda yetkinliğinin artırılması hedeflenmektedir.</li> </ul>

<b>PG.5.3.3: Personelin eğitim faaliyetlerinden memnuniyet oranı</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>97,45</b>	<b>100</b>
--	-----------	----------	-----------	--------------	------------

### **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler\*\***

<b>İlgililik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Son yıllarda küresel ölçekte meydana gelen gelişmeler genel eğilimin çevrim içi bağlantıya kaymasına sebep olmuş, bu da yüz yüze eğitimlerin azalmasına; uzaktan eğitimin artmasına neden olmuştur.</li> <li>➤ Çevrim içi eğitime erişimin kolay olmasının aksine personele etkisi ve verimliliği yüz yüze eğitimlerdeki kadar etkin değildir. Bunun sebebi; personelin çevrim içi eğitim alırken başka bir işle ilgilenmesi, ziyaretçisinin gelmesi, telefon görüşmesi yapması vb. iş ve işlemleri yapmaya devam edebilecek olmasıdır.</li> <li>➤ Çevrim içi olarak yapılan eğitimler için memnuniyet anketi düzenlenemediği için kanıtlayıcı belgeler sunulamamaktadır.</li> </ul>
<b>Etkililik</b>	➤ Gösterge değerlerine ulaşıldı.
<b>Etkinlik</b>	➤ Öngörülemeyen maliyetle karşılaşmamıştır.
<b>Sürdürülebilirlik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memnuniyet oranı %97,45 gibi büyük bir oran olmasına karşın bu göstergenin ölçülmesinde kayıplar oluşmakta aynı zamanda bir takım sıkıntılar meydana gelmektedir. Kayıptan kastedilen; çevrim içi eğitimlerin memnuniyetinin ölçülememesi ve genel gösterge oranına katkı sağlayamamasıdır. Yaşanılan sıkıntı olarak da, yüz yüze olan eğitimlerde personelin memnuniyet göstergesinde farklı olguların ortaya çıkma durumudur. Yönetimle olan sıkıntılar, eğitim anındaki duygu durumu, genel psikolojik durum, ailevi ve sosyolojik problemler personelin memnuniyetini büyük ölçüde etkilemektedir.</li> <li>➤ Yüz yüze eğitimlerin artması hem personele katkı anlamında daha etkin olacak hem de memnuniyet ölçümünün genele yayılmasını sağlayacaktır.</li> <li>➤ Eğitimin içeriğine bağlı olarak idari personelin ilgi durumu değişkenlik gösterse de; eğitime katılmadaki isteksizlik ve personel yetersizliği nedeniyle hizmette aksamaların olacağı kaygısı devam etmektedir. Bu sebeplerle, hedef bazında belirlenen risklerde değişiklik yoktur.</li> <li>➤ Söz konusu eğitimlerde insan faktörü olduğundan insanın doğası gereği %100'lük bir memnuniyet oranı hedefinin gerçekleştirilme olasılığı çok zayıftır. Bu nedenle, 5 inci yılın sonunda beklenen % 100 memnuniyet düzeyine ulaşmanın imkansız olduğu görülmektedir. Dolayısıyla ilgili performans göstergesinde güncelleme yapılması teklif edilmektedir.</li> </ul>

### **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 yapılıyor olması ve Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülen işler konusunda deneyimli personele sahip olmamız Başkanlığımızın güçlü yönleridir.

### **B. Zayıflıklar**

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

### **C. Değerlendirme**

Daire Başkanlığımızda çalışan personel sayısı artırılırsa, birim içerisinde akademik, idari, özlük vb. görev dağılımının gerçekleştirilmesi düşünülmektedir. Bu şekilde işlerin belirli kişilerde yığılması önlenecek ve hizmet hızı 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