



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

OCAK 2025

KÜTAHYA

İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A.Misyon ve Vizyon.....	5
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C.Birime İlişkin Bilgiler	5
1.Fiziksel Yapı	5
2.Örgüt Yapısı	6
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4.İnsan Kaynakları.....	8
5.Sunulan Hizmetler	9
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
II. AMAÇ VE HEDEFLER	10
A.Birimin Amaç ve Hedefleri.....	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
A.Mali Bilgiler.....	11
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
2. Mali Denetim Sonuçları.....	10
B.Performans Bilgileri	11
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
A.Güçlü ve Zayıf Yönler	11
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	12
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLO 3.İDARİ PERSONEL HİZMET ALANI BİLGİLERİ	6
TABLO 6.BİRİM ADINA KAYITLI TEKNOLOJİK CİHAZLAR	7
TABLO 7.BİRİMDE KULLANILAN PROGRAMLAR/YAZILIMLAR.....	8
TABLO 12.İDARİ PERSONEL SAYISI	8
TABLO 14. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI.....	9
TABLO 15.İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	9
TABLO 19.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	101
TABLO 23. UNVAN BAZINDAN AKADEMİK TEŞVİKİTEN YARARLANAN PERSONEL SAYISI	11
TABLO 27.DOĞRUDAN TEMİNLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
TABLO 28.YIL İÇERİSİNDE YAPILAN İKİLİ PROTOKOL VE SÖZLEŞMELER.....	11

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Başkanlığımızın 2024 yılı birim faaliyet raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 26.12.2024 tarih ve E.351983 sayılı yazısı üzerine, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince hazırlanmıştır.

2024 yılı içerisinde Personel Daire Başkanlığı olarak Üniversitemizin 2196 personeline ait tüm iş ve işlemlerini 18 kişilik kadroyla yerine getirmeye gayret ettik.

Tasarruf tedbirleri kapsamında mevcut fiziki koşullarımızı koruyarak, Üniversitemize ek maliyet gerektirecek harcamalar yapmamaya özen gösterdik. 2025 yılını da aynı şekilde asgari imkânlarla en iyi şekilde geçirmeyi planlıyoruz.

Abdullah ŞEN

Personel Daire Başkan V.

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

MİSYON: Teknoloji ve bilişim sistemlerindeki yeniliklere açık ve aynı zamanda bilgi güvenliğini esas alan, etik değerlere bağlı, ortak akılla hareket eden bir takım çalışması ile insan kaynağı planlaması, temini ve eğitimini sağlamak; tüm personelimizin yüksek moral ve motivasyonla çalışmalarına yardımcı olmak, her türlü özlük iş ve işlemlerini en hızlı biçimde yerine getirmektir.

VİZYON: İnsan kaynakları politikalarını takip ederek enformasyon çağının gerektirdiği değişikliklere hızlı bir biçimde adapte olabilmek, verdiğimiz hizmetlerin hız ve kalitesini sürekli artırmak, kurum kültürünü geliştirmek, etik değerlere bağlı ve huzurlu bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkı sağlamaktır.

B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde görev yapan idari ve akademik personelin; atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yürütmek, idari personel için hizmet içi eğitim programlarını uygulamak.

C.Birime İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

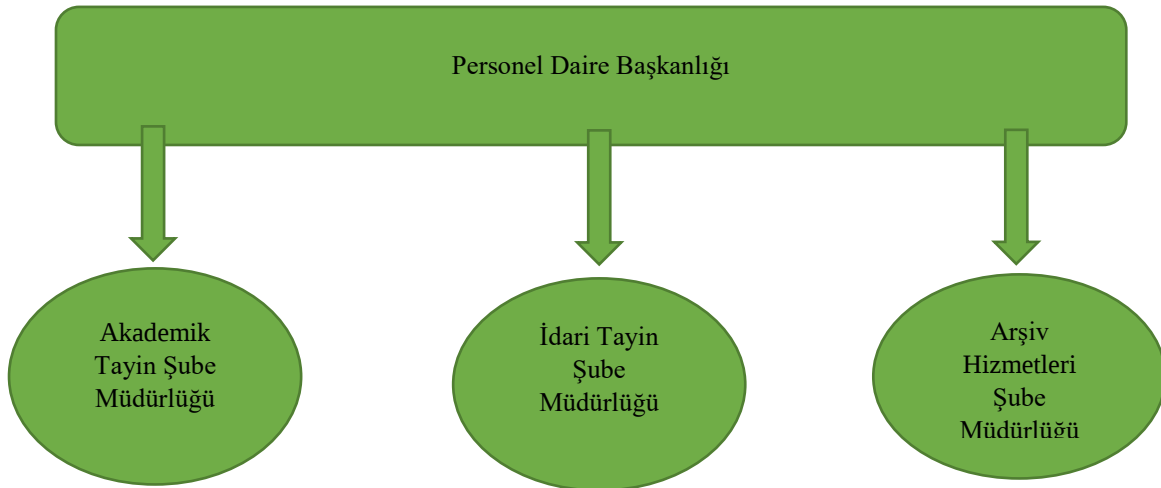
Birimimiz Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Rektörlük ana binası 2. Katta hizmet vermektedir. Akademik ve İdari kısmın yanı sıra arşiv ve evrak kayıt olmak üzere toplam 8 oda mevcuttur.

Tablo 1.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası (servisler)	2		12
Arşiv	2		2
Evrak Kayıt	1		1
Yönetici Odaları	3		3
Toplam	8		18

2.Örgüt Yapısı

Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 15 personel olmak üzere toplam 18 personel ile hizmet vermektedir.



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız faaliyetlerini Microsoft office yazılımları, Elektronik Belge Yönetim sistemi (EBYS) ve mernis, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu yükseköğretim bilgi sistemi (YÖKSİS), mülga Devlet Personel Başkanlığı tarafından geliştirilen ve üniversitenin kadro takibinin yapıldığı e-uygulamalar, Kamu E-uygulama, İnsan Gücü Planlama Sistemi (İGPS), Kamu Personeli Bilgi Sistemi, Taşınır Kayıt Sistemi, Üniversiteler Yönetim Sistemi (UYS), Personel Özlük bilgilerinin tutulduğu Personel Otomasyon Sistemi, 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.

Tablo 2.Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

Sıra No	Taşınır Adı	Adet	Hesap Kodu
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	21	255
2.	EKRANLAR	21	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	11	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	3	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	4	255
6.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	4	255
7.	IP TELEFONLAR	22	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	1	255
9.	PARA KASALARI	1	255
10.	FAKS CİHAZLARI	2	255
11.	BUZDOLAPLARI	1	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	3	255
13.	LAZER YAZICILAR	19	255
14.	RADYATÖRLER	1	255
15.	VANTİLATÖRLER	5	255

Tablo 3.Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
Proliz Personel Otomasyon Programı	Personelin Özlük Bilgilerinin Tutulması

4.İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 15 personel olmak üzere toplam 18 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 4.İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Fakülte Sekreteri Daire Başkan V	1
Yüksekokul Sekreteri Şb. Müd V	1
Şube Müdürü	1
Bilgisayar İşletmeni	8
Biyolog	1
Memur	1
4/B Personel	5
Toplam	18

Tablo 5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	7	5	6	

Tablo 6.İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	2	11	2

5.Sunulan Hizmetler

Birimimiz 2024 yılı içinde Akademik ve İdari personellerin aylık terfi, intibak yurt içi ve yurt dışı izin, görevlendirme işleriyle birlikte Akademik personel alım ilanı, görev süresi uzatmaları ve İdari Personeller İçin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği sınavı düzenlemiştir.

Ayrıca; 15.01.2024 – 15.02.2024 tarihleri arasında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

15.02.2024 – 15.03.2024 tarihleri arasında İlk Yardım Eğitimi,

04.03.2024 – 06.03.2024 tarihlerinde EBYS Resmi Yazışma Kuralları,

15.05.2024 – 16.05.2024 tarihlerinde Maaş İşlemleri ve Tahakkuk Eğitimleri verilmiştir.

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 29 uncu maddesinde Personel Daire Başkanlığı'nın görevleri;

a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

d) Verilecek benzeri görevleri yapmak
olarak belirtilmiştir.

Yukarıdaki madde hükmünden de anlaşılacağı gibi, Personel Daire Başkanlığı'nın görev alanını harcama/gider gibi mali karakterli iş ve işlemlerden çok yönetsel işlemler oluşturmaktadır. Buna örnek olarak 2024 yılı içinde Akademik ve İdari Personellerin 250 civarında ataması yapılmıştır.

Ancak Üniversitemizde şu an için personel maaşları birimlerce hazırlandığından, maaş hesaplamaları ve tahakkukları ön mali kontrol gerektirmektedir. Maaş hesaplamaları, özlük haklarını oluşturması ve maaş unsurlarındaki çeşitlilik ve karmaşıklık nedeniyle yüksek risk içermekte olup, ön mali kontrolün yaygın olarak yapılması büyük önem arz etmektedir.

Bunun dışında Dairemiz ihtiyacına binaen Daire Başkanlığımız bütçesinde yer alan tüketim ve transfer karakterli ödenekler dâhilinde ya da İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bütçesinde yer alan ödeneklerden kullanılmak üzere harcamalar yapılmakta olup bu işlemler için de Birimimizce ön mali kontrol işlemi sınırlı olarak yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.Birimin Amaç ve Hedefleri

Birimimizce değişen Kanun ve Yönetmelikleri takip eden bilgi ve donanım sahibi personel yetiştirerek memnuniyet oranlarını yükseltmek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A.Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 7.Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	7.396.000,00	11.342.793,00	10.101.096,34	1.241.696,66	89
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	971.000,00	1.809.185,00	1.351.826,48	457.358,52	74
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.000,00	52.000,00	32.690,00	19.310,00	62
05- Cari Transferler	43.602.000,00	43.707.000,00	43.071.292,20	635.707,80	98
06- Sermaye Giderleri					
TOPLAM	52.061.000,00	56.910.978,00	54.556.905,02	2.354.072,98	96

2024 yılı birimimiz harcama kalemlerine verilen ödeneklerin genel anlamda tamamı kullanılmış olup, 05 – Cari transferler kaleminden yapılan ödemeler için kurum borçlarını karşılayacak ödenek olmaması sebebiyle yapılamamış ödemeler bulunmaktadır.

2. Mali Denetim Sonuçları

Dış Denetim

2024 yılında yayımlanan bir önceki yılın Sayıştay Raporunda Görevde Yükselmeye ve Ünvan Değişikliğine Tabi Bazı Kadrolara Sınavsız Atama Yapılması, tespit edilmiştir.

B.Performans Bilgileri

Tablo 8. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

Unvan	Toplam Sayı *	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı *
Profesör kadrosunda bulunanlar	175	97
Doçent kadrosunda bulunanlar	147	100
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	296	127
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	113	14
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	272	16
TOPLAM	1003	354

Tablo 9.Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Personel Kimlik Basımı	Mal Alımı	22-D	09.12.2024	31.500,00

Tablo 10.Yıl İçerisinde Yapılan İkili Protokol ve Sözleşmeler

Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Kurumun Adı	Başlama ve Bitiş Tarihi
Personel Otomasyon Sistemi Bakım Revizyon İşlemi	Proliz Yazılım	02.01.2024 – 31.12.2024

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Güçlü ve Zayıf Yönler

Üniversitemiz bünyesinde çalışan bütün personellerin özlük işleri birimimiz tarafından yürütüldüğü için, günlük iş ve işlemler aşırı yoğunluk oluşturmaktadır. Bu sebeple her hangi bir aksaklığa mahal vermemek için çalışan personel sayısının yeterli sayıda olması gerekmektedir. Ayrıca devamlılık arz eden işlerin yürütülmesi, personelin uzun yıllar tecrübe kazanmasıyla olmaktadır. Birimimizde görevli personel sayısının yetersiz olması ve personelin yer değiştirme durumları işleyişi olumsuz yönde etkilemektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personel Daire Başkanlığımızın sorumlulukları ve hizmet anlayışı çerçevesinde Üniversitemizin idari ve akademik gelişmesi, akademik birimlerimizde öğrenci sayısının artması ve buna bağlı olarak eğitim kalitesinin yükseltilmesi amacıyla öğretim elemanı ve nitelikli idari personel talepleri ilgili mevzuat çerçevesinde karşılanmasına önem ve özen gösterilmektedir.

Birim faaliyetlerinin daha verimli olabilmesi için personel sayısının arttırılması gerekmekte ve mevcut görevli personelin motive edilerek sürekliliği sağlanmalıdır.