



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı 2025 Yılı Birim Faaliyet Raporu

OCAK 2026

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.....	10
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.....	13
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ	14

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 2025 yılı birim faaliyet raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 08.01.2026 tarih ve E.458447 sayılı yazısı üzerine, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince hazırlanmıştır.

2025 yılı içerisinde Personel Daire Başkanlığı olarak Üniversitemizin 2180 personeline ait tüm iş ve işlemlerini 17 kişilik kadroyla yerine getirmeye gayret ettik.

Tasarruf tedbirleri kapsamında mevcut fiziki koşullarımızı koruyarak, Üniversitemize ek maliyet gerektirecek harcamalar yapmamaya özen gösterdik. 2026 yılını da aynı şekilde asgari imkânlarla en iyi şekilde geçirmeyi planlıyoruz.

Abdullah ŞEN

Personel Daire Bakan 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 eğitimi 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

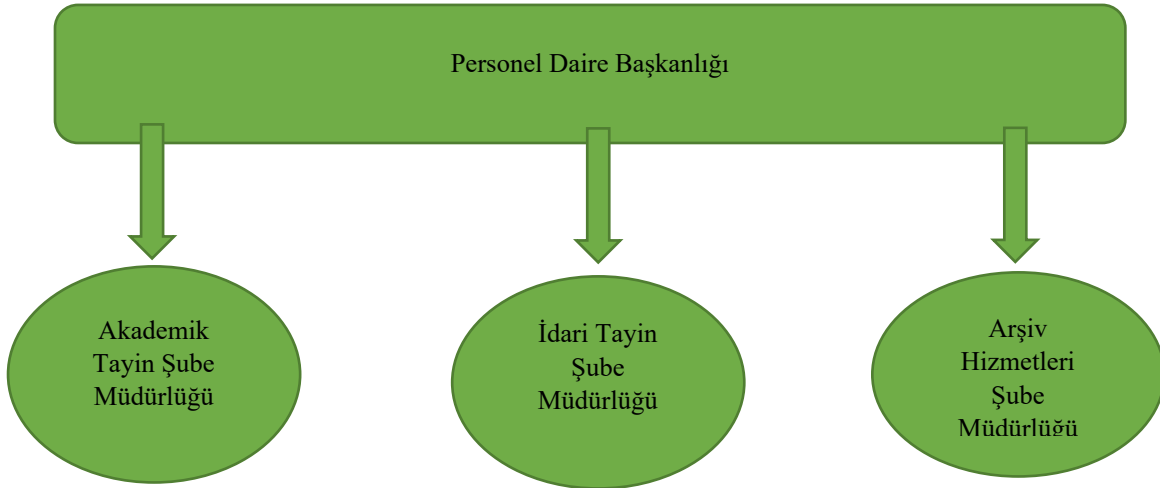
Birimimiz Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesi Rektörlük ana binası 2. Katta hizmet vermektedir. Akademik ve İdari kısmın yanı sıra arşiv ve evrak kayıt olmak üzere toplam 8 oda mevcuttur.

Tablo 1.İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası (servisler)	2		12
Arşiv	2		1
Evrak Kayıt	1		1
Yönetici Odaları	3		3
Toplam	8		17

2.Örgüt Yapısı

Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 14 personel olmak üzere toplam 17 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	12	255
2.	EKRANLAR	14	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	10	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	11	255
6.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	3	255
7.	IP TELEFONLAR	22	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	1	255
9.	PARA KASALARI	1	255
10.	FAKS CİHAZLARI	0	255
11.	BUZDOLAPLARI	1	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	2	255
13.	LAZER YAZICILAR	17	255
14.	RADYATÖRLER	1	255
15.	VANTİLATÖRLER	7	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, 14 personel olmak üzere toplam 17 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 4.İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Daire Başkanı	1
Yüksekokul Sekreteri Şb. Müd V	1
Şube Müdürü	1
Bilgisayar İşletmeni	7
Biyolog	1
Memur	1
4/B Personel	5
Toplam	17

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	4	6	

Tablo 6.İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

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

5.Sunulan Hizmetler

Birimimiz 2025 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; 08.04.2025 – 25.06.2025 tarihleri arasında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

08.04.2025 – 25.06.2025 tarihleri arasında İlk Yardım Eğitimi,

02.10.2025 – 03.10.2025 tarihlerinde EBYS Resmi Yazışma Kuralları,

08.04.2025 – 25.06.2025 tarihlerinde Deprem Farkındalık Eğitimi,

08.04.2025- 25.06.2025 tarihlerinde Yangın ve Yangın Güvenliği Eğitimi,

29.09.2025- 01.10.2025 tarihlerinde Taşınır ve Mal Yönetimi Eğitimi,

18.11.2025- 19.11.2025 tarihlerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Eğitimi,

29.09.2025 – 01.10.2025 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 Birimizce 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 / 2025					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	13.363.000,00	2.187.000,00	15.406.080,00	143.920,00	99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	1.560.000,00	487.000,00	2.022.930,00	24.070,00	99
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.000,00	91.150,00	180.311,00	17.839,00	90
05- Cari Transferler	62.336.000,00	12.935.707,00	75.203.610,00	68.097,00	100
06- Sermaye Giderleri					
TOPLAM	77.366.000,00	15.700.857,00	92.812.931,00	253.926,00	99

2025 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

2025 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	198	116
Doçent kadrosunda bulunanlar	147	107
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	308	107
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	248	23
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	106	17
TOPLAM	1007	370

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	22.12.2025	3.598,56

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	02.01.2025 – 31.12.2025

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.

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. Kütahya 22.02.2026

HARCAMA YETKİLİSİ

İmza

Abdullah ŞEN

Daire Başkanı

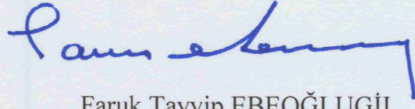
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ



Kenan EROL

Şube Müdürü

Akademik Tayin Şb Müdürü



Faruk Tayyip EBEOĞLUGİL

Yüksekokul Sekreteri

İdari Tayin Şb Müdürü



Abdullah ŞEN

Daire Başkanı

(Birim Yöneticisi)