



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2022 YILI

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararnamenin 29. maddesinde belirtildiği üzere;

Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelini atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak, Verilecek benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

Av. Tuba BİTEN

Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Köklü geçmişi ve birikimiyle, evrensel ve etik değerler ışığında insan kaynakları planlaması ve personel yönetim politikalarıyla ilgili çalışmalarını bilgi yönetim sistemleri ve teknoloji ışığında daha iyi bir seviyeye ulaşması için araştıran, geliştiren ve üreten; ürettiklerinin yayılmasında katkıda bulunan yenilikçi çalışmalar yapmak ve personelimizin görevlerini yerine getirirken liyakat, kariyer ilkeleri ile yetkinlik bazlı performanslarına da dikkat ederek kurum içinde yükselmelerini ve bu sayede görevlerindeki iş tatminlerini, katılımlarını ve kuruma olan bağlılıklarını güçlendirmek için gerekli çalışmalar yapmak.

Vizyon

Görev tanımını kapsamında verdiği hizmetlerde kaliteyi, sürekli iyileştirmeye çalışırken yeniliklere açık, bütünleştirici bir bakış açısıyla; verimli, düzenli, uyumlu ve katılımcılığı esas alan koordineli bir takım ruhuyla, evrensel değerler ışığında insan haklarına önem veren girişimci, yaşanan hızlı Teknolojik Değişimlerle çalışanlarımızın ihtiyaçlarını, eğitimlerini ve gelişimlerini hedefleyen dönüşümcü dinamik sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde hizmet sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumluluklar

1. Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
2. Üniversitemizde görev almış ve alan personelin atama, özlük, nakil, emeklilik ve buna benzer işleri ilen ilgili işlemleri yapmak.
3. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
4. Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
5. Bağlı birimlerin faaliyetlerini denetlemek, neticelerini Genel Sekreterlik makamına ileterek bilgi akışını sağlamak,

6. Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek.

7. Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ve grup politikaları ile uyumlu politikalar belirlemek, bu hususta Genel Sekreterlik makamına önerilerde bulunmak,

8. Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak, Genel Sekreterlik makamına sunmak,

9. Astarların belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak.

10. Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,

11. Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak ve çizelgelemek. Rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin basitleştirilmesine çalışmak, sonucu Genel Sekreterlik makamına iletmek.

12. Birimdeki personel arasında ve bunlarla organik görev ilişkisi bulunan diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak, onay için Genel Sekreterlik makamına önermek.

13. Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.

14. Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.

15. Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek, Genel Sekreterlik makamına önermek.

16. Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında Genel Sekreterlik makamına öneride bulunmak. Astarlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelenmek, değerlendirmek Genel Sekreterlik makamına öneride bulunmak,

17. Astarlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelemek, değerlendirmek, onaylamak.

18. Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak. Genel Sekreterlik makamına iletmek,

19. Astlar için gerekli yönlendirmeyi yapmak, astların işlerini koordine etmek, gerektiğinde yardımcı olmak.

20. Verilecek diğer benzeri görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Ve İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	14	262	47 + 6 (Doğum İzni)
Toplam	14	262	47 + 6 (Doğum İzni)

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

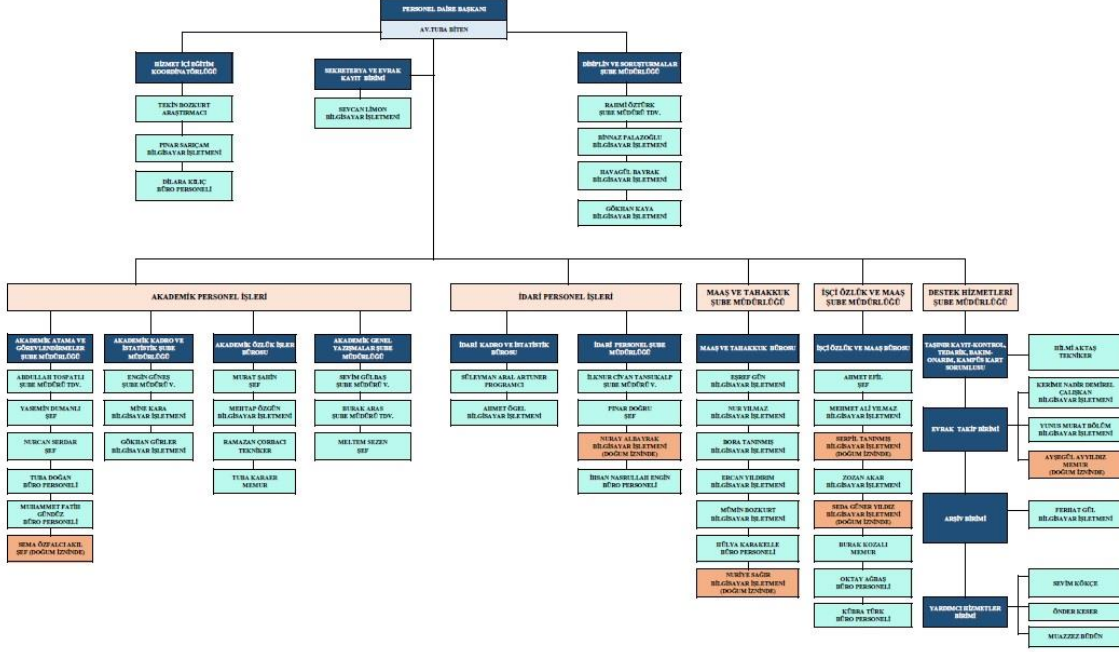
Arşiv Alanı: 150 m2

2- Örgüt Yapısı



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 52 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 4 Adet
Tablet Sayısı.....: 0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks			
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	1		
Televizyonlar			
Tarayıcılar	4		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Lazer Yazıcı	25		
Kâğıt Öğütme	1		

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

KADRO ÜNVANI	Kadroların Doluluklarına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	DOLU	BOŞ	Toplam	TAM ZAMANLI	YARI ZAMANLI
Profesör	832	35	867	-	
Doçent	429	30	459	-	
Dr.Öğr. Üyesi	624	50	674	-	
Öğr. Gör.	298	50	348	-	
Arş. Gör.	833	163	996	-	
Genel Toplam	3016	328	3344	-	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UYRUĞU	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğr.Üyesi	Öğr. Gör.	Genel Toplam
ABD				2	2
Afganistan				1	1
Almanya			2	4	6
Arnavutluk				1	1
Azerbaycan	1		1	1	3
Bulgaristan				1	1
Cezayir				1	1
Etiyopya				1	1
Filistin				2	2
Fransa			1	4	5
Fransa (MK)			1		1
Gürcistan				1	1
Hollanda				1	1
İngiltere				2	2
İran			1		1
Japonya			1		1
Lübnan			1		1
Meksika			1		1
Mısır				7	7
Norveç			1		1
Pakistan			1		1
Polonya				1	1
Rusya				1	1
S.Arabistan			1		1
Suriye				8	8
Yunanistan				1	1
Avusturya		1			1
Genel Toplam	1	1	12	40	54

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Üniversite Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Genel Toplam
Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi	8	2	1			11
Altınbaş Üniversitesi	2	3	1		1	7
Ankara Üniversitesi	1					1
Bahçeşehir Üniversitesi	8	12	6			26
Başkent Üniversitesi		1	2			3
Beykent Üniversitesi	1					1
Beykoz Üniversitesi	1		3			4
Bezmi Alem Üniversitesi	3					3
Bilgi Üniversitesi		1				1
Biruni Üniversitesi	4	1	2			7
Boğaziçi Üniversitesi	1					1
Cumhuriyet Üniversitesi	2					2
Çankaya Üniversitesi		2				2
Demiroğlu Bilim Üniversitesi	3	1	3		1	8
Deniz Harp Okulu Komutanlığı	1		2			3
Doğu Akdeniz Üniversitesi	1					1
Doğuş Üniversitesi				2		2
Eskişehir Osmangazi Üniversitesi	1					1
Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi	7	8	5			20
Fenerbahçe Üniversitesi	8	2	6		1	17
Galatasaray Üniversitesi		4	2			6
Girne Amerikan Üniversitesi		1				1
Haliç Üniversitesi			2	1		3
Hasan Kalyoncu Üniversitesi					2	2
Hava Harp Okulu Komutanlığı	1		1			2
Işık Üniversitesi	10	1	2			13
İbn-i Haldun Üniversitesi	5	3	1			9
İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi	8	4	5	4		21
İstanbul Arel Üniversitesi	13	1			1	15
İstanbul Aydın Üniversitesi	2	3	1			6
İstanbul Bilgi Üniversitesi	4	13	6	3		26
İstanbul Gedik Üniversitesi	5	1	3			9
İstanbul Gelişim Üniversitesi	1					1
İstanbul Kent Üniversitesi	1	2		3		6
İstanbul Kültür Üniversitesi	13	5	3		2	23
İstanbul Medeniyet Üniversitesi	2	1	2			5
İstanbul Medipol Üniversitesi	15	6	7	2	5	35
İstanbul Rumeli Üniversitesi	1	1	1	3		6
İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi	16	11	4	4		35
İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi	2		2			4
İstanbul Teknik Üniversitesi	1		1			2

İstanbul Ticaret Üniversitesi	7	8	6			21
İstanbul Üniversitesi	4	1	3			8
İstinye Üniversitesi	5		2			7
İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi			2			2
Kadir Has Üniversitesi	1	2	1			4
Karabük Üniversitesi	1	1				2
Kocaeli Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi	2	1				3
Kocaeli Üniversitesi	1					1
Koç Üniversitesi	1					1
Maltepe Üniversitesi		7	8	6	1	22
MEF Üniversitesi		2	3		1	6
Milli Savunma Üniversitesi	4	5	1			10
Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi	1		2	2		5
Nişantaşı Üniversitesi	1	1				2
Okan Üniversitesi	7	3	4	2		16
Özyeğin Üniversitesi	4	3	6			13
Pamukkale Üniversitesi	1					1
Piri Reis Üniversitesi			2		1	3
Sağlık Bilimleri Üniversitesi	4		1			5
Sakarya Üniversitesi	1	1				2
Selçuk Üniversitesi			1			1
Trakya Üniversitesi	2		2			4
Türk- Alman Üniversitesi	3					3
Uludağ Üniversitesi	1	2	1			4
Yakın Doğu Üniversitesi	1					1
Yeditepe Üniversitesi	15	14	6	5	1	41
Yeni Yüzyıl Üniversitesi		2				2
Genel Toplam	219	143	125	37	17	541

4.4- Başka Ün. Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Üniversite Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör. Dr.	Genel Toplam
Acıbadem Mehmet Ali Aydınlar Üniversitesi	1					1
Altınbaş Üniversitesi			1	1		2
Beykent Üniversitesi		3	5	1		9
Beykoz Üniversitesi		2		1		3
Çanakkale 18 Mart Üniversitesi			1			1
Deniz Harp Okulu Komutanlığı		1				1
Doğuş Üniversitesi			2			2
Düzce Üniversitesi		2				2
Fatih Sultan Mehmet Vakıf Üniversitesi	3					3
Fenerbahçe Üniversitesi		1				1
Galatasaray Üniversitesi			1			1
Gazi Üniversitesi	1					1
Haliç Üniversitesi			2	1		3
Harran Üniversitesi		4				4
Işık Üniversitesi				1		1
İskenderun Teknik Üniversitesi			3			3
İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi			2			2
İstanbul Aydın Üniversitesi			2	3		5
İstanbul Esenyurt Üniversitesi	4					4
İstanbul Gedik Üniversitesi			9	2		11
İstanbul Gelişim Üniversitesi				1		1
İstanbul Kültür Üniversitesi			5			5
İstanbul Medeniyet Üniversitesi	8	1	4	4	3	20
İstanbul Sağlık ve Teknoloji Üniversitesi	2					2
İstanbul Şehir Üniversitesi	2		4			6
İstanbul Teknik Üniversitesi		12	3	2		17
İstanbul Ticaret Üniversitesi	3	2				5
İstanbul Üniversitesi	7	3	6	4		20
İzmir Bakırçay Üniversitesi			3			3
Kocaeli Üniversitesi				1		1
Koç Üniversitesi			4			4
Maltepe Üniversitesi		2				2
MEF Üniversitesi				1		1
Milli Savunma Üniversitesi		1		3		4
Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi		6	1		1	8
Namık Kemal Üniversitesi		1				1
Necmettin Erbakan Üniversitesi					1	1
Nişantaşı Üniversitesi			2			2
Okan Üniversitesi	1		7			8
Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi					3	3
Özyeğin Üniversitesi			1			1

Sağlık Bilimleri Üniversitesi		1				1
Sakarya Üniversitesi	2		2	1		5
Samsun Üniversitesi			5			5
Trakya Üniversitesi		2				2
Yeditepe Üniversitesi	1	1	2	1		5
Yıldız Teknik Üniversitesi		1		2		3
Genel Toplam	35	46	77	30	8	196

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
21-25 Yaş	12	4	16	75	25	100
26-30 Yaş	205	177	382	54	46	100
31-35 Yaş	195	160	355	55	45	100
36-40 Yaş	213	168	381	56	44	100
41-44 Yaş	196	176	372	53	47	100
45-50 Yaş	254	235	489	52	48	100
51-Üzeri Yaş	478	543	1021	47	53	100
TOPLAM	1553	1463	3016	51	49	100

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	611	687	1298
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	251	404	655
Teknik Hizmetleri Sınıfı	124	101	225
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	6	2	8
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	57	43	100
Toplam	1049	1237	2286

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı			Yüzde(%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
İlköğretim	10	35	45	22	78	100
Lise	43	87	130	33	67	100
Ön lisans	96	95	191	50	50	100
Lisans	303	213	516	59	41	100
Lisansüstü	112	45	157	71	29	100
Doktora	6	4	10	60	40	100
TOPLAM	570	479	1.049	54	46	100

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde(%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
0-3 YIL	18	18	36	50	50	100
4-6 YIL	18	17	35	51	49	100
7-10 YIL	83	70	153	54	46	100
11-15 YIL	165	83	248	67	33	100
16-20 YIL	103	56	159	65	35	100
21-ÜZERİ	183	235	418	44	56	100
TOPLAM	570	479	1049	54	46	100

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde(%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
21-25 Yaş	4	5	9	44	56	100
26-30 Yaş	14	25	39	36	64	100
31-35 Yaş	62	40	102	61	39	100
36-40 Yaş	116	72	188	62	38	100
41-44 Yaş	91	60	151	60	40	100
45-50 Yaş	149	104	253	59	41	100
51-Üzeri	134	173	307	44	56	100
TOPLAM	570	479	1049	54	46	100

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	717	7	724
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (4 Aylık)			
Toplam	717	7	724

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	54	72	283	173	39	7
Yüzde	7,53	10,04	39,47	24,13	5,44	0,98

4.13- 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
Kişi Sayısı	11	55	153	164	267	67
Yüzde	1,53	7,67	21,34	22,87	37,24	9,34

5- Sunulan Hizmetler

1-ATAMALAR:

2022 yılı içerisinde 472 Akademik Personel ve 38 adet İdari personel ataması gerçekleştirilmiştir.

2-NAKİLLER:

2022 yılı içerisinde Üniversitemizden 8 idari, 193 akademik olmak üzere toplam 201 personelimiz naklen, istifaen, emekli veya diğer nedenlerle ayrılmıştır.

3-ÖZLÜK:

Tüm Akademik ve idari personelimizin terfi, görev süresi uzatımı, hizmet belgesi işlemleri, talep halinde yapılan pasaport işlemleri, İdari ve Akademik görevlendirme yazışmaları gibi iş ve işlemler zamanında özenle yapılmıştır.

5-SİCİLLER:

6111 Sayılı Kanununun 100. maddesiyle değişen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesinde sicile ilişkin düzenlemeler yürürlükten kaldırıldığından 2011 yılından itibaren devlet memurları için sicil raporu doldurulmamaktadır.

6-EĞİTİM:

2022 yılında Hizmet İçi Eğitim Bürosu tarafından düzenlenen eğitim ve etkinliklere “2022 Yılı Hizmet İçi Eğitim Raporu” nda detaylıca yer verilmiştir.

7-PERSONEL:

Akademik Personel: 2022 yılında Üniversitemiz birimlerinde unvan değişikliği, nakil, emeklilik vb. durumlarda boşalan akademik kadrolar unvan aldıkları tarihler itibariyle Öğretim Elemanlarına (Profesör, Doçent, Dr.Öğr. Üyesi) tahsis edilmiştir. Bunun yanında ihtiyacı olan Anabilim Dallarına Öğr. Gör. ve Arş. Gör. kadroları tahsis edilmiştir. Tahsis edilen kadrolar için 2 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine istinaden Norm Kadro Yönetmelięi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından aktarma izni talep edilmiş olup, izin verilen kadrolar ilana çıkılmıştır. Yılın ilk yarısında ilana çıkılan kadroların atama işlemleri tamamlanmıştır. İkinci yarısında ve daha sonra ilan edilen kadroların atama işlemleri devam etmektedir. Bazı anabilim dallarına talep edilen kadrolara Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca kullanma izni vermediği durumlar olmuştur.

İdari Personel: 2022 yılı içinde 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile 2, Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) ile 7 adet, 1 adet Sözleşmeli Bilişim Personeli ve Diğer Kamu Kurumlarından Naklen 3 adet personel ataması yapılarak, Üniversitemizin ihtiyacı olan birimlerinde görevlendirilmeleri sağlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımıza atama ve görevlendirme işlemleri Rektörlük ve Genel Sekreterlik makamı tarafından gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1-** Kadro Değişim Talebinde bulunarak ve Kadro Tenkis- Tahsis çalışmaları yaparak hem akademik hem idari personellerden terfide tıkananların intibaklarının sağlanması, ayrıca boş ve dolu kadroların birimler itibarıyla dağılımının gerçekleştirilmesi.(KHK No:78)
- 2-**Personelin moral ve motivasyonunu yükseltici, iş verimliliğini artırıcı sosyal, kültürel faaliyetlerinin düzenlenmesi.
- 3-**Çalışmalarında olağanüstü gayret gösteren personel teşekkür yazıları yazılması.
- 4-**Personel Otomasyon programının tüm iş süreçlerini kapsayacak şekilde çalışmasının sağlanması.
- 5-**Birimimizdeki rutin işlerin doğru, hızlı ve etkin şekilde yürütülmesi için gerekli işbölümü ve ilgili çalışmaların yapılması.
- 6-**2023 yılında gerçekleşmesi ön görülen iş süreçleri ile ilgili plan ve politika çalışmalarının yapılması.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Akademik ve idari ve diğler personelimizin mevcut ve muhtemel beklentilerini karşılamaya yönelik hizmet sunmak ve çözümler üretmek.
- Birim çalışanlarının Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde devam ettirilmesi ve birim imajı kurum imajıyla tutarlı kılmak.
- İşimizi geliştirirken kurum içi ve kurum dışı dinamikleri göz önüne almak.
- Başarı yönelimini, kurumsal hedefler doğrultusunda yönlendirmek, araştırmacı ve yenilikçilik kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Kişilerle iletişimde Kurumsal ve toplumsal nezaket ve görgü kurallarının bilincine varmak.
- Düşünce ve ifade özgürlüğünün sağlanmasına katkıda bulunmak.- “Üstün hizmet”, “Kişiyeye özel ilgi” ve “samimi yaklaşım” ilkeleriyle akademik, idari ve diğler çalışanlarımızın memnuniyetini arttırmak.
- Birim altyapı ve fiziksel olanakların standartlarla karşılaştırmasını yaparak mekân iyileştirme ve dönüştürme planının oluşturulmasını sağlamak.
- Tüm süreçlerimizi ve hizmet kalitemizi sürekli iyileştirmek.
- Yönetimin ve çalışanlarımızın beklentilerini karşılamak.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İmza
Av. Tuba BİTEN
Daire Başkanı