



**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
GENEL SEKRETERLİK
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**

**2020 YILI
FAALİYET RAPORU**

SUNUŐ

Personel Daire Başkanlığı Genel Sekreterlik bünyesinde kurulan ve Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu olarak hizmet veren bir Başkanlık olup, tüm Üniversite personelinin atanmasından emekliliğine kadar geöen süreçteki bütün hareketliliğini takip etmekte ve buna dayalı olarak yayınlanan her türlü Kanun, Kanun Hükmünde Kararname ile Yönetmelik, Tüzük, Genelge ve tamimler takip edilmektedir.

02/03/2018 tarihli ve 2018/9 toplantı sayılı Üniversite Yönetim Kurulunda Daire Başkanlığımıza bağlı olarak Akademik Personel Şube Müdürlüđü, İdari Personel Şube Müdürlüđü, Görevlendirme ve İstatistik Şube Müdürlüđü, Eğitim ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüđü olmak üzere 4 adet Şube Müdürlüđü kurulmuş olup Akademik Personel Şube Müdürlüđü ve İdari Personel Şube Müdürlüđünde faal olarak işlemler yürütölmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Faruk KÜÖÜK
Daire Başkanı V.

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	1
1.3.1. FİZİKSEL YAPI	1
1.3.1.1. KAPALI ALANLAR	1
1.3.1.2. ÖĞRENCİ YURTLARI	2
1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ	2
1.3.1.4. TAŞITLAR	2
1.3.2. ÖRGÜT YAPISI	2
1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	2
1.3.3.1. YAZILIMLAR	3
1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR	3
1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	3
1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	3
1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI	3
1.3.5. SUNULAN HİZMETLER	7
1.3.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ	10
1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ	10
1.3.5.3. İDARİ HİZMETLER	10
1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	10
2. AMAÇ VE HEDEFLER	11
2.1. AMAÇ VE HEDEFLER	11
2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	11
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	11
3.1. MALİ BİLGİLER	11
3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	11
3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	12
3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	12
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	12
3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	12
3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ	12
3.2.1.2. FAALİYETLER	14
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)	15
4.2. FIRSATLAR	15
4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)	15
4.4. TEHDİTLER	15
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	15

1. GENEL BİLGİLER

Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi 23 Nisan 2015 tarih ve 29335 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6640 sayılı “Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile kurulmuş olup Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere faaliyetlerine başlamıştır

Personel Daire Başkanlığı Genel Sekreterlik bünyesinde kurulan ve Genel Sekreterlik Makamına karşı sorumlu olarak hizmet veren bir Başkanlık olup, tüm Üniversite personelinin atanmasından emekliliğine kadar geçen süreçteki bütün hareketliliğini takip etmekte ve buna dayalı olarak yayınlanan her türlü Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Cumhurbaşkanlığı Kararları ile Yönetmelik, Tüzük, Genelge ve tamimler takip edilmektedir.

1.1. MİSYON VE VİZYON

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak,
- Personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak,
- Tüm Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili her türlü işlemleri yapmak,
- Üniversite personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulama işlemlerini yapmakla görevlendirilmiştir.
- Üniversitemiz akademik kadrolarının birim, bölüm ve program bazlı olarak norm kadrolarını belirleyerek, ilgili mevzuat çerçevesinde yıl içerisinde kullanmak,

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi-1	Gerçekleştirme Görevlisi-2
Faruk KÜÇÜK Daire Başkanı V.	Melike BEŞLER Şube Müdürü	İsmail YAŞAR Şube Müdürü

1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. FİZİKSEL YAPI

- Daire Başkanına ait bir oda,
- Daire işlemlerinin yürütüldüğü iki oda,
- Tüm Personelin özlük dosyalarının ve diğer evrakların muhafaza edildiği Arşiv odası.

1.3.1.1. KAPALI ALANLAR

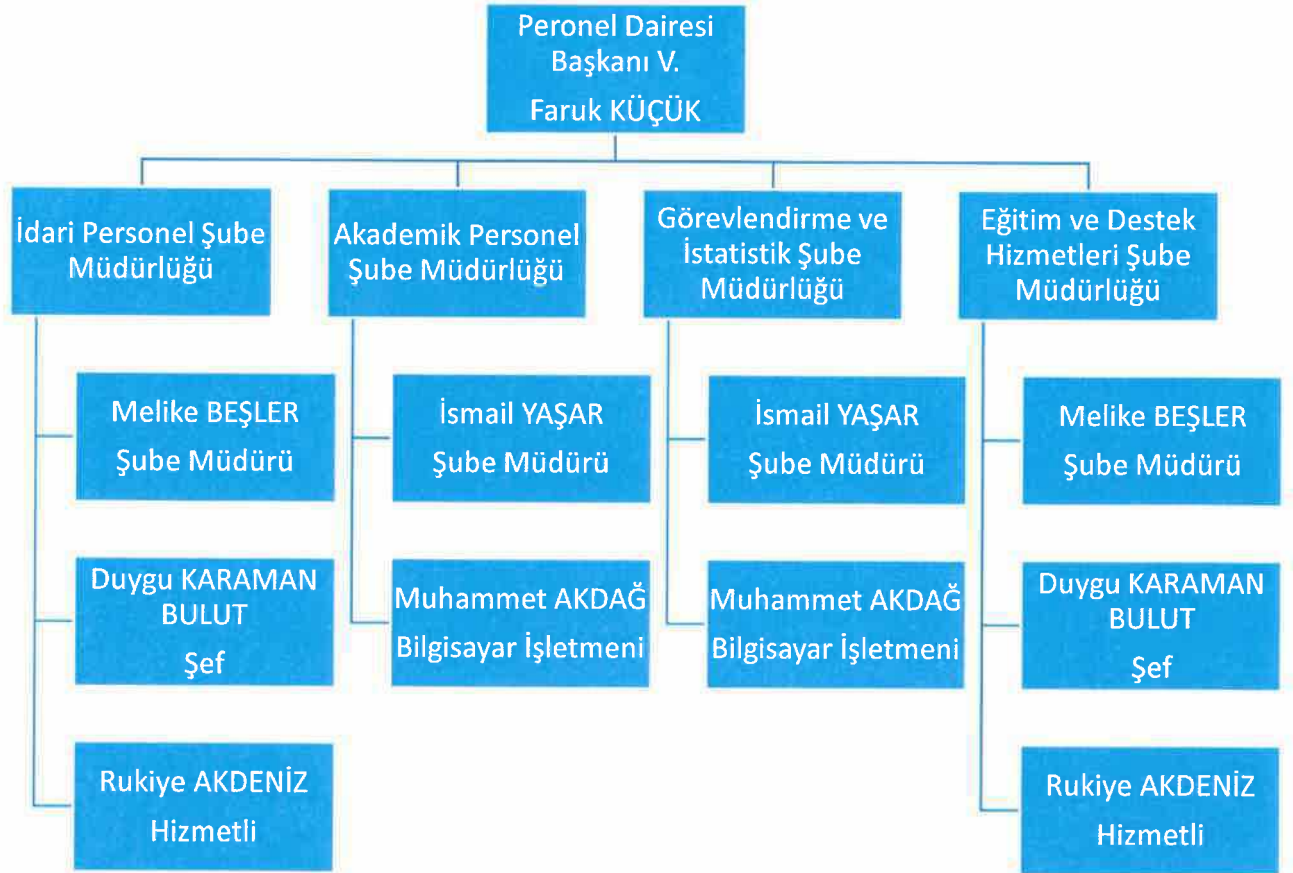
BİNANIN ADI	ALAN (M ²)

1.3.1.2. ÖĞRENCİ YURTLARI

1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ

1.3.1.4. TAŞITLAR

1.3.2. ÖRGÜT YAPISI



1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

8 adet bilgisayar, 2 adet diz üstü bilgisayar, 7 adet IP telefon, 2 adet yazıcı, 3 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 2 adet tarayıcı, 1 adet projeksiyon, 1 adet kimlik basım makinesi, kullanılmaktadır.

• Üniversitemizin www.bandirma.edu.tr internet adresine bağlı olarak Personel Daire Başkanlığı internet sayfası bulunmaktadır.

• Personel Daire Başkanlığı internet sayfasında personelin ve Birimlerin işlem taleplerine ilişkin dilekçe, form ve belgeler ile Daire Başkanlığımızın iş ve işlemelerine ilişkin duyurular yer almaktadır.

• İlgili personellerin bilgilerinin girilip takip edildiği Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Hizmet Takip Programı (HİTAP), Sigortalı Tescil Uygulaması (e-SGK), Devlet Personel Başkanlığı DPB e-Uygulama, Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Yeni Harcama Yönetim Sistemi (MYS), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), Mali

Otomasyon Sistemi Projesi (MOSİP), Personel Bilgi Sistemi (PBİS), Personel Kimlik Basımı Programı (UTARİT) gibi sistemlerde Başkanlığımız tarafından kullanılmaktadır.

1.3.3.1. YAZILIMLAR

1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	8
Diz Üstü Bilgisayar	2

1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Yazıcı	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Tarayıcı	2
IP Telefon	7
Projeksiyon	1
Kart Basım Makinesi	1

1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Şef, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Hizmetli olmak üzere toplam 6 personel ile hizmetler yürütülmektedir.

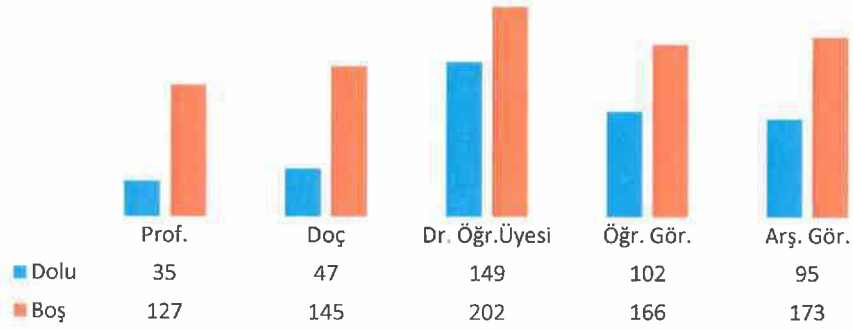
PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
657 Sayılı Kanuna Tabii	6
Genel Toplam	6

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL YAPISI

[31.12.2020 tarihi itibarıyla 2547 sayılı kanuna göre çalışan akademik personel sayısı](#)

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
PROFESÖR	35	127
DOÇENT	47	145
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	149	202
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	95	173
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	102	166
TOPLAM	428	813

Grafik 1- Akademik personelin unvanlara göre kadro durumları



31.12.2020 tarihi itibarıyla 657 sayılı Kanuna göre çalışan idari personel sayısı

ÜN VAN I	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
GENEL İDARE HİZMETLERİ	118	202
SAĞLIK HİZMETLERİ	1	17
TEKNİK HİZMETLER	16	45
EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	0	0
AVUKAT HİZMETLERİ	1	2
DİN HİZMETLERİ	0	0
YARDIMCI HİZMETLER	11	40
4/B SÖZLEŞMELİ	0	10
İŞÇİ	105	34
TOPLAM	252	350

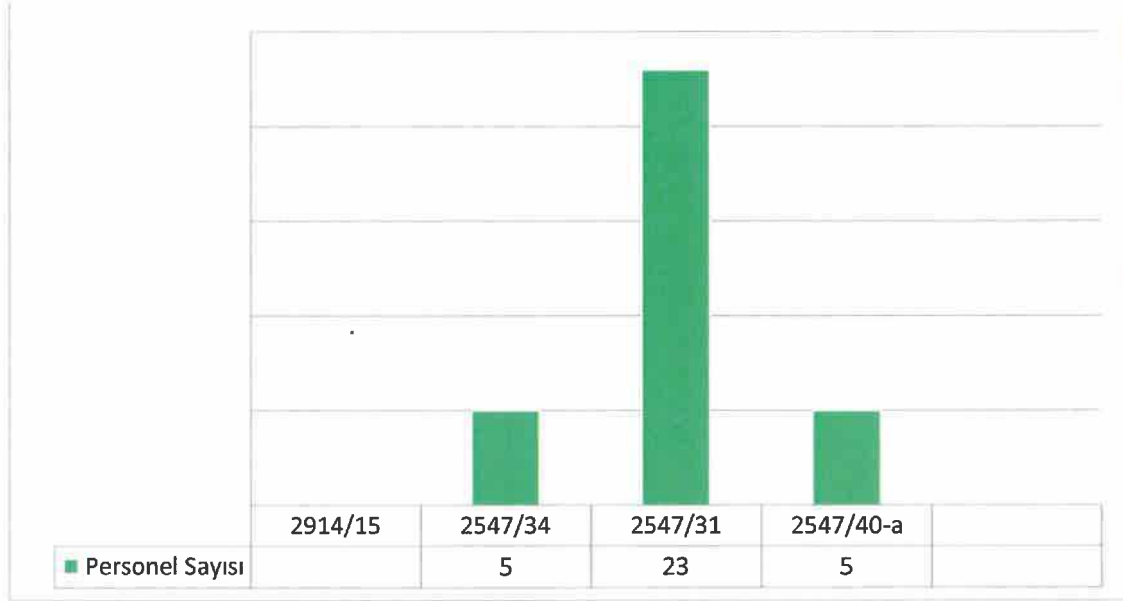
Grafik 2- 657 sayılı Kanun'a tabi personelin hizmet sınıflarına göre kadro durumları



2020 yılında 2547 sayılı kanunun 34, 31, 40/a maddeleri ve 2914 sayılı Kanunun 15'inci maddesi uyarınca üniversitemizde çalışan akademik personel sayıları

TABİ OLDUĞU KANUN VE MADDESİ	ÖĞRETİM ELEMANI SAYISI
2914 SAYILI KANUNUN 15'İNCİ MADDESİNE GÖRE	1
2547 SAYILI KANUNUN 34'ÜNCÜ MADDESİNE GÖRE	5
2547 SAYILI KANUNUN 31'İNCİ MADDESİNE GÖRE	23
2547 SAYILI KANUNUN 40/A MADDESİNE GÖRE	5

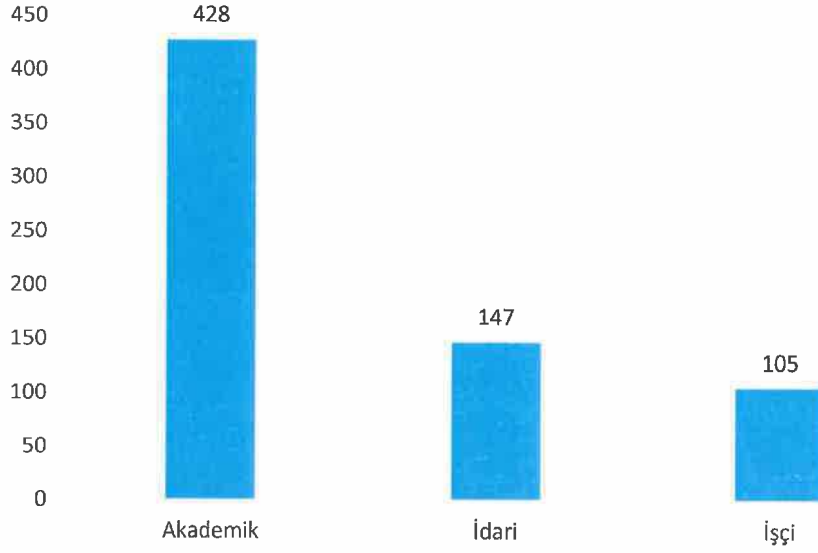
Grafik 3- 2547 sayılı kanunun 34, 31, 40/a maddeleri ve 2914 sayılı Kanunun 15'inci maddesi uyarınca üniversitemizde çalışan akademik personelin grafik dağılımı



Toplam personel sayısının dağılımı

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
AKADEMİK PERSONEL	428
657 SAYILI KANUNA TABİİ PERSONEL	147
İŞÇİ	105
SÖZLEŞMELİ PERSONEL 4/B	0
GENEL TOPLAM	680

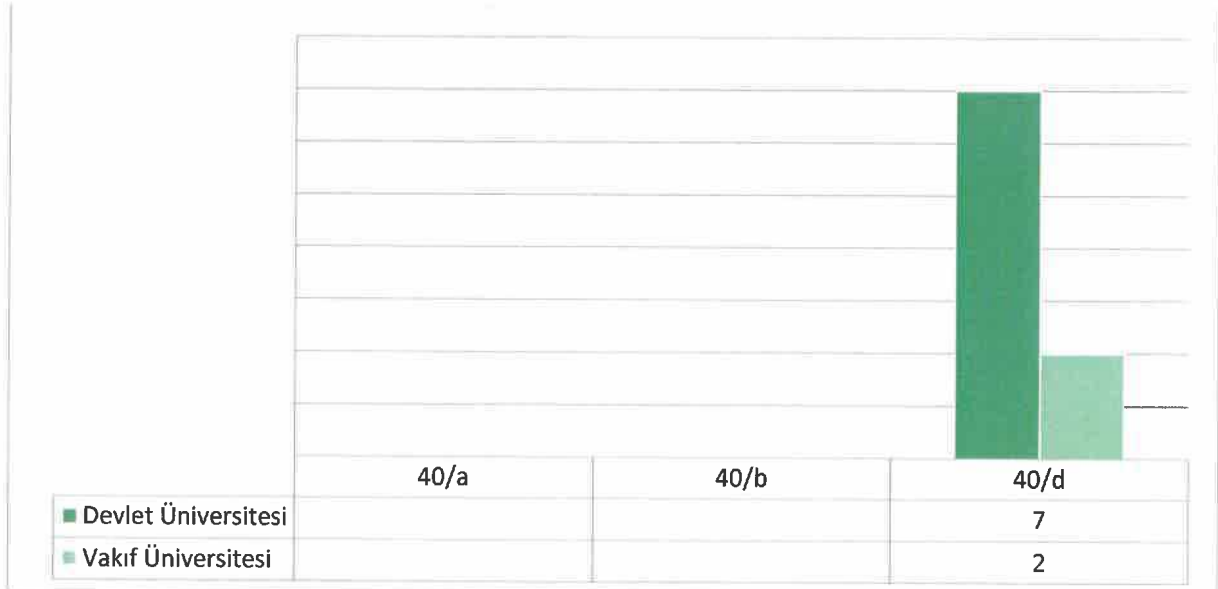
Grafik 4- Toplam personel



2020 yılında 2547 sayılı kanunun 40/a, 40/b ve 40/d maddeleri uyarınca üniversitemizden devlet ve vakıf üniversitelerine yapılan görevlendirmeler

Görevlendirmeye esas madde.	Devlet Üniversitesi	Vakıf Üniversitesi
40/a		
40/b		
40/d	7	2

Grafik 5- 2547 sayılı kanunun 40/a, 40/b ve 40/d maddeleri uyarınca üniversitemizden devlet ve vakıf üniversitelerine yapılan görevlendirmeler



BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI:

Akademik Personel Sayıları:

Birim/Unvan	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Araş.Gör.	Genel Toplam
Adalet Meslek Yüksekokulu		1	4	3	1	9
Bandırma Meslek Yüksekokulu	2	2	11	6		21
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				3		3
Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi					1	1
Denizcilik Fakültesi	1	1	7		10	19
Denizcilik Meslek Yüksekokulu			4	4		8
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü				2		2
Erdek Meslek Yüksekokulu			7	6		13
Genel Sekreterlik			1			1
Gönen Meslek Yüksekokulu		1	6	16		23
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	18	16	27		31	92
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	3	8	17		12	40
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü				1		1
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				1		1
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü				1		1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı				1		1
Manyas Meslek Yüksekokulu	1		7	12		20
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi			2			2
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	3	5	23		12	43
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi	2	7	8		7	24
Rektörlük				5		5
Sağlık Bilimleri Fakültesi	5	6	17	3	20	51
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu			7	5		12
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				2		2
Susurluk Meslek Yüksekokulu			1	9		10
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				1		1
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi				7	1	8
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				1		1
Yabancı Diller Yüksekokulu				13		13
Genel Toplam	35	47	149	102	95	428

İdari Personel Sayıları:

Birim/Hizmet Sınıfı	AH	GİH	SH	TH	YH	Genel Toplam
Adalet Meslek Yüksekokulu		2				2
Bandırma Meslek Yüksekokulu		4		1		5
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		2		2		4
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi		2				2
Denizcilik Fakültesi		4				4
Denizcilik Meslek Yüksekokulu		3				3
Erdek Meslek Yüksekokulu		3			1	4
Fen Bilimleri Enstitüsü		1			1	2
Genel Sekreterlik		7				7
Gönen Jeotermal Enstitüsü		1				1
Gönen Meslek Yüksekokulu		4			2	6
Hukuk Müşavirliği	1	1				2
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		12				12
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		7				7
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi		4				4
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü		3				3
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		3		3	1	7
Manyas Meslek Yüksekokulu		2				2
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi		1				1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi		2			1	3
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		8				8
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi		4				4
Personel Daire Başkanlığı		4			1	5
Rektörlük		2				2
Sağlık Bilimleri Enstitüsü		2				2
Sağlık Bilimleri Fakültesi		4			1	5
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		2				2
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		7	1			8
Sosyal Bilimler Enstitüsü		3				3
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		6				6
Susurluk Meslek Yüksekokulu		5			1	6
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		3		10	2	15
Genel Toplam	1	118	1	16	11	147

Sürekli İşçi Sayıları:

Birim/Unvan	SÜREKLİ İŞÇİ	Genel Toplam
Bandırma Meslek Yüksekokulu	10	10
Denizcilik Fakültesi	6	6
Denizcilik Meslek Yüksekokulu	1	1
Erdek Meslek Yüksekokulu	7	7
Gönen Meslek Yüksekokulu	10	10
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	47	47
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	1
Manyas Meslek Yüksekokulu	9	9
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1	1
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	9	9
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	2	2
Genel Toplam	105	105

1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

- Akademik ve İdari personelin her türlü atama terfi, tayin sigortalı hizmet ve Öğrenim değerlendirmeleri
- Akademik ve İdari personelin hizmet belgelerinin hazırlanması
- Akademik ve İdari personelin izin işlemleri (Yıllık, Mazeret, Ücretsiz izinler)
- Akademik ve idari personel kimliklerin çıkarılması
- Akademik ve İdari personelin emeklilik işlemleri
- Akademik ve İdari kadro listelerinin hazırlanması
- 657 Sayılı DMK' nın 64. ve 68. maddeleri gereğince yapılan uygulamalar
- Açıktan atama izni ve atama işlemleri
- KPSS Sonuçlarına göre atama işlemleri
- ÖYP Kapsamında atanan araştırma görevlilerinin işlemleri
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı işlemleri
- İstatistikî bilgilerin kayıtlarının tutulması ve güncelleştirilmesi
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 94. maddesi uyarınca müstafi-istifa işlemleri
- Yurt içi geçici görevle görevlendirmeler
- Akademik ve İdari personelin dosyalarının takibi
- Akademik ve İdari personelin görevlendirilmeleri
- 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca Üniversitemizde çalışan sözleşmeli yabancı uyruklu personel işlemleri
- 2547 sayılı Kanununun 35. maddesine göre bir üniversite adına bir diğer üniversitede lisansüstü eğitim gören araştırma görevlilerine ait işlemler

- 1416 sayılı Kanuna göre Üniversitemiz adına yurt dışında Eğitim gören Araştırma Görevlilerine ait işlemler
- Diğer üniversitelerden istenen Öğretim Üyeleri listeleri
- Kadro iptal ve ihdas işlemleri
- Kadroların aktarılması
- Kadroların izin işlemleri
- Kadro ilan işlemleri
- Sınavların yapılması
- Kadro pozisyonlarının takibi ve uygulanması
- Disiplin ve ceza soruşturması takibi
- 3628 sayılı Kanun gereğince Mal Bildirimi takibi
- YÖK ve Devlet Personel Başkanlığı'na disiplin ve ceza işlemlerinin bildirilmesi
- Gelen ve giden evrakların kayıtları
- Akademik ve idari personelin pasaport işlemleri
- Özlük Dosyası teslim alınması ve gönderilmesi işlemleri
- Akademik ve idari personelin özlük dosyalarının tutulması (Arşiv Hizmetleri)
- YÖK ve ÜAK ile yapılan yazışmalar
- Akademik ve İdari personel ile ilgili yazışmalar
- Naklen gelen ve giden idari personele ait yazışmalar
- Yurt dışındaki araştırma görevlilerinin yazışmaları
- Akademik ve İdari personelin SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığı ile ilgili yazışmalar
- Adli Mercilerle yapılan yazışmalar
- Akademik ve İdari personellere ait veri girişleri
- Sürekli işçilerin görevlendirme, emeklilik, özlük dosyası vb. işlemlerinin takibi

1.3.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ

1.3.5.3. İDARİ HİZMETLER

1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkanlığımızda işlemler 4 ana başlıkta yürütülmektedir.

- 1) Akademik Personel İşlemleri
- 2) İdari Personel İşlemleri
- 3) Sürekli İşçi İşlemleri
- 4) Personel ve Mali İşler

Mali işlemlerde gerekli denetimler Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

Amaçlar

Sahip olduğumuz birikimlerimizi personelimizin ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda kullanarak, özellikle bilgi teknolojilerini kullanma becerilerinin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitimi programlarının ve buna ilave olarak gerekli eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip idari personellerimiz için görevde yükselme sınavlarını yaparak personelimizin bu yöndeki beklentilerini karşılamak ve insan kaynakları planlaması yapılarak Üniversitemizin hangi nitelikleri haiz, ne kadar personele ihtiyaç duyduğu tespit etmek ve bu ihtiyaçlara göre personel istihdamı yoluna gitmek.

Hedefler

Din, dil, ırk ayrımı gözetmeksizin verilen hizmetlerde çağın gereklerine uygun, bilgi teknolojilerini kullanarak problemleri en kısa sürede çözüme kavuşturan, topluma ve bireylere en iyi hizmeti sunmayı amaç edinen, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürümüzü özümsemiş, yeni fikirlere açık, her kademedede kendisini yenileyebilen, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı personel yetiştirmektir.

2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Üniversitemizin belirlediği vizyon, misyon ve ilkeleri ile kendi vizyon ve misyonuna uygun olarak, Kanun'ların ve Rektörlüğün kendisine vermiş olduğu görevleri, mevzuata ve etik kurallara uygun olarak yerine getirmektedir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNE YARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
1.968.748,76	---	---	1.968.748,76

2020 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2020 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2020 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
1.968.748,76	1.968.748,76	

3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	-----	EKLENEN	547.748,76
KBÖ	1.421.000,00	DÜŞÜLEN	0,00
KESİNTİ	-----	ÖDENEK	1.968.748,76
KES. %	-----	SERBEST	1.968.748,76

	BLOKE	0,00
--	--------------	------

EKONOMİK KOD		2020 MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD. TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLE N TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	376.000,00	110.000,00	0,00	486.000,00	485.051,10	-948,90
01.1	MEMURLAR	376.000,00	110.000,00	0,00	486.000,00	485.051,10	-948,90
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	---	---	---	---	---	---
01.3	İŞÇİLER	---	---	---	---	---	---
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	---	---	---	---	---	---
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	51.000,00	16.478,00	0,00	67.478,00	67.477,78	-0,22
02.1	MEMURLAR	51.000,00	16.478,00	0,00	67.478,00	67.477,78	-0,22
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.000,00	44.750,00	0,00	48.750,00	40.955,55	-12.794,45
05	CARİ TRANSFERLER	985.000,00	376.520,76	0,0	1.361.520,76	1.183.048,29	-178.472,47
06	SERMAYE GİDERLERİ	---	---	---	---	---	---

3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali deneyim geçirmemiştir

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ

Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu (2809),

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

4857 sayılı İş Kanunu,

6356 sayılı Sendikalar Ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,
4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu,
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu,
3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun,
4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu,
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
4688 Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanunu
6245 sayılı Harcırah Kanunu,
6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun,
237 sayılı Taahhüt Kanunu,
7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Damga Vergisi Kanunu,
4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu,
2 sayılı Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
5765 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun,
124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına ilişkin Bakanlar Kurulu Kararı,
Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,
Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dâhil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik,
Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik,

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

Kamu iç Kontrol Standartları Tebliği,

Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına ilişkin Karar,

Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak ikinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile idari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine ilişkin Karar,

Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve ikinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar,

5378 sayılı Engelliler hakkında kanun

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu

3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu

Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine Ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik

14/08/2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği

23.08.2011 tarihli ve 28034 sayılı ile Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelik

Ecnebi memleketlere gönderilecek talebe hakkında kanun (1416)

Bandırma Onyediy Eylöl Üniversitesi tarafından çıkarılan her türlü yönetmelik, yönerge usul ve esaslar

Faaliyet ve Hizmetlerimizi ilgilendiren Diğer Mevzuatlar.

3.2.1.2. FAALİYETLER

Hizmet İçi Eğitim

Aday Memur Eğitimi

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

Üniversitemiz yeni kurulmuş olmasına rağmen Personel Dairesinde görev yapan personelin eğitim düzeyinin yüksek olması,
Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık, insan kaynaklarına saygılı olması,
Diğer birimler ile güçlü bir işbirliği içerisinde olması,
Hiçbir menfaat ve çıkar beklemezsizin verilen hizmetlerde daima güler yüzlü, hoşgörülü, özverili olması,
Mevcut iş disiplinine, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun hareket etmesi,
Personelimizin istekli, özverili ve fedakâr olması.
Daire Başkanlığımıza ulaşımın kolay olması.

4.2. FIRSATLAR

Yapılması düşünülen iş, proje ve ihtiyaçların karşılanmasında Üniversite Yönetiminin tam desteği.

4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

Üniversitemizin yeni kurulmuş olması nedeniyle yeterli sayıda deneyimli personelin bulunmaması,
Personel sayısının yetersizliği,
Fiziksel çalışma alanlarının yetersiz olması,
Birimler arasındaki iletişim kopukluğu,
Bilgisayar konusunda tecrübeli personel eksikliğimiz,
Kilit elemanların yedeklerinin olmaması.
Arşiv bölümünün yeterli olmaması.

4.4. TEHDİTLER

Personelin maddi yönden desteklenememesi nedeniyle oluşan motivasyon (isteklendirme) eksikliği,
Personel eksikliği nedeniyle oluşan iş yükü oranı,
Bilgi ve hizmete ulaşma güçlüğü, iletişim eksikliği,
Hükümetlerin Personel politikaları.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizin fiziki imkânlarının geliştirilmesi ve çalışma bürolarının çalışılabilir ortamlar olarak düzenlenmesi,
İdari personel sayısının artırılmasına yönelik tedbirler alınması,
İdari personelin kurumda kalmasının teşvik edilmesi,

Önerilerimizdir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹


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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Bandırma/BALIKESİR-20.01.2021)


Faruk KÜÇÜK
Daire Başkanı V.

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.