

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU

Raporun Adı	Birim Faaliyet Raporu		
İlgili Birim / Bölüm Adı	Personel Daire Başkanlığı		
Raporun Ait Olduğu Yıl	2021 (01 OCAK 2021- 31 ARALIK 2021)		
Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri (Lütfen, Raporun İçeriğine Hâkim Olan Personel Bilgilerini Yazınız)	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Faruk KÜÇÜK Melike BEŞLER	0266 7170117-1650 0266 7170117-1652	faruk@bandirma.edu.tr mbesler@bandirma.edu.tr
Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi	2021-BFR-V01		



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

**2021 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 geçen 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 Müdürlüğü, İdari Personel Şube Müdürlüğü, Görevlendirme ve İstatistik Şube Müdürlüğü, Eğitim ve Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 adet Şube Müdürlüğü kurulmuş olup Akademik Personel Şube Müdürlüğü ve İdari Personel Şube Müdürlüđünde faal olarak işlemler yürütölmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Faruk KÜÇÜK
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	2
1.3.1. FİZİKSEL YAPI	2
1.3.1.1. KAPALI ALANLAR	2
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	3
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	11
1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ	11
1.3.5.3. İDARİ HİZMETLER	11
1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	11
2. AMAÇ VE HEDEFLER	12
2.1. AMAÇ VE HEDEFLER	12
2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	12
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
3.1. MALİ BİLGİLER	13
3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	13
3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	14
3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	14
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	14
3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	14
3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ	14
3.2.1.2. FAALİYETLER	16
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)	16
4.2. FIRSATLAR	16
4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)	16
4.4. TEHDİTLER	17
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	17

1. GENEL BİLGİLER

Bandırma Onyeddi 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 yayımlanan her türlü Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri, Cumhurbaşkanı Kararları ile Yönetmelik, Tüzük, Genelge ve tamimler takip edilmektedir.

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Üniversitemizde görev yapan tüm personelin özlük haklarına ilişkin işlemleri, anayasa, yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde zamanında, doğru ve süratle yürütmek, Üniversitemizin Teşkilat Şeması'nda bulunan tüm birimlerin personel büroları ile koordinasyonu oluşturarak, yeni yayımlanan mevzuatların doğru ve yorumlanarak uygulamaya geçilmesini sağlamak üst yönetime insan gücü planlaması ile ilgili önerilerde bulunmak, eğitim programları planlaması ve uygulaması ile kurumumuz personelinin geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, eleştirel düşünebilen ve sorun çözebilen, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, etik değerleri gözeten, ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeten ve kurumun kalkınmasına ve gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmaktır.

Vizyonumuz:

Çağdaş bir idari yapı oluşturmak, sorumluluk bilinci ile etik anlayış içinde verimli ve hızlı hizmet sunarak kurumsallaşmayı sağlamak.

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.
- Bir adet depo.

1.3.1.1. KAPALI ALANLAR

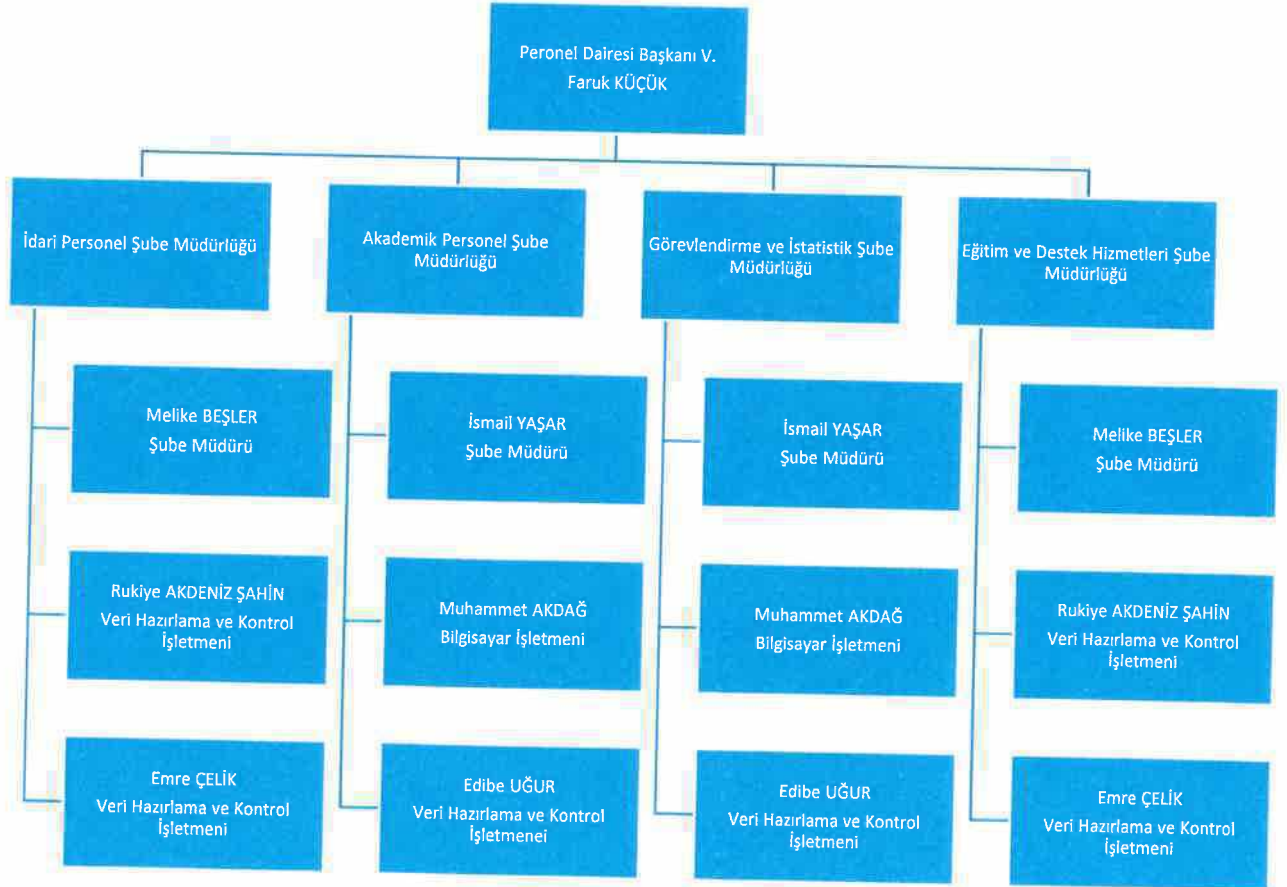
BİNANIN ADI	ALAN (M ²)

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

9 adet bilgisayar, 2 adet diz üstü bilgisayar, 9 adet IP telefon, 3 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), Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Kamu 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), Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Kariyer Kapısı, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Uzaktan Eğitim Kapısı gibi sistemlerde Başkanlığımız tarafından kullanılmaktadır.

1.3.3.1. YAZILIMLAR

1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	9
Diz Üstü Bilgisayar	2

1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
Yazıcı	3
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Tarayıcı	2
IP Telefon	9
Projeksiyon	1
Kart Basım Makinesi	1

1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 3 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni olmak üzere toplam 7 personel ile hizmetler yürütülmektedir.

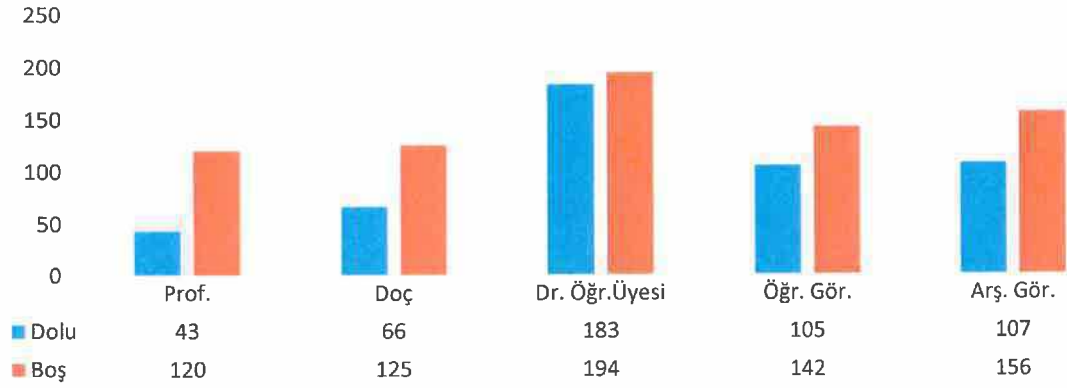
PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
657 Sayılı Kanuna Tabii	7
Genel Toplam	7

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL YAPISI

31.12.2021 tarihi itibarıyla 2547 sayılı kanuna göre çalışan akademik personel sayısı

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
PROFESÖR	43	120
DOÇENT	66	125
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	183	194
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	105	142
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	107	156
TOPLAM	504	737

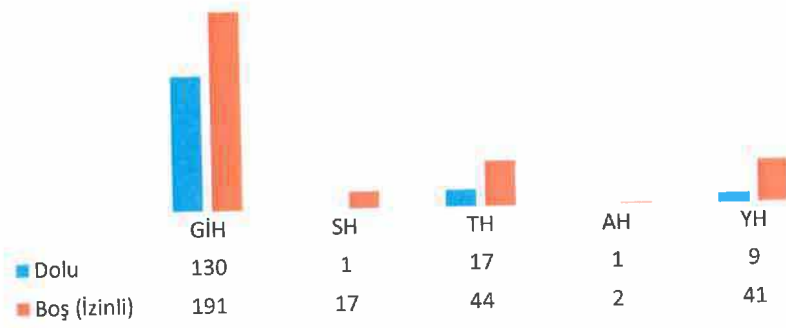
Grafik 1- Akademik personelin unvanlara göre kadro durumları



31.12.2021 tarihi itibarıyla 657 sayılı Kanuna göre çalışan idari personel sayısı

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
GENEL İDARE HİZMETLERİ	130	191
SAĞLIK HİZMETLERİ	1	17
TEKNİK HİZMETLER	17	44
EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	0	0
AVUKAT HİZMETLERİ	1	2
DİN HİZMETLERİ	0	0
YARDIMCI HİZMETLER	9	41
4/B SÖZLEŞMELİ	0	10
İŞÇİ	116	20
TOPLAM	274	325

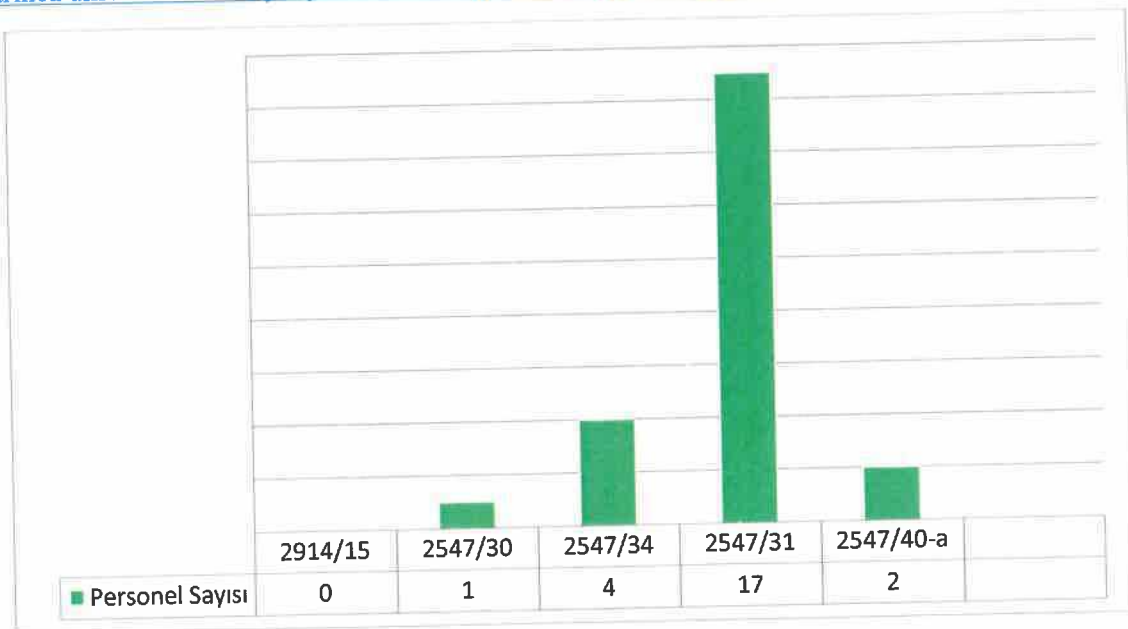
Grafik 2- 657 sayılı Kanun'a tabi personelin hizmet sınıflarına göre kadro durumları



2021 yılında 2547 sayılı kanunun 30, 31, 34, 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	0
2547 SAYILI KANUNUN 30'UNCU MADDESİNİN 2. FIKRASINA GÖRE	1
2547 SAYILI KANUNUN 34'ÜNCÜ MADDESİNE GÖRE	4
2547 SAYILI KANUNUN 31'İNCİ MADDESİNE GÖRE	17
2547 SAYILI KANUNUN 40/A MADDESİNE GÖRE	2

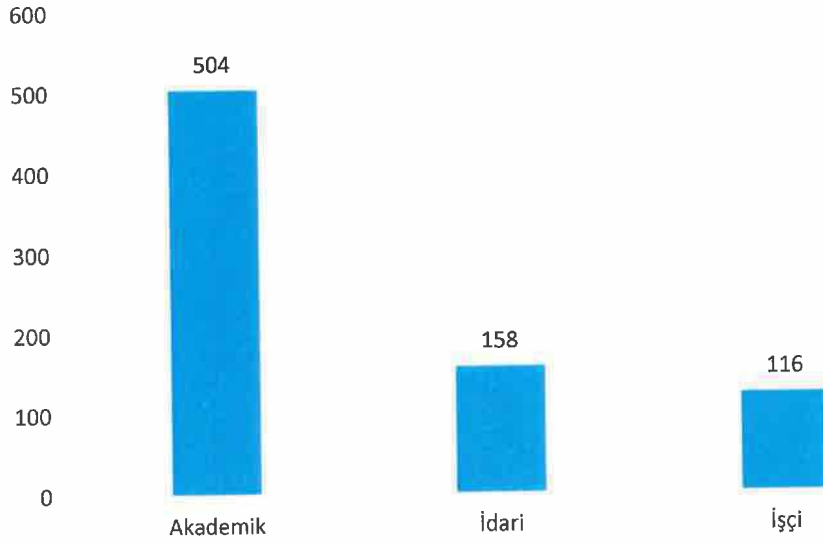
Grafik 3- 2547 sayılı kanunun 30, 31, 34, 40/a maddeleri ve 2914 sayılı Kanunun 15'inci maddesi uyarınca üniversitemizde çalışan akademik personelin grafik dağılımı



Toplam personel sayısının dağılımı

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
AKADEMİK PERSONEL	504
657 SAYILI KANUNA TABİİ PERSONEL	158
İŞÇİ	116
SÖZLEŞMELİ PERSONEL 4/B	0
GENEL TOPLAM	778

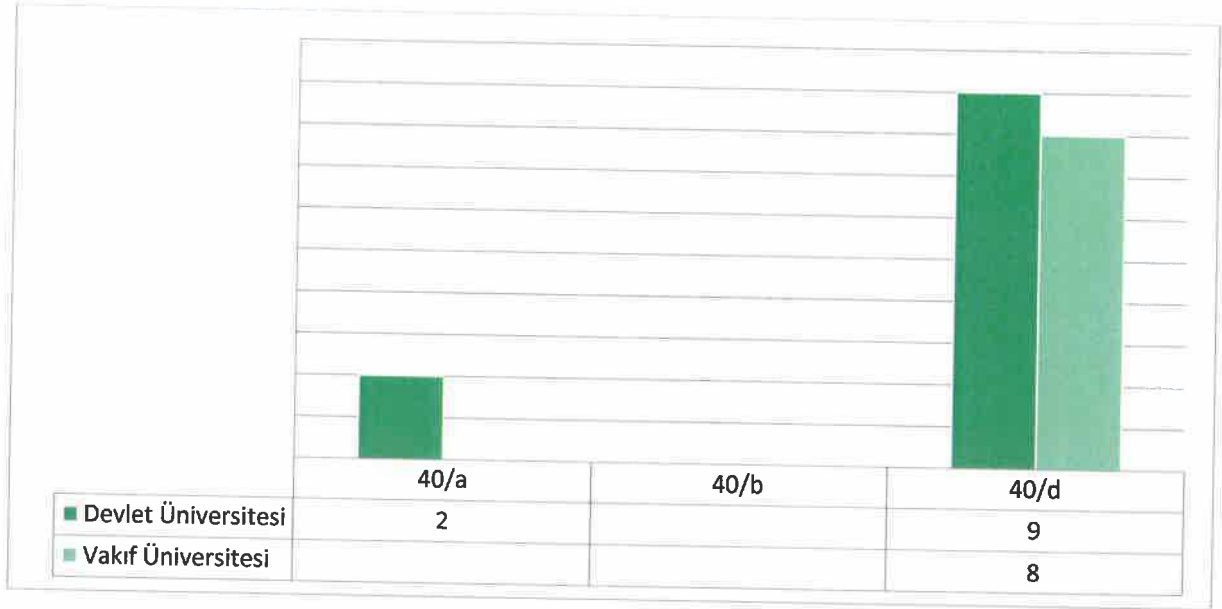
Grafik 4- Toplam personel



2021 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	2	0
40/b	0	0
40/d	9	8

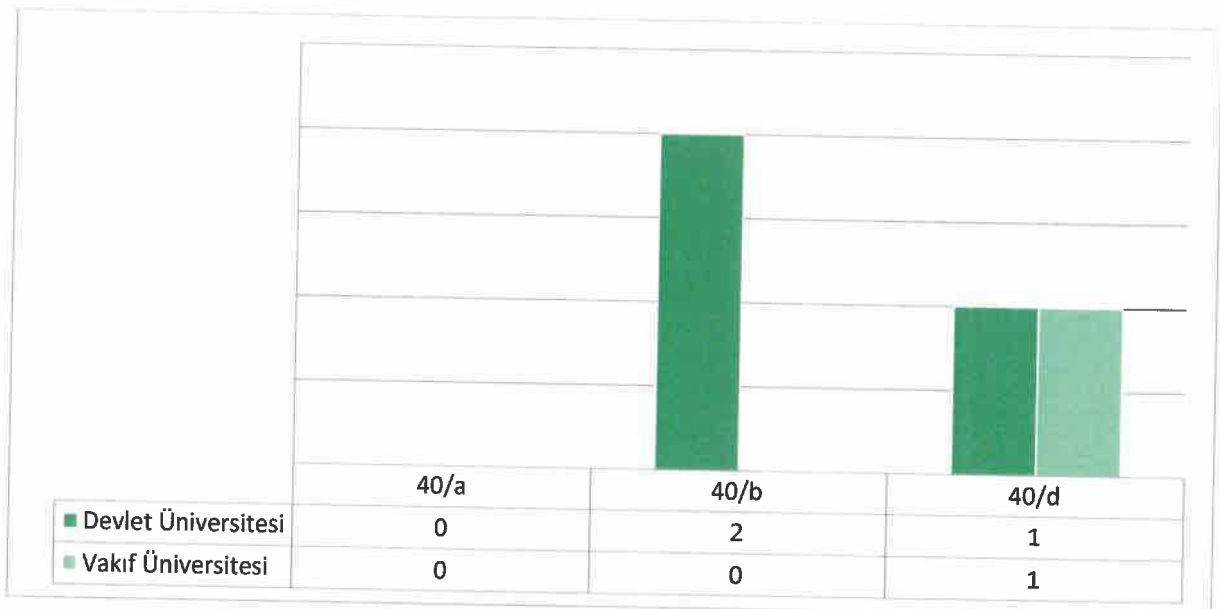
Grafik 5- 2547 sayılı kanunun 40/a, 40/b ve 40/d maddeleri uyarınca üniversitemizden devlet ve vakıf üniversitelerine yapılan görevlendirmeler



2021 yılında 2547 sayılı kanunun 40/a, 40/b ve 40/d maddeleri uyarınca üniversitemize devlet ve vakıf üniversitelerinden yapılan görevlendirmeler

Görevlendirmeye esas madde.	Devlet Üniversitesi	Vakıf Üniversitesi
40/a	0	0
40/b	2	0
40/d	1	1

Grafik 6- 2547 sayılı kanunun 40/a, 40/b ve 40/d maddeleri uyarınca üniversitemize devlet ve vakıf üniversitelerinden 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		3	2	1	7
Bandırma Meslek Yüksekokulu	1	3	12	2		18
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				3		3
Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi					1	1
Denizcilik Fakültesi	1	2	7	1	12	23
Denizcilik Meslek Yüksekokulu		1	3	6		10
Dış İlişkiler Koordinatörlüğü				2		2
Erdek Meslek Yüksekokulu			6	6		12
Genel Sekreterlik			1			1
Gönen Meslek Yüksekokulu		1	9	16		26
Hukuk Müşavirliği				1		1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	18	17	28		34	98
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	5	7	18		14	44
İslami İlimler Fakültesi		1				1
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü				2		2
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi				2		2
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü				3		3
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı				1		1
Manyas Meslek Yüksekokulu	1	1	5	12		19
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi			3			3
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	4	9	23		15	51
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi	3	8	8	1	6	26
Rektörlük			1	5		6
Sağlık Bilimleri Fakültesi	5	8	19	4	23	59
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu			8	5		13
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				1		1
Sosyal Bilimler Enstitüsü		1				1
Spor Bilimleri Fakültesi			4			4
Susurluk Meslek Yüksekokulu	1		5	7		13
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				1		1
Tıp Fakültesi	3	7	20			30
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi				7	1	8
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				1		1
Yabancı Diller Yüksekokulu				14		14
Genel Toplam	43	66	183	105	107	504

İdari Personel Sayıları:

Birim/Hizmet Sınıfı	AH	GİH	SH	TH	YH	Genel Toplam
Adalet Meslek Yüksekokulu		2				2
Bandırma Meslek Yüksekokulu		4		1		5
Bandırma Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		1				1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		2		2		4
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi		2				2
Denizcilik Fakültesi		4				4
Denizcilik Meslek Yüksekokulu		3				3
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		1				1
Erdek Meslek Yüksekokulu		3			1	4
Fen Bilimleri Enstitüsü		1			1	2
Genel Sekreterlik		7				7
Gönen Jeotermal Enstitüsü		1				1
Gönen Meslek Yüksekokulu		5			1	6
Hukuk Müşavirliği	1	1				2
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı		13				13
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		7				7
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi		3				3
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü		3				3
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		3		3	1	7
Manyas Meslek Yüksekokulu		3				3
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi		2				2
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi		3				3
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		7				7
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi		3				3
Personel Daire Başkanlığı		7				7
Rektörlük		2				2
Sağlık Bilimleri Enstitüsü		2				2
Sağlık Bilimleri Fakültesi		4			1	5
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu		3				3
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		5	1			6
Sosyal Bilimler Enstitüsü		4				4
Spor Bilimleri Fakültesi		2				2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		8				8
Susurluk Meslek Yüksekokulu		5			1	6
Tıp Fakültesi		2				2
Yabancı Diller Yüksekokulu					1	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı		3		10	2	15
Genel Toplam	1	130	1	17	9	158

Sürekli İşçi Sayıları:

Birim/Unvan	SÜREKLİ İŞÇİ	Genel Toplam
Bandırma Meslek Yüksekokulu	10	10
Denizcilik Fakültesi	7	7
Denizcilik Meslek Yüksekokulu	1	1
Erdek Meslek Yüksekokulu	7	7
Gönen Meslek Yüksekokulu	11	11
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	57	57
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	1
Manyas Meslek Yüksekokulu	8	8
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	2	2
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1	1
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	7	7
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	1	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	2	2
Genel Toplam	116	116

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 alım ilanı, atama, görevlendirme, emeklilik, özlük dosyası vb. işlemlerinin takibi
- 657 Sayılı Kanun kapsamında 4/B Sözleşmeli Personel alım, ilan, atama ve tüm özlük 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 teknolojisini 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 inkılâplarına 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)
2.695.789,47	---	---	2.695.789,47

2021 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2021 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2020 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
2.695.789,47	2.695.789,47	

3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

		EKLENEN	569.789,47
KBÖ	2.126.000,00	DÜŞÜLEN	0,00
KESİNTİ	-----	ÖDENEK	2.695.789,47
KES. %	-----	SERBEST	2.695.789,47
		BLOKE	0,00

EKONOMİK KOD		2021 MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD. TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	510.000,00	249.032,82	0,00	759.032,82	759.032,82	0,00
01.1	MEMURLAR	510.000,00	249.032,82	0,00	759.032,82	759.032,82	0,00
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	---	---	---	---	---	---
01.3	İŞÇİLER	---	---	---	---	---	---
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	---	---	---	---	---	---
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	68.000,00	39.616,65	0,00	107.616,65	107.616,65	0,00
02.1	MEMURLAR	68.000,00	39.616,65	0,00	107.616,65	107.616,65	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.000,00	61.140,00	0,00	70.140,00	70.140,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.539.000,00	220.000,00	0,0	1.759.000,00	1.759.000,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	---	---	---	---	---	---

3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali denetim 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 Taşıt 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 Teşkilâtı 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 İç 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)

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar

Bandırma Onyediy Eylül 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-19.01.2022)



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.