

FAALİYET RAPORU

Personel Daire Başkanlığı

2021



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlük Binası
Bahçelievler Mah. 102.Cad. No:24 Merkez / ISPARTA
Telefon : [0 246] 214 60 50
Faks : [0246] 228 30 06
E-posta : personeldb@isparta.edu.tr

SCAN ME



BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU



Başkanlığımızın 2021 yılı birim faaliyet raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik*” hükümlerince hazırlanmıştır.

Birimlerimizin akademik ve idari personel ihtiyaçlarını imkânlar dâhilinde çözümleyici bir yaklaşımla planlamak önceliklerimiz arasındadır. Hizmet anlayışımız işlemlerin etkin, süratli ve verimli şekilde yürütülmesidir.

Faaliyet raporunda içerik olarak genel bilgiler, birimin teşkilat ve fiziki yapısı, kullanılan bilgi kaynakları, birimlerin kadro ve görevli bazında akademik ve idari personel yapıları, personelin cinsiyet ve yaşlarına göre istatistiki bilgileri, birimimizin mali tabloları, teknolojik yapımız, performans bilgileri gibi bilgilere yer verilmiştir.

Bu faaliyet raporu için eleştiri, istek ve önerilerinizin bizlere güç katacağı muhakkaktır. Personel Daire Başkanlığı 2021 Yılı Faaliyet Raporu’nun çalışmalarına katkı sağlaması amacıyla bu çalışmada emeği geçen mesai arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Hüseyin ÖZKAN
Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Bilgiler
 - 1-Akademik Personel
 - a) Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları
 - b) Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları
 - c) 2021 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları
 - ç) 2021 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları
 - d) Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı
 - e) Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı
 - f) Akademik Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgiler
 - g) Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler
 - h) Diğer Üniversitelerden Üniversitemize Görevlendirilen Öğretim Elemanları
 - ı) Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Öğretim Elemanları
 - i) Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler
 - 2- İdari Personel
 - a) İdari Kadroların Birim Bazında Dağılımı
 - b) İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı
 - c) İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı
 - ç) İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı
 - d) İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri
 - e) 2021 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı
 - f) 2021 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı
 - 3- Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personel
 - a) Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı
 - b) Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı
 - c) Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-Mali Bilgiler
- B-Eğitim ve Toplantılar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A-Üstünlüklerimiz
- B-Zayıflıklarımız
- C-Değerlendirme

V- ÖNERİ

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları.....	6
Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları	6
Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar	8
Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları	8
Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	9
Tablo 6: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	9
Tablo 7: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	9
Tablo 8: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	9
Tablo 9: Kadroların Doluluk Oranı ve İstihdam Şekline Göre Akademik Personelin Dağılımı	11
Tablo 10: Akademik Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı.....	12
Tablo 11: Akademik Personelin Atama Durumuna Göre Dağılımı	13
Tablo 12: Akademik Personel İlan Dağılımı.....	13
Tablo 13: Akademik Personel Ayrılma Durumuna Göre Dağılımı	13
Tablo 14: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımları.....	14
Tablo 15: Akademik Personelin Yaş Ortalamaları	14
Tablo 16: Akademik Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı	14
Tablo 17: Diğer Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	15
Tablo 18: Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanları.....	15
Tablo 19: İdari Personelin Dolu Kadroların Unvan İtibarıyla Dağılımı	16
Tablo 20: İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı	17
Tablo 21: İdari Personelin Kadro Sınıfı İtibarıyla Dağılımı	18
Tablo 22: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	18
Tablo 23: İdari Personelin Yaşları İtibarıyla Dağılımı.....	18
Tablo 24: İdari Personelin Eğitim Düzeyi.....	19
Tablo 25: İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı.....	19
Tablo 26: İdari Personelin Ayrılma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	19
Tablo 27: Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Kadro Sınıfı İtibarıyla Dağılımı.....	20
Tablo 28: Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	20
Tablo 29: Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Yaşları İtibarıyla Dağılımı.....	20
Tablo 30: Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler.....	21
Tablo 31: İlan Maliyetleri	21
Tablo 32: Eğitimlerin Personele Göre Dağılımını	22

I-GENEL BİLGİLER:

Üniversitemiz 18 Mayıs 2018 tarihinde 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7141 sayılı Kanun ile kurulmuş olup, Personel Daire Başkanlığı 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 uncu maddesinde belirtilen; “*Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, verilecek benzeri görevleri yapmak*” hükmü uyarınca hizmet vermeye çalışmaktadır.

Ayrıca, bu hükümlerin yanı sıra 2547, 5510, 2914, 657 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmeliklere bağlı olarak üniversitemizde çalışmakta olan akademik ve idari personelin her türlü özlük işlemlerini en iyi şekilde yerine getirmek için süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunmak amacını taşımaktayız.

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Üniversitenin insan gücü planlamasında en iyi teknolojiyi kullanarak, bilimsel veriler ışığında personel politikasını belirlemek, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmaktır. Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek eğitim seviyelerini en üst seviyelere çıkarmaktır.

Vizyonumuz

İnsan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sistemlerinin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak, idari ve akademik personelin atama, mali ve sosyal hakları, kadro ve emeklilik işlemlerini gerçekleştirmek, üniversite genelinde yer alan personel işleri birimlerini bilgilendirmek ve yol göstermek, süratli, doğru, verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli hizmet sunarak "ÖNCE İNSAN" odaklı bir anlayışa sahip olmaya amaçlanmaktadır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yaparak personel sisteminin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük, terfi ve emeklilik gibi bütün işlemlerini yürütmek,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yapmaktır.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

a) Bürolar; Personel Daire Başkanlığına ait 7 adet çalışma ofisi bulunmaktadır.

Tablo 1: Personel Hizmet Alanları

BİNA ADI	ODA NO	KULLANIM ALANI (m ²)	ODAYI KULLANAN KİŞİ SAYISI	ODAYI KULLANAN KİŞİLER	
				ADI SOYADI	UNVANI
REKTÖRLÜK BİNASI	1	20	1	Hüseyin ÖZKAN	Daire Başkanı
	2	20	1	Yasin AKKAYA	Şube Müdürü
	3	20	1	Metin TAŞTEKİN	Şube Müdürü
	4	20	1	Selman GÜMRAL	Şube Müdürü
	5	20	2	Ahmet KURTULDU	Şef
				Oğuz KUYUMCU	Bilgisayar İşletmeni
	6	20	2	Fatma GELİR GÖÇER	Şef
				Alihsan ATAN	Bilgisayar İşletmeni
	7	30	3	Mustafa ÖZKANAN	Bilgisayar İşletmeni
				Ali TATLICI	Tekniker
			Can ALTINEŞİK	Sürekli İşçi	

b) Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	-
İdari Personel	7	150	11

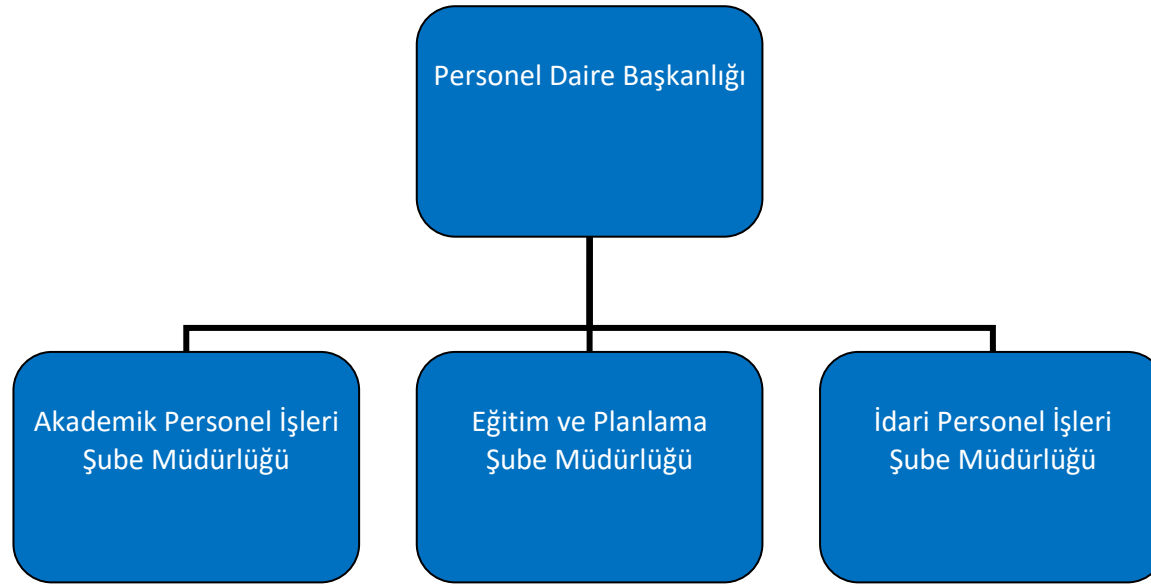
c) Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 2: Diğer Hizmet Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	40

2- Teşkilat Yapısı

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT ŞEMASI



Üniversite Yönetim Kurulu'nun Kararı uyarınca Personel Daire Başkanlığı bünyesinde üç adet Şube Müdürlüğü kurulmuştur.

Bu üç Şube Müdürlüğünde; 3 Şube Müdürü, 2 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker ve 1 Sürekli İşçi olmak üzere toplam 10 personel görev yapmaktadır.

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personel Daire Başkanlığında; 11 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 10 adet telefon kullanılmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetlerinde microsoft office yazılımları, üniversitelerde Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminde (EBYS) yazılan yazılar ile personelin bilgilerinin tutulduğu Personel Bilgi Sistemi (PBS), MERNİS, Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve öğretim elemanlarının bilgilerinin tutulduğu Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YÖKSİS), Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilen ve üniversitenin kadro takibinin yapıldığı e-uygulamalar, 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. Ayrıca 2020 yılı içerisinde Başkanlığımız imkanları ile geliştirilen ik.isparta.edu.tr adresi ile Üniversitemizde istihdam edilecek personelin başvuruları çevrim içi olarak alınmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar

Yılı	2021
Masaüstü Bilgisayar	11
Taşınabilir Bilgisayar	1
Toplam	12

Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Toplam
	(Adet)	(Adet)	
Projeksiyon	-	-	-
Video	-	-	-
Yazıcılar	6	-	6
Akıllı Tahta	-	-	-
Barkod okuyucu	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Telefon Makinesi	11	-	11
Tarayıcılar	-	-	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Ses Sistemleri	-	-	-
Teksir ve Çoğaltma	-	-	-
Kağıt İmha Makinesi Makineleri	1	-	1
Kimlik Basma Makinesi	-	-	-
Soğuk Damga Mühür (Kimlikler için)	-	-	-
Genel Toplam	18	-	18

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 5: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	Personel Programı (PBS)	Personel Bilgilerinin Takibi
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	Evrak Yazılım Sistemi
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	İK (İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi)	Çevrimiçi Personel Alımı Başvuru Sistemi
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR	KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)	Demirbaş ve Sarf malzeme kayıt programı
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR	HİTAP (Hizmet Takip Programı)	Personel Bilgilerinin Güncel Tutulması ve Hizmet Cetveli Takibi
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR	YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)	Akademik Personelin Kadro Bilgilerinin Güncel Tutulması
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Akademik ve İdari Personellerin Kadro Bilgilerinin Güncel Tutulması
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR	E-Bütçe	3 Aylık Akademik ve İdari Personel Bilgilerinin Girilmesi

4- İnsan Kaynakları

Personel Daire Başkanlığında; 1 Daire Başkanı, 3 Şube Müdürü, 2 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker ve 1 Sürekli İşçi olmak üzere toplam 11 personel ile hizmetler aksatılmadan yürütülmektedir.

Tablo 6: Personelin Eğitim Durumna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans
KİŞİ SAYISI	-	1	1	7	2

Tablo 7: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50 Üzeri
YAŞ ARALIĞI	-	-	5	3	2	1

Tablo 8: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1 yıldan az	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-20 yıl	20 ve üzeri
KİŞİ SAYISI	-	-	1	3	5	2

5- Sunulan Hizmetler

Akademik hizmetlerde genel olarak;

- Yükseköğretim Kurulu'ndan üniversitemize ait akademik personel kadrolarının kullanım iznini almak, kullanım izni alınmış akademik kadrolara açıktan ve naklen atama işlemlerini yapmak,
- Her üç ayda bir Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına kadroları bildirmek,
- 2547 sayılı Kanunun 35 inci ve 39 uncu maddesine göre yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren akademik personelin intibak işlemlerini yapmak,
- Tüm akademik personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkilerini kesmek,
- Yabancı uyruklu sözleşmeli personel istihdamı işlemlerini yürütmek,
- Kadro iptal, ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmaktır.

İdari hizmetlerde genel olarak;

- KPSS sonucunda Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezince üniversitemize yerleştirilen personelin atama işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz idari kadrolarının takibi ile ilgili dolu-boş durumları kapsayan cetveller üç aylık olarak Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Maliye Bakanlığı'na göndermek,
- Kadro iptal ihdas ve değişiklik işlemlerini yapmak,
- Tüm idari personelin derece yükselmesini yapmak,
- Kademe ve kıdem ilerleme işlemlerini yapmak,
- Üniversitemiz tüm idari personelinin sigorta, Bağ-kur ve askerlik hizmetlerini değerlendirme işlemlerini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı personel nakil işlemleri ve geçici görevlendirmeleri yapmak,
- Üst öğrenimi bitiren idari personelin intibak işlemlerini yapmak, Tüm İdari personele ait özlük dosyalarını tanzim etmek,
- Son sekiz yıl içerisinde disiplin cezası almayan personele 657 sayılı Kanunun 37 nci ve 64 üncü maddeleri gereğince bir kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak,
- Nakil, istifa, emeklilik ve diğer nedenlerle ayrılan personelin ilişkisini kesmek,
- Personelin hizmet cetvelini oluşturmak ve emeklilik işlemlerini takip etmek.
- Personelin disiplin işlemleri sonucu verileri işlemek ve dosyalamak,
- Eğitim ve Planlama Şubede idari personelin adaylık ve hizmet içi eğitimleri, işlemleri yürütülmektedir.

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; Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek, uygulamak ve verilecek benzeri diğer görevleri yapmaktır.

D- DİĞER BİLGİLER

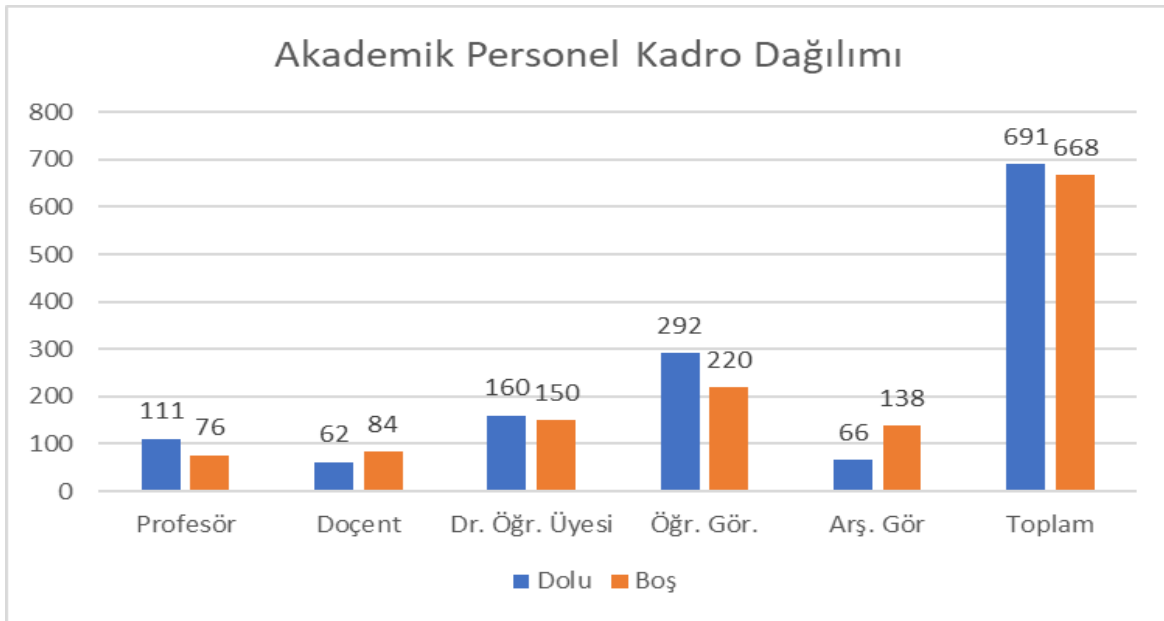
1-Akademik Personel

a) Unvan Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 7141 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2021 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir. (Ayrıca 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35. maddesi ile Üniversitemize gelen 4 araştırma görevlisi bulunmaktadır.)

Tablo 9: Kadroların Doluluk Oranı ve İstihdam Şekline Göre Akademik Personelin Dağılımı

UNVANLAR	DOLU	BOŞ	TOPLAM
PROFESÖR	111	76	187
DOÇENT	62	84	146
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	160	150	310
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	292	220	512
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	66	138	204
TOPLAM	691	668	1359



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

c) Birim Bazında Dolu-Boş Akademik Kadro Sayıları

Üniversitemize 7141 sayılı Kanunla ihdas edilen akademik kadroların 31.12.2021 tarihi itibarıyla birim bazında dolu-boş sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 10: Akademik Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

BİRİM	PROFESÖR		DOÇENT		DR. ÖĞR. ÜYESİ		ÖĞR. GÖR.		ARŞ. GÖR.		TOPLAM		Genel Kadro Toplamı
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
REKTÖRLÜK	0	74	0	74	0	131	6	214	0	132	6	625	631
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ	14	0	3	0	7	0	4	0	7	1	36	0	36
İŞLETME FAKÜLTESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORMAN FAKÜLTESİ	22	0	9	1	7	1	1	0	11	1	50	2	52
ZİRAAT FAKÜLTESİ	53	2	21	0	12	4	1	0	23	2	109	8	117
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ	18	0	14	1	28	2	0	0	20	2	80	5	85
TURİZM FAKÜLTESİ	1	0	1	1	5	1	0	0	2	0	9	2	11
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BÜYÜKKUTLU UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ	0	0	1	1	8	0	0	0	3	0	12	1	13
AKSU MEHMET SÜREYYA DEMİRASLAN MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	1	0	2	0	12	1	0	0	15	1	16
ATABEY MESLEK YÜKSEKOKULU	1	0	0	2	8	0	11	0	0	0	20	2	22
EĞİRDİR MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	1	0	4	0	16	2	0	0	21	2	23
GELENDOST MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	6	0	7	0	0	0	13	0	13
GÖNEN MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	4	0	27	0	0	0	31	0	31
ISPARTA MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	5	0	14	3	27	1	0	0	46	4	50
ISPARTA OSB MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	4	0	2	1	0	0	6	1	7
KEÇİBORLU MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	5	1	19	1	0	0	24	2	26
SENİRKENT MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	1	1	15	0	0	0	16	1	17
SÜTÇÜLER PROF.DR.HASAN GÜRBÜZ MESLEK YÜKSEKOKULU	1	0	2	0	4	1	12	0	0	0	19	1	20
ŞARKIKARAAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	3	1	17	0	0	0	20	1	21
ŞARKIKARAAĞAÇ TURİZM MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	4
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	3	3	16	4	35	0	0	0	54	7	61
ULUBORLU SELAHATTİN KARASOY MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	2	0	27	1	0	0	29	1	30
UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	1	8	0	8	0	0	0	16	1	17
YALVAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	6	0	18	1	0	0	24	1	25
YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU	1	0	0	0	3	0	15	0	0	0	19	0	19
YENİŞARBADEMLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	0	0	1	0	2	0	3	0	0	0	6	0	6
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	0	0	0	0	1	0	5	0	0	0	6	0	6
TOPLAM	111	76	62	84	160	150	292	220	66	138	691	668	1359

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

c) 2021 Yılında Ataması Yapılan Öğretim Elemanı Sayıları ve Akademik İlan Dağılımı

Üniversitemize 2021 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı açıktan/naklen atamaları yapılan öğretim elemanı ve akademik ilanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 11: Akademik Personelin Atama Durumuna Göre Dağılımı

Öğretim Üyesi			Öğretim Elemanı		TOPLAM
Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	
4 (kurumiçi)	12 (kurumiçi) 1 (nakil)	30 (kurumiçi) 5 (açıktan) 4 (nakil)	9 (açıktan) 1 (OHAL) 1 (nakil)	6 (açıktan) 2 (nakil-35.mad.)	75

Tablo 12: Akademik Personel İlan Dağılımı

İlan Tarihi	Unvan					Toplam
	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	
11.08.2021	2	4	15	-	-	21
25.10.2021	-	3	10	6	6	25
08.12.2021	2	7	9	-	-	18
31.12.2021	4	1	10	8	2	25
Toplam	8	15	44	14	8	89

ç) 2021 Yılında Üniversitemizden Ayrılan Öğretim Elemanı Sayıları

Üniversitemizden 2021 yılı içerisinde kurum içi ve kurum dışı nakil, istifa, emeklilik, vefat ve kamu görevinden çıkarma nedeni ile ayrılan akademik personele ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 13: Akademik Personel Ayrılma Durumuna Göre Dağılımı

Öğretim Üyesi			Diğer Öğretim Elemanları		TOPLAM
Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	
1 (istifa) 2 (nakil) 1 (emekli)	1 (nakil)	2 (istifa)	2 (vefat) 1 (nakil)	2 (35. madde)	12

d) Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz akademik personelinin cinsiyete göre dağılımı; 219 kadın, 472 erkek olmak üzere aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir

Tablo 14: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımları

UNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK ORANI	KADIN ORANI
PROFESÖR	88	23	111	79%	21%
DOÇENT	40	22	62	65%	35%
DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ	93	67	160	58%	42%
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	212	80	292	73%	27%
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	39	27	66	59%	41%
TOPLAM	472	219	691	68%	32%

e) Akademik Personelin Yaşlarına Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 691 akademik personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Tablo 15: Akademik Personelin Yaş Ortalamaları

	18-25 YAŞ	25-34 YAŞ	35-44 YAŞ	45-55 YAŞ	55 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	6	161	274	187	65	693	41,91
Oran (%)	0,87	23,23	39,54	26,98	9,38		

f) Akademik Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemizde görev yapan 691 akademik personelin öğrenim durumları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Tablo 16: Akademik Personelin Öğrenim Durumuna Göre Dağılımı

	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans
Kişi Sayısı	358	227	106
Oran (%)	51,81	32,85	15,34

g) **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler**

Üniversitemizde 2547 sayılı Kanunun 34. maddesi ile 2914 sayılı Kanunun 16. maddesi uyarınca yabancı uyruklu statüde sözleşmeli olarak 2021 yılında görev yapan öğretim elemanı bulunmamaktadır.

h) **Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler**

2547 sayılı Kanunun 38. Maddesi ve 375 sayılı K.H.K. uyarınca Üniversitemize görevlendirilen personel bulunmamaktadır.

i) **Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Öğretim Elemanları**

Tablo 17: Diğer Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Adı-Soyadı	Görevlendirilen Kurum	Görevlendirme Şekli	Göreve Süresi
Prof. Dr. Birol ÜNER	Karamañoğlu Mehmet Bey Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 40/b maddesi	06.03.2020 06.03.2021
Prof. Dr. Süleyman GÜLCÜ	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanlığı	375 sayılı K.H.K.'nin Ek 25. maddesi	07.08.2021 31.07.2022
Öğr. Gör. Bora ÖÇAL	Süleyman Demirel Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	13.07.2021 03.01.2022
Öğr. Gör. Koray ÇETİNCELİ	Süleyman Demirel Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	01.05.2021 15.12.2021
Öğr. Gör. Levent TEKİN	Süleyman Demirel Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	28.07.2021 28.07.2022
Öğr. Gör. Ömer Faruk ACAR	Süleyman Demirel Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	01.05.2021 31.12.2021
Öğr. Gör. Saniye VATANDAŞ	Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi	2547 sayılı Kanunun 38. maddesi	24.02.2021 24.02.2022

i) **Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanlarına İlişkin Bilgiler**

Üniversitemizin öğretim üyesi ihtiyacını karşılamak amacıyla yetiştirilmek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 18: Lisansüstü Eğitim Görmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Elemanları

Adı Soyadı	Öğrenim	Gittiği Üniversitesi	Başlama Tarihi
Arş. Gör. Gamzepelin AKSOY	Yüksek lisans	Fırat Üniversitesi	25.05.2018
Arş. Gör. Yaşar Kemal	Doktora	Ortadoğu Teknik Üniversitesi	22.03.2018

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

2- İdari Personel

a) Unvana Göre Dolu İdari Kadro Sayıları

Üniversitemize 7141 sayılı Kanunla ihdas edilen idari kadroların 31.12.2021 tarihi itibarıyla unvan bazında dolu durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 19: İdari Personelin Dolu Kadroların Unvan İtibarıyla Dağılımı

SINIF	UNVAN	D	SINIF	UNVAN	D
GİH	GENEL SEKRETER	1	SHS	SOSYAL ÇALIŞMACI	-
GİH	GEN.SEKR.YRD.	2	SHS	UZMAN TABİB	-
GİH	HUKUK MÜŞAVİRİ	-	SHS	TABİB	-
GİH	STRATEJİ GEL.DAİ.BAŞK.	1	SHS	DİŞ TABİBİ	-
GİH	PERS.DAİ.BAŞK.	1	SHS	VETERİNER HEKİM	2
GİH	BİLGİ İŞL.DAİ.BAŞK.	-	SHS	BİOLOG	-
GİH	İDARİ MAL.İŞ.D.BŞK.	1	SHS	PSİKOLOG	-
GİH	KÜT.DÖK.DAİ.BŞK.	1	SHS	ECZACI	-
GİH	ÖĞR.İŞL.DAİ.BAŞK.	-	SHS	DİYETİSYEN	1
GİH	SAĞ.KÜL.SP.DA.BŞK.	1	SHS	HEMŞİRE	-
GİH	YAPI İŞL.TEK.D.BŞK.	1	SHS	HAYV.SAĞ.MEMURU	-
GİH	İÇ DENETÇİ	-	SHS	SAĞLIK TEKNİKERİ	-
GİH	ÇİFTLİK MÜDÜRÜ	-	SHS	SAĞLIK TEKNİSYENİ	-
GİH	FAKÜLTE SEKRETERİ	6	SHS	LABORANT	-
GİH	YÜK.OK.SEKRETERİ.	19	THS	KÜTÜPHANECİ	1
GİH	ENSTİTÜ SEKRETERİ	1	THS	PROĞRAMCI	-
GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	17	THS	ÇÖZÜMLEYİCİ	-
GİH	MALİ HİZMETLER UZMANI	2	THS	MÜHENDİS	13
GİH	MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.	-	THS	MİMAR	1
GİH	MUHASEBECİ	2	THS	KİMYAGER	-
GİH	ŞEF	35	THS	TEKNİKER	25
GİH	AYNİYAT SAYMANI	1	THS	TEKNİSYEN	30
GİH	MEMUR	6	THS	TEKNİSYEN (Ş)	1
GİH	MEMUR (Ş)	6	AH	AVUKAT	1
GİH	KOR.GÜV.GÖREVLİSİ	5	YHS	TEKNİSYEN YARD.	5
GİH	SANTRAL MEMURU	-	YHS	HİZMETLİ	13
GİH	DAKTİLOĞRAF	-	YHS	HİZMETLİ (Ş)	4
GİH	SEKRETER	-	YHS	AŞÇI	2
GİH	VEZNEDAR	-	YHS	KALORİFERCİ	1
GİH	BİLGİSAYAR İŞLTM.	109	YHS	BEKÇİ	3
GİH	VERİ HAZ.KONTR.İŞL.	7		TOPLAM	335
GİH	GEMİ ADAMI	-			
GİH	ŞOFÖR	7			

D: Dolu Kadro

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

a) İdari Kadroların Birim Bazında Dağılımı

Tablo 20: İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

Birim	AH	GİH	SH	TH	YH	Genel Toplam
Aksu Mehmet Süreyya Demiraslan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3		1		4
Atabey Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7			1	8
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		1		6		7
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi		2		1		3
Büyüköğretim Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığı		8		2		10
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü		2				2
Eğirdir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7				7
Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı		4	1	2		7
Gelendost Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		4		2	1	7
Genel Sekreterlik		7				7
Gönen Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		4		1	2	7
Hukuk Müşavirliği	1	1				2
Isparta Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		11		1	1	13
Isparta Osb Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3				3
İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı		11		2		13
Keçiborlu Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7		1	2	10
Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı		4		1		5
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü		7				7
Orman Fakültesi Dekanlığı		7		1	1	9
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		7				7
Personel Daire Başkanlığı		9		1		10
Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı		11	1	1	2	15
Senirkent Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5		2	1	8
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		10				10
Sütçüler Prof. Dr. Hasan Gürbüz Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5		1	3	9
Şarkikaraağaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		9			3	12
Şarkikaraağaç Turizm Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5			2	7
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5		7	1	13
Teknoloji Fakültesi Dekanlığı		8		7	1	16
Turizm Fakültesi Dekanlığı		5			1	6
Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		5		1	1	7
Ulusal Ve Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü		2				2
Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3		3		6
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü		2				2
Yalvaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		8		3	1	12
Yalvaç Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		7		3	3	13
Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı		10		12	1	23
Yenişarbademli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü		3				3
Ziraat Fakültesi Dekanlığı		13	1	9		23
Genel Toplam	1	232	3	71	28	335

b) İdari Kadroların Sınıf Bazında Dağılımı

Üniversitemiz idari kadrolarının sınıf bazında dolu-boş dağılımı aşağıdaki tablo ve grafik olarak gösterilmiştir.

Tablo 21: İdari Personelin Kadro Sınıfı İtibarıyla Dağılımı

Sınıflar	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdare Hizmetleri	232	246	478
Sağlık Hizmetleri	3	29	32
Teknik Hizmetler	71	60	131
Avukatlık Hizmetleri	1	3	4
Yardımcı Hizmetler	28	48	76
TOPLAM	335	386	721

c) İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz idari personeli; 73'ü kadın, 262'yi de erkek olmak üzere toplam 335 personelden oluşmaktadır.

Tablo 22: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Sınıflar	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek Oranı	Kadın Oranı
Genel İdare Hizmetleri	172	60	232	74,14	25,86
Sağlık Hizmetleri	2	1	3	66,67	33,33
Teknik Hizmetler	61	10	71	85,92	14,08
Avukatlık Hizmetleri	1	0	1	100,00	0,00
Yardımcı Hizmetler	26	2	28	92,86	7,14
TOPLAM	262	73	335	78,21	21,79

ç) İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 335 idari personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Tablo 23: İdari Personelin Yaşları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	25-34 YAŞ	35-44 YAŞ	45-55 YAŞ	55 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	9	26	109	138	53	335	40,67
Oran (%)	2,69	7,76	32,54	41,19	15,82		

d) İdari Personelin Öğrenim Durumuna İlişkin Bilgileri

Üniversitemiz idari personelinin öğrenim durumları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Tablo 24: İdari Personelin Eğitim Düzeyi

	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Yüksekokul	Lise	Ortaokul	İlkokul	Toplam
Kişi Sayısı	1	24	135	102	45	22	6	335
Oran (%)	0,30	7,16	40,30	30,45	13,43	6,57	1,79	

e) 2021 Yılında Atanan İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Üniversitemize açıktan ve naklen 25 personel atanmış olup aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 25: İdari Personelin Atanma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	AÇIKTAN	NAKİL	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	1	16	17
Sağlık Hizmetleri	0	0	0
Teknik Hizmetler	1	3	4
Avukatlık Hizmetleri	1	0	1
Yardımcı Hizmetler	3	0	3

f)2021 Yılında Ayrılan İdari Personelin Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

Üniversitemizden toplamda 10 personel ayrılmış olup aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 26: İdari Personelin Ayrılma Şekli ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	GİH	SH	TH	AV	YH	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
Emekli	4	0	2	0	1	0	1	8
Nakil	1	0	0	0	0	0	0	1
Vefat	1	0	0	0	0	0	0	1
İstifa	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	6	0	2	0	1	0	0	10

3- Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personel

a) Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Dağılımı

Üniversitemiz sürekli işçi ve sözleşmeli personelin kadrolarının dolu-boş dağılımı aşağıdaki tablo ve grafik olarak gösterilmiştir.

Tablo 27: Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Kadro Sınıfı İtibarıyla Dağılımı

Sınıflar	Dolu	Boş	TOPLAM
Sürekli İşçi	235	22	257
Sözleşmeli Personel	16	34	50
TOPLAM	251	56	307

b) Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Üniversitemizde görev yapan 251 sürekli işçi ve sözleşmeli personelin yaşlara göre dağılımı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Tablo 28: Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

	18-25 Yaş	25-34 Yaş	35-44 Yaş	45-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	3	65	117	60	6	251	39,43
Oran (%)	1,20	25,90	46,61	23,90	2,39		

c) Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Üniversitemiz sürekli işçi ve sözleşmeli personelin; 75'i kadın, 176'ı erkek olmak üzere toplam 251 personelden oluşmaktadır.

Tablo 29: Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personelin Yaşları İtibarıyla Dağılımı

Sınıflar	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek Oranı (%)	Kadın Oranı (%)
Sürekli İşçi	167	68	235	71,06	28,93
Sözleşmeli Personel	9	7	16	56,25	43,75
Toplam	176	75	251		

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimize dair geleceği planlayarak olası tedbirleri önceden almak, kaynakları etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, mali yönetim ve kontrol sistemini birim içinde verimli hale getirmek, personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak, motivasyonlarını yüksek tutmak, personelle ilgili danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek ve hoşgörülü hizmet anlayışını temel edinmektir.

B- Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 30: Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler

<i>Stratejik Amaçlar</i>	<i>Stratejik Hedefler</i>
Stratejik Amaç-1: Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek	Hedef-1: Kurum kültürü geliştirilerek, personelin motivasyonunu ve aidiyet duygusunu artırmak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Üniversitemizde personel ile ilgili çıkılan ilanlar;

Tablo 31: İlan Maliyetleri

S.No	İLAN TARİHİ	İLAN MALİYETİ	İLAN TÜRÜ
1	11.08.2021	6,120 ₺	Akademik
2	25.10.2021	12,240 ₺	Akademik
3	08.12.2021	4,080 ₺	Akademik
4	22.12.2021	1,543 ₺	TYP
	TOPLAM	22,440 ₺	

Üniversite personeline yönelik eğitimler için 5,475 ₺ ve jüri ödemeleri için ise 17,522 ₺ harcanmıştır.

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI 2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

C- EĞİTİM VE TOPLANTILAR

Tablo 32: Eğitimlerin Personele Göre Dağılımı

HEDEF KİTLE	EĞİTİM ALAN KİŞİ SAYISI	EĞİTİM SAATİ	TOPLAM EĞİTİM ALAN KİŞİ SAYISI	TOPLAM EĞİTİM SAYISI
FAK./YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEK. (3 Eğitim yapılmıştır) (01/07)	26	8	26	14
	24	6		
ORYANTASYON EĞİTİMİ (AÇIKTAN ATANAN 4-B SÖZLEŞMELİ PERSONEL) (02)	11	9	11	9
ŞUBE MÜDÜRLERİ (2 Eğitim yapılmıştır) (03/12)	15	8	15	12
	13	4		
ADAY MEMUR TEMEL EĞİTİM (2 Eğitim yapılmış olup biri yüzyüze diğer eğitim C.B. Uzaktan Eğitim yolu ile) (04/19/	8	56	12	56
	4			
ADAY MEMUR HAZIRLAYICI EĞİTİM (2 Eğitim yapılmış olup biri yüzyüze diğer eğitim C.B. Uzaktan Eğitim yolu ile) (06/23	8	121	12	121
	4			
DAİRE BAŞKANLARI (05)	8	8	8	8
STAJ İŞLEMLERİ PERSONELİ (10)	37	6	37	6
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ (2 Eğitim yapılmıştır) (09/22)	26	4	28	6
	28	2		
BİRİMLERDE MALİ İŞLER GÖREVİNİ YÜRÜTEN PERSONELE (4 Eğitim yapılmıştır) (14/16/17/18)	61	4	40	15
	31	5		
	35	3		
	36	3		
NORM KADRO (20)		2		2
SÜREKLİ İŞÇİLER (21)	235	6,5	235	6,5

- ✓ Üniversite Personelimize Ortak Akıl Buluşma kapsamında 23 etkinlik yapılmıştır. Bu etkinliklerde **424 kişiye 255,5 saat** eğitim verilmiştir.
- ✓ Rektörlük Yerleşkesinde bulunan yaklaşık 100 personel ile deprem ve yangın tatbikatı yapılmıştır.
- ✓ Ortak Akıl Toplantıları kapsamında Fak./Yüksekokul/Enstitü Sek. İle **4 toplantı** düzenlemiştir.
- ✓ Daire Başkanlığımızca yerinde eğitim kapsamında 5 Birime ziyaret gerçekleştirilmiştir.
- ✓ Ortak Akılda Buluşmaya geldik üst başlığı altında bir akademisyen ve dairemizde bir şube müdürü ile 10 birime ziyaret gerçekleştirilmiştir.

BİRİM ZİYARETLERİ	
İLÇELER	TARİH
GÖNEN MYO	9.04.2021
ORMAN FAK.	30.09.2021
UZAKTAN EĞİTİM MYO	30.09.2021
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENS.	8.10.2021
ULUBORLU MYO	18.10.2021
SENİRKENT MYO	18.10.2021
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAK.	25.10.2021
İSPARTA MYO	5.11.2021
EĞİRDİR MYO	6.11.2021
SÜTÇÜLER MYO	6.11.2021

YERİNDE EĞİTİM	
İLÇELER	TARİH
BÜYÜKKUTLU UYG. BİL. FAK.	7.10.2021
YALVAÇ MYO	7.10.2021
YALVAÇ TEKNİK BİLİMLER MYO	7.10.2021
TEKNOLOJİ FAK.	13.10.2021
İSPARTA MYO	13.10.2021

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlüklerimiz

- Başkanımızın personel işleri ile ilgili yeterli seviyede bilgi ve deneyime sahip olması ve hızlı çözüm üretmesi.
- Başkanlığımız personelinin üniversitemizin üst düzey kurum ve birim amirleri ile iş ve sorunlar hakkında birebir rahat görüşebilmesi.
- Personelimizin başkanlığımızda yürütülen her türlü iş ve işlemleri hakkında bilgi sahibi olması.
- Personelimizin istekli, özverili ve fedakâr olması.
- Personelimizin genç ve öğrenmeye açık olması.
- Personelimizin elektronik ortamda çalışabilmesi.
- Kurum Personeli ile ilgili hizmetlerin zamanında verilebilmesi.

B- Zayıflıklarımız

- Başkanlığımızda görevli personel sayısının az olması.
- Başkanlığımızın hizmet verdiği idari büro sayısının az olması ve kullanılan büroların küçük olması.
- Özlük dosyalarının saklanabildiği arşiv bölümünün olmaması.

C- Değerlendirme

- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin yeni kurulan üniversite olmasından öğrenci sayısının her geçen yıl artırılmasından dolayı akademik, idari ve işçi personel sayısının da arttırılması önem arz etmektedir.
- Akademik 691, idari 335, 235 sürekli işçi ve 16 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 1282 personelin atama, nakil, özlük, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim işlemleri, 11 personel ile yürütülmektedir.
- Üniversitemizdeki akademik ve idari personel sayısının artmasına bağlı olarak Başkanlığımızdaki idari personel sayısının da artması gerekmektedir.

V- ÖNERİLER

- Üniversitemizin fiziki imkânlarının geliştirilmesi ve çalışma bürolarının çalışılabilir ortamlar olarak düzenlenmesi,
- Akademik ve idari personel sayısının artırılmasına yönelik tedbirler alınması,
- Akademik ve idari personelin kurumda kalmasının teşvik edilmesi,
- İdari personelin kurumdan ayrılmasında belirli kriterlerin oluşturulması,

Önerilerimizdir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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. 14/01/2022

Hüseyin ÖZKAN
Personel Daire Başkanı