



SÜLEYMAN DEMİREL
ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire
Başkanlığı

2022 Yılı
Faaliyet Raporu



İçindekiler

1.GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon ve Vizyon

1.2 Birime İlişkin Bilgiler

1.2.1 Fiziksel Yapı

1.2.2 İnsan Kaynakları

1.2.3 Örgüt Yapısı

1.2.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1.2.5 Sunulan Hizmetler

1.2.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2.AMAÇ ve HEDEFLER

2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri

2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.Birime İlişkin Bilgiler

3.1.1.Fiziksel Yapı

4.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

4.2 Zayıflıklar

5.ÖNERİ VE TEDBİRLER

6.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI



1.GENEL BİLGİLER

1.1.Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Dairemiz Süleyman Demirel Üniversitesin benimsediği toplumla etkileşim içinde, insanı öncelikle, uluslararası standartlarda eğitim verme, araştırma yapma, hizmet sunma ve çözümler üretme kapsamında Başkanlığımız görev alanına giren konularda iş ve işlem yapmayı görev edinmiştir.

VİZYONUMUZ

Dairemiz Süleyman Demirel Üniversitesin benimsediği evrensel ölçekte bilgi, teknoloji ve hizmet üreterek, ilham ve yön veren bir birim olmayı hedeflemektedir.

1.2.Birime İlişkin Bilgiler

Personel Daire Başkanlığı, personelin özlük haklarına ilişkin Başkanlığımız uhdesindeki işlemleri, yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuat çerçevesinde zamanında, doğru ve süratle yürütmektedir.

Üniversitemizin tüm birimleri ile koordineli olarak, Başkanlığımızın görev alanına giren yeni yayımlanan mevzuatların doğru yorumlanması ve uygulamaya geçilmesini sağlamaktadır. Hizmetiçi Eğitim programları planlaması ve uygulaması ile kurumumuz personelinin geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Eğitim ve Planlama Şube Müdürlüğü, Atama ve Özlük Şube Müdürlüğü ve Disiplin Şube Müdürlüğü olmak üzere üç müdürlükten oluşmaktadır.

Toplam 23 personel çalışmaktadır.

1.2.1.Fiziksel Yapı

| BİRİM | MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR | | | | | |
|---------------------|--|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| | m ² | | | | | |
| | İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları) | EĞİTİM ALANLARI | | SOSYAL ALANLAR m ² | SİRKİL ASYON ALANI m ² | SPOR ALANLARI |
| (Akademik) (İdari) | DERSLİK m ² | LABORA. m ² | AÇIK SPOR TESİS. m ² | KAPALI SPOR TES. m ² | | |



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
2022 Yılı Faaliyet Raporu



| | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Personel Daire Başkanlığı (Rektörlük B Girişi Zemin Kat) Yeni Arşiv ve Eski Arşiv Odaları | 161,14m ² | | | | | | | | |
| Personel Daire Başkanlığı (Rektörlük B Girişi 1. Kat) B-Z01, B-Z08, B-Z07, B-Z06, B-Z02, B-Z05, B-Z03, B-Z03/1, B-Z04, No.lu Odalar | 186,43m ² | | | | | | | | |
| Personel Daire Başkanlığı (Rektörlük B Girişi 2. Kat) B-107/1, B-106/1, B-107, B-106, B-101, B-105, B-104, B-102, B-103, No.lu Odalar | 153,72m ² | | | | | | | | |



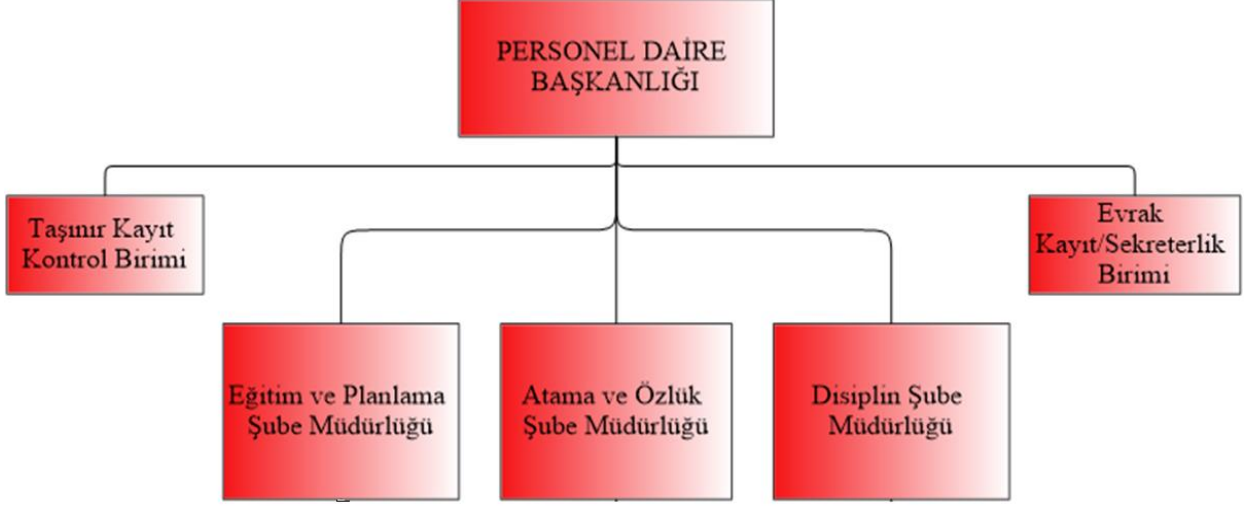
1.2.2. İnsan Kaynakları

| Unvan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|----------------------|------|------|------|------|------|
| Profesör | 259 | 290 | 306 | 336 | 342 |
| Doçent | 159 | 155 | 171 | 208 | 238 |
| Doktor Öğretim Üyesi | 393 | 428 | 437 | 387 | 369 |
| Öğretim Görevlisi | 208 | 228 | 236 | 253 | 239 |
| Araştırma Görevlisi | 652 | 674 | 692 | 749 | 664 |
| Toplam | 1671 | 1775 | 1842 | 1933 | 1852 |

Yıllar İtibariyle İdari Personel Sayısı

| Unvan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|----------------------------------|------|------|------|------|------|
| Genel İdari Hizmetleri | 539 | 514 | 502 | 474 | 468 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | 387 | 391 | 392 | 392 | 385 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 125 | 120 | 115 | 123 | 118 |
| Eğitim Öğretim Sınıfı Hizmetleri | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfları | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 57 | 57 | 57 | 70 | 67 |
| Sürekli İşçi | 1723 | 1487 | 1474 | 1506 | 1484 |
| Sözleşmeli | 129 | 155 | 271 | 292 | 283 |
| Toplam | 2837 | 2575 | 2545 | 2862 | 2815 |

1.2.3.Örgüt Yapısı



1.2.4.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar

| Malzeme | Sayısı (Adet) |
|-------------------|------------------|
| Bilgisayar | 26 |
| İP Telefon | 28 |
| Analog Telefon | 1 |
| Projeksiyon | 3 |
| Yazıcı / Tarayıcı | 5 |
| Fotokopi | 1 |
| Toplam | 64 |



Yazılımlar

| Yazılımlar | Açıklama |
|-----------------------------|--|
| EBYS | Elektronik Belge Yönetim Sistemi |
| E-Posta | Elektronik Posta |
| PBS | Personel Bilgi Sistemi |
| TTS | Talep Takip Sistemi |
| KYBS | Kalite Yönetim Bilgi Sistemi |
| HİEM | Hizmet İçi Eğitim Modülü |
| KİDES | Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Sistemi |
| EYS | Etkinlik Yönetim Sistemi |
| LKS | Link Kısaltma Sistemi |
| Uzak Erişim | Uzak Erişim |
| BWSYP | Birim Web Sayfaları Yönetim Paneli |
| İK | İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi |

1.2.5.Sunulan Hizmetler

Personelin ilk atanmasından ayrılışlarına kadar atama, özlük, emeklilik, disiplin ve personelin eğitimi işlemleri gerçekleştirilmektedir.



1.2.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel Dairesi Başkanlığının genel hatlarıyla 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede tarif edildiği şekilde; Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, Personel Bilgi Sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, Üniversite personelinin alım, tayin ve emeklilikle ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, personel özlük hakları ile ilgili işlemleri yürütmek, İdari Personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, Üniversitenin kadro ve istatistiklerini düzenlemek ve takip etmek ile görevlidir.

İç kontrol sistemimizi “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapısının kurulması gerekmektedir.” anlayışını dikkate alarak belirlemiş olduğumuz iç kontrol sorumlularının çalışmaları ile devam ettirmekteyiz.

Personel Daire Başkanlığımızın personel ilanı ile ilgili ve personel maaşı haricinde bütçesi olmadığından mevcut bütçe kapsamındaki işlemler yürütülmektedir.

2.AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.Birimin Amaç ve Hedefleri

Personelin özlük haklarına ilişkin işlemleri, yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuat çerçevesinde zamanında, doğru ve süratle yürütmek, Üniversitemizin tüm birimleri ile koordineli olarak, yeni yayımlanan mevzuatların doğru yorumlanarak uygulamaya geçilmesini sağlamak, üst yönetime insan gücü planlaması ile ilgili önerilerde bulunmak, hizmetiçi eğitim programları planlaması ve uygulaması ile kurumumuz personelinin geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

2.2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar ve Öncelikler:

- Mevzuat çerçevesinde işlem yapmak.
- Geleceği planlayarak, olası tedbirleri önceden almak,
- Personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,
- Personelimizin motivasyonunu yüksek tutmak,
- Personelin gelişiminde kariyer ve liyakat ilkesine önem vermek,
- Etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek,



- Şeffaf, anlayışlı, hoşgörülü hizmet anlayışını temel edinmektir.

3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.Birime İlişkin Bilgiler

3.1.1.Fiziksel Yapı

Süleyman Demirel Üniversitesi Batı Kampüsünde Rektörlük Binasında Zemin kat, 1. ve 2. kattan oluşan binada faaliyetlerini sürdürmekte olup Zemin katta Arşiv, 1 ve 2. katta Çalışma Ofisleri ile Merkezi Dersliklerde 1 Eğitim Salonu bulunmaktadır.

4.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1.Üstünlükler

- 1- Personelin genç, dinamik ve motivasyonu yüksek olması.
- 2- Olası sorunların öngörülmesi ve çözüm üretilmeye çalışılması.
- 3- Personelin uyumlu ve işbirliği içinde çalışması.
- 4- Üniversite personeli ile iletişim kolaylığı.
- 5- Başkanlığımızın değişime ve yeniliklere açık olması.
- 6- Risk alabilme kapasitesinin yüksek olması.
- 7- Stres ve kriz yönetme becerisinin yüksek olması.

4.2.Zayıflıklar

Zayıflıklar:

- 1- İdari personelin kariyer gelişimine yönelik kişisel gelişim eğitimlerinin yetersiz olması.
- 2- Çalışma ofislerinin yetersiz olması
- 4- E-Arşiv sisteminin eksikliği.
- 5- Personelimizin teknoloji okur-yazarlığını artıracak eğitimlerin az olması.
- 6- Üniversitenin kullandığı veri tabanlı programlara personel tarafından istenilen düzeyde verilerin girilmemesi.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Personel Daire Başkanlığı
2022 Yılı Faaliyet Raporu



7- Veri tabanlı programların bireylerden bağımsız sürdürülebilir bir yapıya sahip olmaması.

8- Birim içi anket çalışmalarının eksikliği.

9- Gelişim ve değişimin konusunda farkındalığın düşük olması.

5.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Personelin sayısal ve nitelik olarak kalitelerinin yükseltilerek artırılması,
- Fiziki ortamın rahat ve daha çalışılabilir olarak düzenlenmesi.



6. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu raporda yer alan Başkanlığımız kayıtlarının güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (13.04.2023)

Ferhat DALDAL
Personel Daire Başkanı