
ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ

***PERSONEL DAİRE
BAŞKANLIĞI***

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	
C.1- Fiziksel Yapı.....	
C.2- Teşkilat Yapısı.....	
C.3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
C.4- İnsan Kaynakları	
C.5- Sunulan Hizmetler	
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Temel Politikalar ve Öncelikler	
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç Ve Hedefler.....	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
A.3- Mali Denetim Sonuçları	
A.4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
B.1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	
B.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	
B.2.1- .Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	
B.3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

01 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla Kurulan Üniversitemizde 14 Fakülte, 1 Enstitü, 1 Yüksekokul, 1 Devlet Konservatuvarı, 6 Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe bağlı 3 Bölüm Başkanlığı, 15 Araştırma ve Uygulama Merkezi, 5 Araştırma Birimi olmak üzere 46 Akademik; 16 İdari Birim, 11 Koordinatörlük ve 6 Ofis Birimi bulunmaktadır.

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında Üniversitemiz; 117 Profesör, 156 Doçent, 259 Doktor Öğretim Üyesi, 159 Öğretim Görevlisi, 148 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 839 akademik ve 547 idari personel sayısına ulaşmış bulunmaktadır.

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı, 2547 Sayılı Kanunun 51 ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatlanması hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesi uyarınca kurulmuştur.

Başkanlığımız bu bağlamda üstüne düşen görevleri; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 7 Bilgisayar İşletmeni, 3 Memur, 1 Tekniker ve 1 Büro Memuru olmak üzere toplam 15 idari personel ile yürütmektedir.

Celal GÜR

Personel Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Üniversitemizde görev yapan tüm personelin Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlarının kendilerine tanıdığı her türlü özlük haklarının en kısa zamanda eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, personelimizin görevlerini yerine getirirken kendilerini güven içinde hissedebilecek biçimde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamaktır.

A.2. Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız; Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarındaki İdari Teşkilatı Hakkındaki 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 29.maddesinde belirtilen;

- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili anlaşmalar yapmak,
- Personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili Önerilerde bulunmak
- Tüm Üniversite personelinin ilan, atama, Özlük ve emeklilik işleriyle ilgili her türlü işlemleri yapmak,
- Akademik kadroların sayılarının sağlıklı tutulmasını sağlamak,
- Üniversite personelinin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulama işlemlerini yapmak,
- Yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzeri görevleri yapmaktır.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Rektörlük Binası 1. katında hizmet vermektedir.

C.1.4. Taşınır Malzeme Listesi

(Taşınır Mal Listesinde sadece dayanıklı taşınırlara yer verilecektir. Dayanıklı taşınırlara kod listesinde iki düzeyli olarak yer verilmiştir. Birimler güncel taşınır kod listesine göre taşınır listesini düzenlenleyeceklerdir.)

Hesap Kodu	1. Düzey	2. Düzey	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Adet
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	
253	02	07	Paketleme Makineleri	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	2
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	3
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	4
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	
254			Taşıtlar Grubu	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	
254	01	01	Otomobiller	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	
254	01	04	Arazi Taşıtları	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	
254	02	06	Tekneler	

255			Demirbaşlar Grubu	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	6
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	
255	02		Büro Makineleri Grubu	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	16
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	10
255	02	03	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	
255	02	04	Haberleşme Cihazları	19
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	3
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	11
255	03		Mobilyalar Grubu	
255	03	01	Büro Mobilyaları	34
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	

C.1.9. Hizmet Alanları

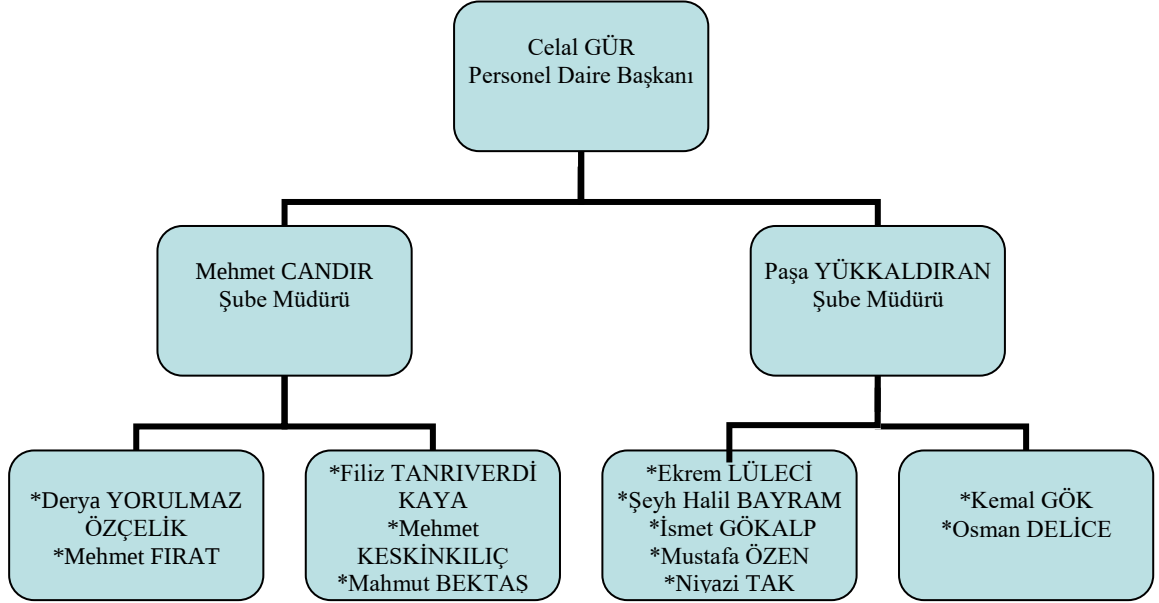
HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	-		
TOPLAM			

C.1.10. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	-	-
Atölyeler	-	-

C.2. Teşkilat Yapısı

Başkanlığımız; üstüne düşen görevleri 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 7 Bilgisayar İşletmeni, 1 Tekniker, 1 Kaloriferci, 2 Memur kadrosunda ve 1 kişi de Sözleşmeli Büro Personeli olmak üzere toplam 15 idari personel ile yürütmektedir.



C.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

C.3.1. Yazılımlar

No	Program Adı
1	Netiket Personel Özlük Programı
2	
3	

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı
Sunucular	-
Masaüstü Bilgisayar	16
Taşınabilir Bilgisayar	-
TOPLAM	16

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ
Projeksiyon	
Yazıcı	10
Fotokopi Makinesi	2
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	2
TOPLAM	16

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. Akademik Personel

C.4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

ÜNVAN	Çalışan Sayısı	Kadroların İstihdam Şekline Göre
Profesör	117	Tam Zamanlı
Doçent	156	Tam Zamanlı
Dr. Öğretim Üyesi	259	Tam Zamanlı
Öğretim Görevlisi	159	Tam Zamanlı
Araştırma Görevlisi	148	Tam Zamanlı
TOPLAM	839	Tam Zamanlı

C.4.1.2. Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Fen Edebiyat Fakültesi	31	26	23	3	21	104
Eğitim Fakültesi	15	25	32	1	14	87
Tıp Fakültesi	31	38	45		42	156
Devlet Konservatuvarı	1		4	1	1	7
İktisadi ve İdari Bil. Fak.	6	2	16		7	31
Güzel Sanatlar Fak.		2	6	2	2	12
Lisansüstü Eğitim Ens.						0
Turizm Fakültesi	1	5	3	2	1	12
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	6	10	2	5	24
Diş Hekimliği Fakültesi	4	3	12	18	19	56
Mühendislik Fakültesi	10	11	20	1	19	61
Eczacılık Fakültesi	5	3	12	2	0	22
Ziraat Fakültesi	5	3	4		1	13
Mimarlık Fakültesi					8	8
İlahiyat Fakültesi	1	6	9	3	8	27
Spor Bilimleri Fakültesi		5	7			12
Yabancı Diller YO			1	11		12
Sağlık Hizmetleri MYO	1	2	7	7		17
Teknik Bilimler MYO	4	11	10	26		51
Sosyal Bilimler MYO		2	9	18		29
Besni Ali Erdemoğlu MYO		2	10	15		27
Gölbaşı MYO		1	7	19		27
Kâhta MYO	1	3	12	13		29
Rektörlük				15		15
TOPLAM	117	156	259	159	148	839

C.4.1.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim
Doçent	Suriye	İslami İlimler Fakültesi
Doçent	Suriye	İslami İlimler Fakültesi
Doktor Öğretim Üyesi	Suriye	Eğitim Fakültesi
TOPLAM		

C.4.1.4 Akademik Personelin Yurtdışı Ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTIÇI GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Doçent	Ziraat Fakültesi	Arnavutluk		Erasmus+Personel Hareketliliği
Profesör	Ziraat Fakültesi	Arnavutluk		Erasmus+Personel Hareketliliği
Dr. Öğr. Üyesi	Ziraat Fakültesi	Arnavutluk		Erasmus+Personel Hareketliliği
Arş. Gör.	İİBF	Londra		Konferans
Öğr. Gör.	Besni MYO	Ankara		Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Besni MYO	Ankara		Tanıtım/Aktivite
Dr. Öğr. Üyesi	Besni MYO	Ankara		Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Teknik Bilimler MYO	Ankara		Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Teknik Bilimler MYO	Ankara		Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Besni MYO		Bükreş	Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Besni MYO		Bükreş	Tanıtım/Aktivite
Dr. Öğr. Üyesi	Besni MYO		Bükreş	Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Teknik Bilimler MYO		Bükreş	Tanıtım/Aktivite
Öğr. Gör.	Teknik Bilimler MYO		Bükreş	Tanıtım/Aktivite

Prof. Dr.	Eğitim Fakültesi		Almanya/Birleşik Arap Emirlikleri	Araştırma
Dr. Öğr. Üyesi	Güzel Sanatlar		Kosova	Erasmus+Personel Hareketliliği
Dr. Öğr. Üyesi	Besni MYO		Bosna Hersek	Erasmus+Personel Hareketliliği
Öğr. Gör.	Sağlık Bilimleri Fakültesi		Polanya	Erasmus+Personel Hareketliliği
Prof. Dr.	Mühendislik Fakültesi	Tunceli		Kongre
Doç. Dr.	Eğitim Fakültesi		Azerbaycan	Konferans
Dr. Öğr. Üyesi	Eğitim Fakültesi		Azerbaycan	Erasmus+Personel Hareketliliği
Öğr. Gör.	Eğitim Fakültesi		Azerbaycan	Erasmus+Personel Hareketliliği
Doç. Dr.	Eğitim Fakültesi		Azerbaycan	Erasmus+Personel Hareketliliği
Dr. Öğr. Üyesi	Besni MYO	Afyon Kocatepe		Araştırma
Öğr. Gör.	Rektörlük	Ankara		Erasmus+Personel Hareketliliği
Doç. Dr.	Eğitim Fakültesi	Eskişehir		Kongre
Arş. Gör.	Eğitim Fakültesi	Eskişehir		Kongre
Doç. Dr.	Eğitim Fakültesi	Trakya		Kongre
Doç. Dr.	Spor Bilimleri Fakültesi		Romanya	Erasmus+Personel Hareketliliği
Prof. Dr.	Eczacılık Fakültesi		Çin	Kongre
Dr. Öğr. Üyesi	Eğitim Fakültesi	Ağrı		Sempozyum
Öğr. Gör.	Turizm Fakültesi		Çorum	Kongre

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Profesör	2547 S.K. 39. MD.	4	
Doçent	2547 S.K. 39. MD.	6	
Dr. Öğr. Üyesi	2547 S.K. 39. MD.	8	
Öğr. Gör.	2547 S.K. 39. MD.	12	
Arş. Gör.	2547 S.K. 39. MD.	2	
TOPLAM		32	

C.4.2. İdari Personel

C.4.2.1. İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Sayısı
Genel İdari Hizmetler	269
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	142
Teknik Hizmetler Sınıfı	91
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	43
TOPLAM	547

C.4.3. Sözleşmeli İdari Personel

C.4.3.1. Sözleşmeli İdari Personel Dağılımı

BİRİMLE	PERSONEL SAYISI
Genel Sekreterlik	1
Dış Hekimliği Fakültesi	1

C.4.3.2 Tüm Personelin Kadro Dağılımı

Yıllar	Akademik Personel	İdari Personel	İşçiler	4-B Personeli	Toplam
2012	537	304	2	30	873
2013	666	491	2	28	1189
2014	762	524	8	26	1320
2015	833	560	8	25	1426
2016	824	552	8	25	1428
2017	871	557	7	25	1460
2018	864	558	269	24	1715
2019	896	554	266	40	1756
2020	918	537	292	32	1779
2021	926	528	286	29	1769
2022	922	522	280	63	1787
2023	868	559	274	4	1705
2024	839	547	273	2	1661

C.4.4. İşçiler

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Toplam
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	20
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	
TOPLAM	20

C.4.5. Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	Ataması Yapılan Personel Sayısı	Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	156	10	177
İdari Personel	19	5	23
İdari Personel (4/B)	-	2	-
İşçi	-	1	-
Geçici Personel (4/C)	-	-	-
TOPLAM	175	18	200

C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İDARİ YÖNETİM

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (2024 MALİ YILI)
Harcama Yetkilisi	Daire Başkanı Celal GÜR	Asil	/31.12.2024
Gerçekleştirme Görevlisi	Şube Müd. Paşa YÜKKALDIRAN	Asil	/31.12.2024
Toplam Kalite Sorumluluğu	Şube Müd. Paşa YÜKKALDIRAN	Asil	/31.12.2024
Taşınır Kontrol Yetkilisi	Şube Müd. Paşa YÜKKALDIRAN	Asil	/31.12.2024
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Bilgisayar İşletmeni Kemal GÖK	Asil	/31.12.2024
Toplam Kalite Görevlisi	Memur İsmet GÖKALP	Asil	/31.12.2024

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Mevzuat ve yönetmeliklere uygun olarak iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Dürüstlük ilkesine sahip olmak.
- Hakkaniyet (özgürlük, adalet ve eşitlik) ilkesine bağlı kalmak.
- Şeffaf olmak.
- Sorumluluk bilincine sahip olmak.
- Yaratıcılığa ve yeni fikirlere açık olmak.

B. Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1 Kadro Sayısının artırılması, Fiziksel yapının geliştirilmesi, uygun mekanlar oluşturulması, Konusunda yeterli ve etkin personel yetiştirmek	Hedef-1 Maliye ve Devlet Personel Başkanlıklarında yapılan toplantılarda beklentilerin dile getirilmesi.
	Hedef-2 Personel İşlerinin daha sağlıklı yürümesi için uygun koşullarında sağlanması.
	Hedef-3 Takım Çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetim anlayışıyla yaygın iletişim ağlarını ve veri tabanlarını kullanarak örnek alınacak bir sistem oluşturup idari işlemleri daha hızlı sonuçlandıran bir birim olmak.
Stratejik Amaç -2 Dürüst, tarafsız ve özveriyle, paylaşımcı hareket etmek.	Hedef-1 Gizlilik, işin hızlı zamanda ve doğru yapılması.
	Hedef-2 Demokratik iş ortamı, dayanışma ve saygı.
	Hedef-3 Sorunları metodolojik ve mantıksal yollardan ele alma.
	Hedef-4 Özveri değerlerini ön plana çıkaran bir anlayış çerçevesinde görevlerini yerine getirmek.
Stratejik Amaç-3 Akademik-İdari insan gücü planlaması ve Elemanların nicelik ve niteliklerinin artırılması.	Hedef-1 Etkin personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak.
	Hedef-2 Elemanların devamlı olarak sayıca artırılarak hizmet içi eğitimden geçirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2024 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	Başlangıç Ödeneği /Yıl Sonu Ödenek (%)	Harcama/ Başlangıç Ödeneği	Harcama/ Yıl Sonu Ödenek (%)
Personel Giderleri	9.504.000	9.504.000	9.475.266,47	%100	%99,7	%99,7
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	810.000	1.070.000	977.553,81	%75,7	%120,7	%91
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	164.000	287.400	219.533	%57	%133,9	%76,4
Cari Transferler	27.201.000	31.201.000	31.201.000	%87,2	%114,7	%100
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferleri						
TOPLAM	37.679.000	42.062.400	41.873.353,28			

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Başkanlığımız, değişim, gelişim ve işbirliğine açık, liderlik özellikleri ile takım bilincini birleştirmiş, etik değerlere bağlı bir idari kadroya sahip olup; işlerin yoğunluğu nedeniyle sıkça değişen mevzuat ve uygulamaların oluşturduğu olumsuzluklara rağmen özveriyle görev yapması.
- Rektörlük Makamıyla her zaman iletişim içinde olabilmemiz.
- Sürekli gelişen Teknolojiden yararlanmaya hevesli genç personellerimizin olması.
- Diğer Birimlerimiz ile sıcak ilişkilerimizin olması.

B. Zayıflıklar

- Fiziki mekanın yetersiz olması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Üniversitelerde uygulama birliğinin sağlanması için Yükseköğretim Kurulunca hizmet sınıflandırılmasına göre zaman zaman seminerler düzenlenmelidir.
- Üniversitemizde de uygulama birliği için en az yılda bir defa da olsa hizmet içi eğitim programı hazırlanarak, değişen Kanun, Yönetmelik ve mevzuat hakkında personel bilgilendirilmelidir.
- Birimlerin iş yoğunluğuna göre personel planlaması yapılması gerekmektedir.
- Çalışan personele verilecek eğitimle, Devlet malının korunması ve kaynakların etkili kullanılması sağlanmalıdır.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı :Paşa YÜKKALDIRAN

Ünvanı.....:Şube Müdürü

Telefonu.....:3305

İmza.....

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

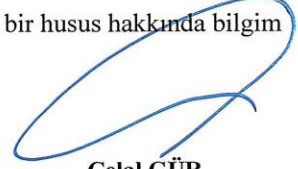
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.21.01.2025



Celal GÜR

Personel Daire Başkanı