



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024- AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesine istinaden Başkanlığımız 2024 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiştir. Bu çalışmada öncelikle birimimizin genel durumu analiz edilmiş; misyonu, vizyonu; yetki, görev ve sorumlulukları; örgütsel ve fiziksel yapısı hakkında bilgilere yer verilmiştir. Ayrıca ayrıntılı bir şekilde birimimizin personel profili çıkarılmış ve tablolar yardımıyla incelenmiştir. Birimimizin amaç ve hedefleri, temel politikaları, üstünlükleri ve zayıflıkları anlatılarak raporumuz tamamlanmıştır. Bu çalışmada emeği geçen tüm birimimiz personeline teşekkür ediyor ve Üniversitemizin 2024 Yılı Faaliyet Raporuna katkı sağlamasını diliyorum.

Ömer Yavuz KARAGÖZ

Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ.....	iii
1. GENEL BİLGİLER.....	5
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	5
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1.3.1. İletişim Bilgileri	6
1.3.2. Tarihsel Gelişim.....	7
1.3.3. Örgüt Yapısı	7
1.3.4. Fiziksel Yapı	9
1.3.4.1. Taşınmazlar	9
1.3.4.2. Taşınımlar	9
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
1.3.6. İnsan Kaynakları	11
1.3.7. Sosyal Faaliyetler	13
1.3.8. Sunulan Hizmetler	14
1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	30
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	30
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	30
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	31
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	1
3.1. MALİ BİLGİLER.....	1
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	1
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları.....	2
3.1.2.1. Dış Denetim	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1.2.2. İç Denetim.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	2
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	4
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	4
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	4
4.3. DEĞERLENDİRME	4
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	5
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	6
EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ	7

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	6
Tablo 2: ... Şube Müdürlüğü.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 3: Birim Hizmet Alanları.....	9
Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	9
Tablo 5: Taşıt Sayıları ve Tutarları	9
Tablo 6: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı	9
Tablo 7: Teknolojik Cihazlar.....	10
Tablo 8: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	10
Tablo 9: Personel Sayıları	11
Tablo 10: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	11
Tablo 11: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	11
Tablo 12: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	11
Tablo 13: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	12
Tablo 14: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	12
Tablo 15: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	12
Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	13
Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	13
Tablo 18: Personel Memnuniyet Düzeyi.....	13
Tablo 19: Birim Etkinlik Bilgileri.....	13
Tablo 20: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı).....	13
Tablo 21: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı.....	17
Tablo 22: Akademik Personel Kadrolarının Unvan Bazında Bilgileri.....	18
Tablo 23: Akademik Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı.....	18
Tablo 24: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı	18
Tablo 25: Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Eğitim Birimleri İtibarıyla Dağılımı	18
Tablo 26: Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	19
Tablo 27: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	19
Tablo 28: Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	20
Tablo 29: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri	20
Tablo 30: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı.....	20
Tablo 31: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	21
Tablo 32: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	21
Tablo 33: Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları	22
Tablo 34: Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri	22
Tablo 35: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri.....	22
Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Akademik Teşvik Ödeneği Alan Öğretim Elemanı Sayıları	22
Tablo 37: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri	23
Tablo 38: Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi.....	23
Tablo 39: Yıllar İtibarıyla İdari Personel Sayıları	23
Tablo 40: İdari Personel Kadro Sayılarının Dağılımı	23
Tablo 41: İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı	24
Tablo 42: İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı.....	26
Tablo 43: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri	27
Tablo 44: Diğer Kurumlara Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri	27

Tablo 45: İdari Personelin Eğitim Düzeyi.....	27
Tablo 46: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	27
Tablo 47: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	28
Tablo 48: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	28
Tablo 49: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	28
Tablo 50: Öğretim Elemanı Dışında Derse Giren Öğretim Görevlisi.....	29
Tablo 51: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	29
Tablo 52: Birim Yöneticilerinin Yöneticilik Yetkinliklerinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Bilgileri	29
Tablo 53: Eğitim Düzeyini Yükselten Personel Bilgileri.....	29
Tablo 54: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	30
Tablo 55: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	30
Tablo 56: Birim Yönetim Kurulu	30
Tablo 57: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	1
Tablo 58: Bütçe Uygulama Sonuçları	2
Tablo 59: Birim Performans Göstergeleri	2
Tablo 60: Kurum Performans Göstergeleri	2
Tablo 61: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu.....	3

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlarının personelimize tanıdığı her türlü özlük haklarının en kısa zamanda eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, personelimizin görevlerini yerine getirirken endişeden uzak yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamak ve personel rejimi ile personel dağılımı konularında orta ve uzun vadeli projeler üreterek insan ve mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

VİZYONUMUZ:

Günün şartlarına ve değişimine ayak uydurmada yetersiz kalmamak için personelin yapısal değişimine de hizmet verebilecek yeni personel politikaları oluşturarak üniversitemizin işleyişi ve gelişimine katkıda bulunmak.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Birimimizin yetkileri maddeler halinde aşağıda belirtilmiştir.

Başkanlığa ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma ve uygulama.

Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesinde ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sekreterliğe önerilerde bulunma.

Disiplin yönetmeliğinde ön görülen disiplin cezalarını önerme.

2. Birimin Görevleri

Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi için önerilerde bulunmak. Üniversitemizde görevli idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak. Kurumumuzda görev almış ve alacak personelin atama ve yer değiştirmesi, özlük hakları ile ilgili işlemler, emeklilik ve istifa işlemlerine ilişkin belgelerin hazırlanması, yabancı uyruklu personelin çalışma ve ikamet izinleri ile ilgili işlemler, Üniversite içi ve dışı yazışmaların Rektörlük veya Genel Sekreterlik adına hazırlanması. Birimdeki personel arasında ve bunlarla organik görev ilişkisi bulunan diğer birimlerin personeli arasında aksamayan, uyumlu bir haberleşme ve işbirliği düzenini kurmak. Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek. Kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek.

3. Birimin Sorumlulukları

Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik ve bu gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilmemesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmamasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Ö. Yavuz KARAGÖZ	Daire Başkanı	02722181230	ykaragoz@aku.edu.tr
N. Gülay UTKUGÜN	Şube Müdürü	02722181228	gutkugun@aku.edu.tr
Bülent TURUNÇ	Şube Müdürü	02722181226	bturunc@aku.edu.tr
İlknur URAZ	Şube Müdürü	02722181227	uraz@aku.edu.tr
Hamza GENÇ	Şube Müdürü	02722181580	hgenç@aku.edu.tr
Hatice ŞİMŞEK	Şef	02722181231	hşimsek@aku.edu.tr
Leyla GÜN	Bilgisayar İşletmeni	02722181231	leylagun@aku.edu.tr
Hüseyin BOYACIOĞLU	Bilgisayar İşletmeni	02722181232	hboyacioglu@aku.edu.tr
Emre HANAYLI	Bilgisayar İşletmeni	02722181233	ehanayli@aku.edu.tr
Keziban BOSTAN	Bilgisayar İşletmeni	02722181229	kbostan@aku.edu.tr
Ezgi ÇEVİK ÇETİNER	Bilgisayar İşletmeni	02722181242	ecetiner@aku.edu.tr
Osman BAĞLAN	Bilgisayar İşletmeni	02722181236	obaglan@aku.edu.tr
Emine ÖZDEMİR	Bilgisayar İşletmeni	02722181230	ekaynar@aku.edu.tr
Murat GÜNER	Memur	02722181230	mguner@aku.edu.tr
Derya KAYAOĞLU	Memur	02722185227	dcicek@aku.edu.tr
Fatma KARDAŞ	Büro Personeli	02722181233	fkardas@aku.edu.tr
Emine KALLE	Büro Personeli	02722181232	ekalle@aku.edu.tr
Rabia ERKEK	Büro Personeli	02722181234	rerkek@aku.edu.tr
Huri ÇAPUN	Hizmetli	02722181579	hcapun@aku.edu.tr
Serap AKKENT	Sürekli İşçi	02722181234	sakkent@aku.edu.tr
Mustafa YAZMAN	Sürekli İşçi	02722181579	myazman@aku.edu.tr

Birim Web Adresi

<https://personel.aku.edu.tr/>

Birim Mail Adresi

personel@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

0272 218 12 30

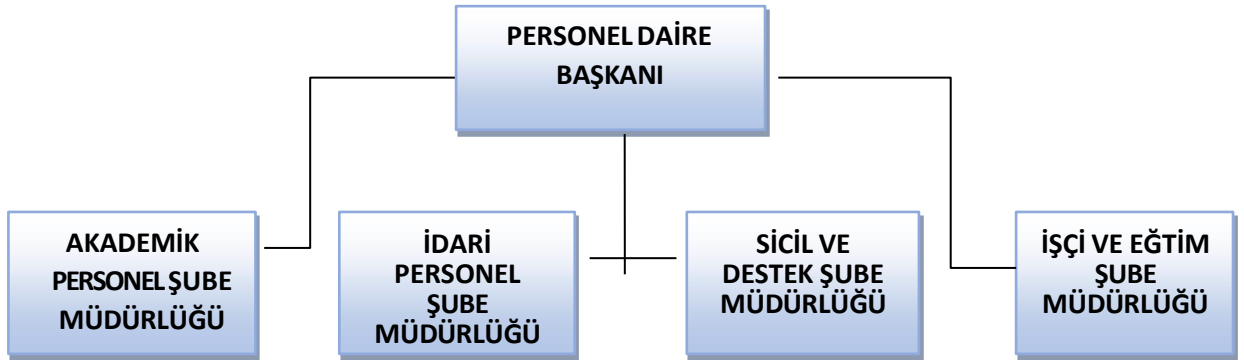
Birim Adresi

Afyon Kocatepe Üniversitesi, Personel Daire Başkanlığı, Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Gazlıgöl Yolu, 03200 AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

11.07.1992 tarih ve 3837 sayılı Kanunla kurularak 21281 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı bir birimdir.

1.3.3. Örgüt Yapısı



a) Akademik Personel Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Naciye Gülay UTKUGÜN	Şube Müdürü	02722181228	gutkugun@aku.edu.tr
Hatice ŞİMŞEK	Şef	02722181231	hsimsek@aku.edu.tr
Leyla GÜN	Bilgisayar İşletmeni	02722181231	leylagun@aku.edu.tr
Emine KALLE	Büro Personeli	02722181232	ekalle@aku.edu.tr
Hüseyin BOYACIOĞLU	Bilgisayar İşletmeni	02722181232	hboyacioglu@aku.edu.tr

b) İdari Personel Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Bülent TURUNÇ	Şube Müdürü	02722181226	bturunc@aku.edu.tr
Emre HANAYLI	Bilgisayar İşletmeni	02722181233	ehanayli@aku.edu.tr
Keziban BOSTAN	Bilgisayar İşletmeni	02722181229	kbostan@aku.edu.tr
Fatma KARDAŞ	Büro Personeli	02722181233	fkardas@aku.edu.tr

c) İşçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Hamza GENÇ	Şube Müdürü	02722181580	hgenç@aku.edu.tr
Osman BAĞLAN	Bilgisayar İşletmeni	02722181236	obaglan@aku.edu.tr
Derya KAYAOĞLU	Memur	02722181236	dcicek@aku.edu.tr

d) Sicil ve Destek Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
İlknur URAZ	Şube Müdürü	02722181227	uraz@aku.edu.tr
Ezgi ÇEVİK ÇETİNER	Bilgisayar İşletmeni	02722181242	ecetiner@aku.edu.tr
Serap AKKENT	Büro Personeli	02722181234	sakkent@aku.edu.tr
Rabia ERKEK	Büro Personeli	02722181234	rerkek@aku.edu.tr

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 2: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
ANS.Kampüsü C Blok 2. Kat, Personel Dairesi Başkanlığı Büro	9	344	Daire Bşk. Müdür ve İdari Personelin çalışma odaları
Depo	6	278	Arşiv
Sirkülasyon	13	238	Tuvalet ,asansör, koridor
Toplam	28	860	

1.3.4.2. Taşınımlar

Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınımlar	2022		2023		2024	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	5	2009,28	5	2009,28	5	2009,28
Taşıtlar	1	552,24	1	552,24	1	552,24
Demirbaşlar	473	379.213.47	477	345.920,80	482	474.083.29

Tablo 4: Taşıtların Sayıları ve Tutarları

Taşıtların Cinsi	2022		2023		2024	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,24	1	552,24	1	552,24
Toplam	1	552,24	1	552,24	1	552,24

Tablo 5: Taşınımların Etkin Kullanım Oranı

2022	2023	2024
%98	%98	%98

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2022	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	36	36	39
Dizüstü Bilgisayar	5	5	5
Tablet Bilgisayar	1	1	1
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	2	2	2
Slayt Makinesi			
Yazıcı	29	29	31
Fotokopi Makinesi	3	3	3
Tarayıcı	5	6	6
Faks	1	1	1
Sunucu			
Yazılım			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi	2	2	2
Fotoğraf Makinesi			
Kamera			
Televizyon	2	2	2
Müzik Seti	1	1	1
...			
Toplam	88	88	93

Tablo 7: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
AKÜPER	Akademik, idari, sözleşmeli personel ve sürekli işçilerin özlük işlerinin takibi
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)	Evrak Yazılım Sistemi
KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi)	Demirbaş ve Sarf malzeme kayıt programı
HİTAP (Hizmet Takip Programı)	Personel Bilgilerinin Güncel Tutulması ve Hizmet Cetveli Takibi
YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi)	Akademik Personelin Kadro Bilgilerinin Güncel Tutulması
İGPS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi –idari per.)	İdari Personelin kadro bilgilerinin güncel tutulması
DPB (Devlet Personel Başkanlığı)-E-Kamu Uygulama	Akademik, idari, sözleşmeli ve işçi personellerin kadro bilgilerinin güncel tutulması
Bumko (e-bütçe)	3 Aylık akademik, idari, sözleşmeli ve işçi bilgilerin girilmesi
KPBS (kamu personeli bilgi sistemi)	Personelin özlük, birim vb. değişikliğinde girilmektedir.
BYS(Bilgi Yönetim Sistemi)	Hizmet ve işleyiş ile ilgili bilgi edinilmesi

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 8: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel				
Genel İdari Hizmetler	19	6	2	15
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler				
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1	1	1	1
Sözleşmeli Memur			3	3
Sürekli İşçi			2	2
Toplam	20	7	8	21

Tablo 9: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022	2023	2024
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	3	4
Şef	3	2	1
Bilgisayar İşletmeni	6	7	7
Memur	3	4	2
Sözleşmeli Personel	0	1	3
Hizmetli	0	1	1
Sürekli İçi	2	2	2
Toplam	19	21	21

Tablo 10: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	1	4	4	5	2	4	1	21	39,3
Oran (%)	4,77	19,04	19,04	23,81	9,53	19,04	4,77	100	

Tablo 11: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	8	1	4	1	2	1	4	21
Oran (%)	38,08	4,77	19,04	4,77	9,53	4,77	19,04	

Tablo 12: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel					
Genel İdari Hizmetler	9	60	6	40	15
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler	1	100	0	0	1
Sözleşmeli Memur	3	100	0	0	3
Sürekli İşçi	1	50	1	50	2
Toplam	14		7		21

Tablo 13: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	2	2	6	9	2	0	21
Oran (%)	9,52	9,52	28,58	42,86	9,52		

Tablo 14: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Günlük hayatta Su Verimliliği	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)		22
Devlet Malını Koruma	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)		22
Çevre ve Sıfır Atık	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)		22
Yüksekte Çalışma Eğitimi	28.11.2024	İbrahim Küçükkurt Kon.		2
Harcama Biriminde Yapılması Gereken Ön Mali Kontrol	30.10.2024	Erdal Akar Kon.		1
Bilgi ve İletişim Güvenliği	24.10.2024	AKM		1
Enerji Verimliliği Farkındalık Eğitimi	01.11.2024	BYS Uzaktan Eğitim		22
Acil Durum Tatbikat Prosedürü	01.08.2024	Ues.aku.edu.tr Uzaktan eğitim		1

Tablo 15: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri
--	--	--	--	--

Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	20..	20..	20..
Giden Personel	--	--	--
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	--	--	--

Tablo 17: Personel Memnuniyet Düzeyi

2022	2023	2024
%90	%90	%83

1.3.7. Sosyal Faaliyetler

Tablo 18: Birim Etkinlik Bilgileri

Etkinlik Sıra No ¹	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü ²	Etkinliğin Yeri	Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyeti mi?		Etkinlik Halka Açık mı?		Düzeyi		Hedef Kitle ³
				Evet	Hayır	Evet	Hayır	Ulusal	Uluslararası	
1	--	--	--	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 19: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)

Etkinlik Sıra No ¹	Etkinliğin Kapsamı ⁵	Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi ⁶	Katılımcı Sayısı	Etkinliğin Maliyeti ⁷	Etkinlik Memnuniyet	Etkinlik Linki ⁴
1	--	--	--	--	--	--

1.3.8. Sunulan Hizmetler

Bu başlıkta birimlerin tüm üniversiteye sunmuş olduğu hizmetler kapsamında yıl içinde neler yaptığına yer verilecek ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Akademik Personel Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri

1-Akademik Personel Alım İlanları:

2024 yılı içerisinde 4 öğretim üyesi ilanı ile 89 adet kadro için, 3 öğretim elemanı ilanı ile de 15 adet kadro için ilana çıkmıştır.

2-Atamalar, Yükselmeler, nakil, çekilme ve emeklilik işlemleri:

2024 yılı içerisinde nakil ve açıktan olmak üzere 49 adet akademik personel ataması yapılmıştır. 72 adet akademik personelin yükselme işlemleri tamamlanmıştır.

11 adet emeklilik, 1 adet görev süresi bitimi, 6 adet istifa, 7 adet nakil, 1 vefat, 1 adet ilişik kesme olmak üzere 27 adet akademik personel görevinden ayrılmıştır.

3-Terfiler:

2024 yılı içerisinde toplam 852 akademik personelin terfi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

4-Görevlendirmeler:

2024 yılı içerisinde 810 adet akademik personelin görevlendirmesi yapılmıştır.

5-İntibaklar:

2024 yılı içerisinde 45 adet intibak yapılmıştır.

6-Kadro İşlemleri:

2024 yılı içerisinde 63 adet dolu kadro derece değişikliği yapılmıştır.

7- Naklen Üniversitemize gelen ve giden personelin özlük dosya takibi:

2024 yılı içerisinde 21 adet özlük dosya takibi işlemleri yapılmıştır.

8-Sistemlere veri girişleri ve takipleri:

2024 yılı içerisinde 1094 adet akademik personelin sistemleri veri girişleri ve takip işlemleri yapılmıştır.

-İdari Personel Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri

1-Atamalar, yükselmeler, nakil, çekilme ve emeklilik işlemleri

2-Terfiler

3-Görevlendirmeler

4-İntibaklar

5-Kadro işlemleri

6-Naklen üniversitemize gelen ve giden personelin özlük dosya takibi

7-Sistemlere veri girişleri ve takipleri

Sicil Destek Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri

-Akademik personelin Dekan ve Dekan Vekili atamaları,

-Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkan Vekili atamaları,

-Enstitü/Yüksekokul/MYO/Uyg.Arş. Merk. Müdürü Atamaları,

-Komisyon, Kurullar ve Koordinatör atamaları,

-Akademik personelin idari görev sürelerinin takibi ve sistemlere işlenmesi,

-Pasaport işlemleri,

-Kurum içi ve dışı görevlendirmeler,

-Akademik personelin 13b/4. maddesine istinaden görevlendirmeleri,

- Akademik personele Çalışma Belgesi düzenlemesi,

-Akademik personelin yurt dışı izin işlemlerinin yazışmaları,

-Rektör Yardımcılarının vekaletine ilişkin görev dağılımındaki birimlerine yapılan yazışmaları,

-Yabancı Uyruklu personele ilişkin iş ve işlemler,

-Kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan yazışmalar,

-Üniversitemiz birimlerine yapılan yazışmalar,

-Üniversitelerarası Kurul tarafından Araştırma ve Yayın Etiği Komisyonuna Uzman

Görevlendirilmelerine ilişkin yazışmalar,

-Milli Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim ve Yurtdışı Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından 1416 sayılı Kanun uyarınca Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebelere ilişkin yazışmaların yapılması,

-Akademik Personelin Ödül İşlemlerine ilişkin yazışmaları,

-Mahkemelerce istenilen bilgi ve belgelerin hazırlanarak gönderilmesi,

-Üniversitemizden kurumlarca ve mahkemelerce talep edilen bilirkişi görevlendirmelerinin yapılması,

-Milli Eğitim Bakanlığı Yükseköğretim ve Yurtdışı Eğitim Genel Müdürlüğü Üniversitemiz akademik personelinin Okutman olarak görevlendirilmeleri ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması ve ilgili personelin yurtdışı görev sürelerinin takip edilmesi.

İşçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri

-2 adet Sözleşmeli Personel ilanı çıkmıştır.

-İdari ve Akademik Personel Hizmet içi ve Eğiticilerin Eğitim İşleri

-İşçi ve Sözleşmeli Personelin atama işlemleri

- İşçi ve Sözleşmeli Personelin görevlendirme işlemleri(13/b-4 md.)

- Disiplin İşlemlerinin takibi ve aküper'e işlenmesi

- İdari Personel Ödül İşlemleri

-Stratejik Plan, Birim Faaliyet Raporu vb. ile Kalite Koordinatörlüğü ile bilgi alışverişi

- Taşınır Kayıt İşlemleri

-Arşiv Yönetmeliği gereği fiziki ortamda bulunan belgelerin yönetmelik hükümlerine göre tasnif işlemleri

-Profesör ,Doçentlik, Yüksek lisans ve doktora jüri üyeliği görevlendirmeleri

-işçi giyecek yardımı işlemleri

-Duyuruların birimlere bildirilmesi.

-Yıl sonu performans işlemleri.

-İşçi ve Sözleşmeli personelin askerlik, emeklilik, doğum, istifa gibi onayları almak

-EBYS üzerinde gelen yazılan inceleyip cevap vermek

-Cbiko Cumhurbaşkanlığı insan kaynakları eğitimi giriş işlemleri

-Yurtdışı izin onaylarının alınması

-İşçi ve Sözleşmeli Personel çalışma belgesi düzenleme

-Özlük dosyasına girecek evrak arşiv işlemleri

-İş güvenliği ve enerji yönetimi ile ilgili bazı işler.

-Sözleşmeli personelin hizmet sözleşmesi yenileme işlemleri

-Sürekli İşçi ve Sözleşmeli Personeli Emeklilik İşlemleri

- Sözleşmeli Personelin Mal Bildirim Beyannameleri

Tablo 20: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

Unvan	2022	2023	2024
Profesör	172	184	198
Doçent	134	151	167
Doktor Öğretim Üyesi	273	280	288
Araştırma Görevlisi (Ders Veren)	-	-	-
Araştırma Görevlisi	177	177	159
Öğretim Görevlisi (Ders Veren)	255	245	245
Öğretim Görevlisi	39	37	37
Ders Veren Öğretim Elemanı Toplamı	834	860	898
Genel Toplam	1050	1074	1094

Tablo 21: Akademik Personel Kadrolarının Unvan Bazında Bilgileri

Unvan	Toplam
Profesör	198
Doçent	167
Doktor Öğretim Üyesi	288
Araştırma Görevlisi	159
Öğretim Görevlisi	282
Toplam	1094

Tablo 22: Akademik Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Rektörlük	---	---	---	--	31	31
Enstitü	---	---	---	5	--	5
Fakülte	194	148	234	149	47	772
Yüksekokul	---	5	10	3	24	42
Meslek Yüksekokulu	4	14	44	2	180	244
Toplam	198	167	288	159	282	1094

Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	Sağlık Bilimleri Temel Alanı	Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı
Profesör	63	56	80
Doçent	98	15	55
Doktor Öğretim Üyesi	171	35	81
Araştırma Görevlisi	91	17	45
Öğretim Görevlisi	166	17	104
Toplam	589	140	365

Tablo 24: Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Eğitim Birimleri İtibarıyla Dağılımı

Eğitim Biriminin Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Ders Veren Öğretim Görevlisi	Toplam
REKTÖRLÜK				8	8
İ.İ.B.F.	23	16	27	0	66
FEN EDE.FAK.	46	30	43	0	119
TEK.EĞİ.FAK.			1		1
VETERİNER FAK.	55	8	19	0	82

EĞİTİM FAKÜLTESİ	15	23	30	4	72
MÜHENDİSLİK FAK.	28	23	32	0	83
GÜZ.SAN.FAK.	2	6	10	12	30
TEKNOLOJİ FAK.	16	5	18		39
HUKUK FAKÜLTESİ		4	8		12
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	2	9	15	5	31
TURİZM FAKÜLTESİ	5	5	8	1	19
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	5	6	1	13
YAB.DİLLER Y.O.				23	23
DEVLET KONSER.	1	9	11	14	35
AFYON MYO	3	10	9	48	70
UZAKTAN EĞİTİM MYO			3	5	8
BOLVADİN UYG.BİL.FAK.		5	6		11
DİNAR UYG.BİL.Y.O.		1	5		6
SANDIKLI UYG.BİL.Y.O.		4	5	1	10
BAŞMAKÇI MYO			1	4	5
BAYAT MYO			5	5	10
BOLVADİN MYO	1	1	4	26	32
ÇAY MYO		1	4	10	15
DAZKIRI MYO			1	5	6
DİNAR MYO			2	11	13
EMİRDAĞ MYO		1	2	19	22
İSCEHİSAR MYO		1	2	12	15
SANDIKLI MYO			4	15	19
SİNANPAŞA MYO				5	5
SULTANDAĞI MYO				7	7
ŞUHUT MYO			7	4	11
Toplam	198	167	288	245	898

Tablo 25: Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Bilgiler	2022	2023	2024
Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı	834	861	935
Öğrenci Sayısı	31332	34933	33010
Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Sayısı (%)	2,66	2,54	2,83

Tablo 26: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Eğitim Biriminin Adı	Unvan	Geldiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Devlet Konservatuvarı	Dr. Öğr. Üyesi	Şırnak Üni.	07.10.2024-....

Tablo 27: Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Eğitim Biriminin Adı	Unvan	Gittiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Rektörlük	Öğr. Gör.	Üniversitelerarası Kurul Bşk.	23.09.2005-...
Rektörlük	Öğr. Gör.	YÖK Bşk.	03.09.2005-12.11.2024
Eğitim Fak.	Doçent	Türkiye Maarif Vakfı	03.07.2021-...
Hukuk Fak.	Dr. Öğr. Üyesi	Türkiye Maarif Vakfı	15.01.2023-15.01.2025
Fen Edebiyat Fak.	Arş. Gör.	Hacettepe Üni.	20.11.2020-...
Fen Edeb. Fak.	Arş. Gör.	ODTÜ	21.02.2020-....
İ.İ.B.F.	Arş. Gör.	İstanbul Üni.	02.06.2020-...
Güzel Sanatlar Fak.	Arş. Gör.	Anadolu Üni.	08.01.2020-...
Afyon M.Y.O.	Öğr. Gör.	Sakarya Üni.	01.11.2023-...
Güzel Sanatlar Fak.	Arş. Gör.	Dokuz Eylül Üni.	24.12.2022-...
Mühendislik Fak.	Arş. Gör.	Gebze Teknik Üni.	17.10.2022-...
Fen Edebiyat Fak.	Arş. Gör.	ODTÜ	21.02.2020-...
Güzel Sanatlar Fak.	Profesör	Ege Üniversitesi	27.09.2024-....

Tablo 28: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

Eğitim Biriminin Adı	Unvan	Personel Sayısı	Geldiği Ülke ve Üniversite
Devlet Konservatuvarı	Dr.Öğr.Üyesi	1	Azerbaycan
Devlet Konservatuvarı	Öğr.Gör.	1	Polonya

Tablo 30: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	30 Yaş ve Altı	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 Yaş ve Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Öğretim Üyesi Sayısı	1	173	278	174	26	652	46,22
Öğretim Üyesi Oranı (%)	0,15	26,57	42,71	26,73	3,98		
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	100	166	112	59	5	442	38,84
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	22,68	37,55	25,40	13,37	1,13		
Toplam Personel Sayısı	101	338	390	233	30	1094	42,53
Akademik Personel Oranı (%)	9,24	30,92	35,72	21,34	2,74		

Tablo 29: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kıdem Aralığı	3 Yıl ve Altı	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Öğretim Üyesi Sayısı	15	24	48	153	90	98	224	652
Öğretim Üyesi Oranı (%)	2,29	3,67	7,53	23,58	13,78	14,85	34,30	100
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	101	72	57	73	40	38	61	442
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	23,75	16,40	12,75	16,40	8,88	8,65	13,89	100
Toplam Akademik Personel Sayısı	116	96	105	226	129	135	285	1094
Toplam Akademik Personel Oranı(%)	10,60	8,77	9,59	20,65	11,79	12,34	26,26	100

Tablo 30: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Profesör	35	17,5	163	83,5	198
Doçent	45	27	122	73	167
Doktor Öğretim Üyesi	100	35	188	65	288
Araştırma Görevlisi	82	52	77	48	159
Öğretim Görevlisi	99	35	183	65	282
Toplam	361	33	733	67	1094

Tablo 31: Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

2022	2023	2024
630	737	766

Tablo 32: Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri

Eğitimi Veren Birim	Eğitimin Konusu	Eğitim Tarihleri	Katılımcı Sayısı
Güzel Sanatlar Fakültesi	VETİS Uzaktan erişim ve Veri Tabanlarını Kullama	21.02.2024	35
Doç Dr. Fatih ÖZDİNÇ (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)	Eğitimde Sosyal Medya Kullanımı	19.12.2024	420
Doç Dr. Ahmet Haşım YURTTAKAL (Mühendislik Fakültesi)	Bilgi Güvenliği ve temel Siber Güvenlik Eğitimi	26.12.2024	311

Tablo 33: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri

Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı	Bursun Adı	Unvanı	20..	20..	20..
Toplam					

Tablo 34: Yıllar İtibarıyla Akademik Teşvik Ödeneği Alan Öğretim Elemanı Sayıları

(Güncellemeler yapılmaktadır)

Unvan	20..		20..		20..	
	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Teşvik Alan Öğretim Elemanı Sayısı
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğr. Üyesi						
Arş. Gör.						
Öğr. Gör.						
Toplam						

Tablo 35: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri

Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı	Ödülü Veren Kurum	Ödülün Adı	Unvanı	2022	2023	2024
				13	11	3
Toplam						

Tablo 36: Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi

2022	2023	2024
73,32	74,35	76,82

Tablo 37: Yıllar İtibarıyla İdari Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	2022	2023	2024
Genel İdari Hizmetler	325	338	329
Sağlık Hizmetleri	8	12	13
Teknik Hizmetler	95	112	113
Avukatlık Hizmetleri		1	
Yardımcı Hizmetler	55	74	74
Sözleşmeli Memur	66	76	89
Sürekli İşçi	365	354	351
Toplam	914	967	969

Tablo 38: İdari Personel Kadro Sayılarının Dağılımı

Kadro Sınıfı	Toplam
Genel İdari Hizmetler	329
Sağlık Hizmetleri	13
Teknik Hizmetler	113
Avukatlık Hizmetleri	
Yardımcı Hizmetler	74
Sürekli İşçi	351
Sözleşmeli personel	89
Toplam	969

Tablo 39: İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMİ	KADROLU ÇALIŞAN					SÜREKLİ İŞÇİ					GENEL TOPLAM		
	GİH	AHS	SHS	THS	YHS	KADROLU MEMUR TOPLAMI	BÜRO PERSONELİ	GÜVENLİK PERSONELİ	TEKNİK HİZMETLER	YARDIMCI HİZMETLER		KADROLU İŞÇİ TOPLAMI	SÖZLEŞMELİ PERSONEL- 657 4/B
Özel Kalem	3				1	4	1			1	2	1	7
Genel Sekreterlik	4				1	5	3			4	7	1	13
İç Denetim Birimi	3					3							3
Personel Dai.Bşk.	15				1	16	1			1	2	3	21
İdari ve Mali İşl.Dai.Bşk	37			1	2	39	2	100	1	6	109	16	164
Öğrenci İşl.Dai.Bşk.	8			3	1	12	2			1	3	2	17
Yapı İşl.Tek.Dai.Bşk.	10			36	15	61			1	32	33	9	103
Strateji Gİş.Dai.Bşk.	21				1	22	1			1	2	1	25
Sağ.Kült.Spor.Dai.Bşk.	14		4	9	5	32	2			3	5	2	39
Bilgi İşlem Dai.Bşk.	3			10	2	15	1		1	1	3	6	24
Kütüp.Dok.Dai.Bşk.	10			5	2	17	1			3	4	2	23
Döner Sermaye İşletme MÜd.	2			1		3				1	1	1	5
Hukuk Müşavirliği	2					2						1	3
Eğitim Fakültesi	9				2	11				3	3	1	15
Fen Edb.Fak.	9			1		10	1			7	8	1	19
Güzel Sant.Fak.	6			1	2	9				3	3		12
Hukuk Fakültesi	5			1		6	1			3	4		10
İ.İ.B.F.	9			1	1	11	1			4	5		16
İslami İlimler Fak.	4				1	5	1			2	3	1	9
Mühendislik Fak.	11			6		17				8	8	3	28
Teknoloji Fak.	4			5		9	2			2	4	4	17
Turizm Fak.	6				1	7				2	2		9
Veteriner Fakültesi	7		1	2	3	13		1		5	6	1	20
Spor Bilimleri Fakültesi	5				2	7	1			4	5		12
Bolvadin Uyg.Bil.Y.O.	4					4		6		2	8	1	13
Dev.Konservatuarı	4		1		1	6				3	3	1	10
Yabancı Diller Y.O.	3			1	1	5				1	1		6
Afyon MYO	9			5	3	17	1			3	4		21
Başmakçı MYO	1					1						1	2
Bayat MYO	1					1	2	4		3	9		10
Bolvadin MYO	10			3	3	16				3	3	1	20
Çay MYO	7			1	2	10		5			5		15

Dazkırı MYO	3			1	4		6		2	8		12
Dinar MYO	5		1	1	7		7		1	8	1	16
Dinar Uyg.Bil.Y.O.	5				5						1	6
Emirdağ MYO	4		1	1	6		7		1	8	3	17
İscehisar MYO	2			2	4		4			4	2	10
Sandıklı Uyg.Bil.Y.O.	5			2	7							7
Sandıklı MYO	3		1	2	6	1	5		3	9		15
Sinanpaşa MYO	4				4		4		2	6		10
Sultandağı MYO	5			1	6		3			3	1	10
Şuhut MYO	3		1	1	5		4		3	7		12
Uzaktan Eğitim MYO	2				2						1	3
Fen Bilimleri Enst.	6				6	1				1		7
Sağlık Bilimleri Enst.	3			1	4	1				1		5
Sosyal Bilimleri Enst.	7			1	8	1			1	2		10
Basın ve Halkla İlişk.	1		1		2				1	1	4	7
Kalite Koordinatörlüğü			1		1							1
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü			2		2							2
Uluslararası Öğrenciler B. Koordinatörlüğü	1				1				1	1		2
Enreji Yönetim Birimi			1		1							1
Bilimsel Arş.Proje.Kom.	4			1	5							5
Deney Hay.Arş.Uyg.Mer.	1				1				1	1		2
Farabi Değ.Prog.Kur.Ko.	1				1							1
Tekn. Transfer Ofisi Koordin.			1		1							1
Enformatik Bölüm Bşk.	1		1	1	3							3
Gıda Kontrol Uyg.Arş.Mer.			1	1	2							2
İktisadi İşletmeler Mtd.	1				1							1
Merkez Laboratuvarı			5		5						1	6
Okul Öncesi Eğt.Uyg.Merk.	1				1							1
Teknoloji Uyg. Arş. Merk.					0							0
Ölçme Seçme Yerl.Bir.	1		1		2							2
Radio-TV Uyg.Arş.Merk.	1				1							1
Rıza Çerçel Kültür Merk.					0				1	1		1
Yab. Hayat. Kur. Reh. Eğ. Uyg. Arş. Mer.			1		1						1	2
TUAM	1			1	2						1	3
Uluslararası İlişkiler Mtd.	2				2				1	1	2	5
Vet.Fak.Eğt.Arş.ve Uyg.Çiftliği	3		2	1	6		5		22	26	7	40
Vet.Fak.Teşhis ve Analiz Lab.					0							0
Veteriner Sağlık Uyg.Arş.Merk.	6		4	2	13	2			3	5	4	22
Sürekli Eğitim Uyg.Arş.Mrk.				1	1				1	1		2
Ahmet Şems.Karahisari Uyg.Arş.Merk.				1	1				2	2		3
Kurum dışı	1		1		2							2
TOPLAM	329	13	113	74	528	30	161	3	158	351	89	969

Tablo 40: İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022	2023	2024
Genel Sekreter	1	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	2	2	2
Daire Başkanı	8	8	8
İç Denetçi	1	2	2
Fakülte Sekreteri	12	12	12
Yüksekokul Sekreteri	18	17	18
Enstitü Sekreteri	3	3	3
Şube Müdürü	24	25	26
Mali Hizmetler Uzmanı	4	2	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	2	3
Sivil Savunma Uzmanı	1	0	0
Kütüphaneci	4	7	5
Şef	23	32	29
Şef (Özelleştirme)	1	1	1
Memur	26	33	22
Memur (ş)	12	8	8
Ambar Memuru	1	0	0
Bilgisayar İşletmeni	174	168	174
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2	2	2
Koruma Güvenlik Görevlisi	0	9	9
Şoför	4	9	6
Tabip	2	2	2
Veteriner Hekim	2	5	5
Biyolog	1	1	1
Laborant	1	0	0
Diyetisyen	0	1	1
Psikolog	1	2	1
Veteriner Sağlık Teknisyeni	2	2	1
Veteriner Sağlık Teknikeri	0	0	1
Sağlık Teknikeri	1	1	1
Mühendis	22	27	26
Mühendis (Özelleştirme)	3	2	2
Mimar	2	2	2
İstatistikçi	1	1	1
Tekniker	38	43	47
Tekniker (Özelleştirme)	2	2	2
Teknisyen	21	26	25
Teknisyen (Özelleştirme)	1	1	1
Teknisyen (ş)	2	2	2
Tek. Yrd.	3	3	3
Hizmetli	30	48	51
Hizmetli (ş)	18	18	19
Hayvan Bakıcısı	1	15	0
Aşçı	1	2	0
Kaloriferci	5	16	2
Sürekli İşçi	363	354	351
Sözleşmeli Personel	5	76	89
Toplam	849	995	969

Tablo 41: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri

Çalıştığı Birim	Unvan	Geldiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	Memur(ş)	Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi	6 ay

Tablo 42: Diğer Kurumlara Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri

Çalıştığı Birim	Unvan	Gittiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Genel Sekreterlik	Gen. Sek. Yrd.	Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi	Süresiz
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Mühendis	Tarım ve Orman Bakanlığı	1 yıl
Spor Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar İşletmeni	Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi	1 yıl
Eğitim Fakültesi	Memur (ş)	Süleyman Demirel Üniversitesi	1 yıl

Tablo 43: İdari Personelin Eğitim Düzeyi

Eğitim Düzeyi	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	28	5,30
Ortaöğretim	94	17,81
Ön Lisans	127	24,06
Lisans	234	44,32
Yüksek Lisans	42	7,95
Doktora	3	0,56
TOPLAM	528	100

Tablo 44: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	71	113	103	156	325	123	78	969	43
Oran (%)	7,32	11,66	10,62	16,09	33,53	12,69	8,04	100	

Tablo 45: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	238	81	226	213	71	67	73	969
Oran (%)	24,56	8.35	23,32	21,98	7,32	6,91	7,53	100

Tablo 46: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler	92	28.04	236	71.96	329
Sağlık Hizmetleri	2	15.38	11	84.62	13
Teknik Hizmetler	24	21.24	89	78.76	113
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler	14	18.92	60	81.08	74
Sözleşmeli Memur	30	33.70	59	66.30	89
Daimi İşçi	48	13.63	304	86.37	351
Toplam	210		759		969

Tablo 47: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Birimi	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Tüm Birimler	07.02.2024	AKM	İlk Yardım		180
Tüm Birimler	07.03.2024	AKM	İSG Temel Eğitimi(genel)		502
Tüm Birimler	30.04.2024	Erdal Akar Kon.	İSG Temel Eğitimi(Teknik)		242
Tüm Birimler	12.11.2024	İbrahim Küçükkurt Kon.	İSG Temel Eğitimi(Sağlık)		540
Tüm Birimler	12.12.2024	Öğrenci Klup ve Toplulukları Kon.	İSG Temel Eğitimi(Güvenlik)		30
Tüm Birimler	25.12.2024	İSG koordinatörlük	İSG Temel Eğitimi(Diğer Konular)		30
Tüm Birimler	28.11.2024	İbrahim Küçükkurt Kon.	Acil Durum Ekipleri Eğitimi		174
Tüm Birimler	30.10.2024	Erdal Akar Kon.	Yüksekte Çalışma Eğitimi	50	133
Tüm Birimler	24.10.2024	AKM	Harcama Biriminde Yapılması Gereken Ön Mali Kontrol	50	104
Tüm Birimler	07.10.2024	AKM	Bilgi ve İletişim Güvenliği	50	139
Tüm Birimler	01.11.2024	BYS Uzaktan Eğitim	Enerji Verimliliği Farkındalık Eğitimi	40	1880
Tüm Birimler	01.08.2024	Ues.aku.edu.tr Uzaktan eğitim	Acil Durum Tatbikat Prosedürü	50	245

Tablo 48: Diğer Kurumlar Tarafından Verilen Eğitim Bilgileri

Birimi	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Tüm Birimler	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)	Günlük hayatta ve kamu Binalarında Enerji Verimliliği		1609
Tüm Birimler	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)	Günlük hayatta Su Verimliliği		1595
Tüm Birimler	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)	Devlet Malını Koruma		1808
Tüm Birimler	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)	Çevre ve Sıfır Atık		1533
Tüm Birimler	01.10.2024	CBİKO(Uzaktan Eğitim)	Kamu Etiği		639

Tablo 49: Öğretim Elemanı Dışında Derse Giren Öğretim Görevlisi

	20..	20..	20..
Emekli Öğretim Elemanı			
Kurum Dışı Serbest Meslek Erbabı			
Kurum Dışı Memur			
Kurum İçi İdari Personel			

Tablo 50: Birim Yöneticilerinin Yöneticilik Yetkinliklerinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Bilgileri

Birimi	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı

Tablo 51: Eğitim Düzeyini Yükselten Personel Bilgileri

Eğitim Düzeyi	Sayı
Ortaöğretim	1
Ön Lisans	3
Lisans	7
Yüksek Lisans	19
Doktora	29
TOPLAM	59

Tablo 52: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	20..	20..	20..
--	--	--	--
Toplam			

Tablo 53: İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
--	--	--

1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Tablo 54: Birim Yönetim Kurulu

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
Ömer Yavuz KARAGÖZ	Daire Başkanı
Naciye Gülay UTKUGÜN	Şube Müdürü
Hamza GENÇ	Şube Müdürü
İlknur Uraz	Şube Müdürü
Bülent TURUNÇ	Şube Müdürü

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Uluslararası düzeyde eğitim-öğretim vermek	Hedef-1: Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu kaliteli ve nitelikli personel istihdamının sağlanması
	Hedef-2: Personel sayısının artırılması
	Hedef-3: Yeni personel yetiştirilmesi
Stratejik Amaç-2: Paydaşlara ve topluma katkı sağlayacak hizmet üretmek	Hedef-1: Personel hizmetlerinin doğru, zamanında ve memnuniyeti sağlayacak şekilde verilmesi
	Hedef-2: Personel mevzuatının ve bilgi güncellemelerinin zamanında yapılması
	Hedef-3: Personel motivasyonunun artırılması

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

1. Gizliliğe Riayet: Birimizin en önemli özelliklerinden biri olup temel felsefesini yansıtmaktadır.
2. Dürüstlük: Üniversitenin çıkarları doğrultusunda her zaman dürüst davranmak, söylediğini yapmak veya yaptığını söylemek.
3. Hedeflere Kendini Adama: Üniversitenin amaçları doğrultusunda, bireysel ve toplu olarak her zaman üstün bir performans standardında ısrarcı olmak. Güçlü sorumluluk duygusu sergileyerek daima sahiplenmek.
4. Yaratıcılık: İleriyi düşünmek, girişimci olmak, yeni fikirlere, yeni sistemlere, yeni yapılanmalara açık olmak ve bunlara sahiplenmek, uygulamalarında da proaktif olmak

5. Sürekli Öğrenme: Deneyim ve hatalardan ders almak, konusunda kişisel gayret göstererek sürekli gelişmek ve iyileşmek, kendi zayıf yönlerini kabullenmek ve bu alanlarda iyileşmek için kendini teşvik etmek.
6. İletişim: Birey/birim ilişkilerinde her ortamda etkin ve geri bildirim sağlanabilecek anlaşılır, sağlıklı iletişim kurma becerisine sahip olmak. Dili olabildiğince kurallara uygun anlaşılır kullanmak.
7. Eşitlik: Hizmet almaya gelen tüm akademik ve idari personele ayrımcılık gözetmeden eşit şartlarda ve mümkün oldukça hızlı bir şekilde hizmet verebilmek.
8. Saygı: Bütün seviyelerle yapıcı bir biçimde iletişim kurmak ve her birey/birimle seviyedekalmak konusunda vazgeçilmez biri olduğunu akıldan çıkarmamak.
9. Adalet: Tüm personelimize ve birimimizle ilgisi bulunan diğer kişilere hak ve adalet gözetilerek işlem yapmak.
10. Yenilikçilik: Yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri resmi gazeten hemen öğrenerek uygulamaya geçirmek ve yeni çıkan teknolojik aletleri birimimiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanmak.
11. Takdir ve Ödüllendirme: Yüksek performansı takdir etmek ve düşük performans konusunda harekete geçerek kazanan bir ekip olmak, amacına bağlılık sağlamak.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 55: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	20..	20..	20..
Toplam			

Tablo 56: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
Toplam					

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 57: Birim Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2024	2025	2026
Temel Göstergeler			
T.G. 1. Öğretim elemanı sayısı			
T.G. 2. İdari personel sayısı	22		
T.G. 3. Fiziki alan (m ²)			
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.3.3. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen personel sayısı			
P.G. 1.3.4. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) personel sayısı			
P.G. 3.1.1. Danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			
P.G. 3.1.3. Paydaşlarla yapılan protokol sayısı			
P.G. 3.3.3. Personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	22		
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı			

Tablo 58: Kurum Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2024	2025	2026
Temel Göstergeler			
2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı	%66		
P.G. 4.1.3. Birim yöneticilerinin yöneticilik yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitim sayısı			
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	8706		

P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı	59		
P.G. 4.2.3. İnsan Kaynakları Performans Değerlendirme Sistemi üzerinden yapılan değerlendirme sayısı			

Tablo 59: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.	İnsan kaynaklarını güçlendirmek	- İnsan kaynaklarını güçlendirmek	Cumhurbaşkanı 2024/7 sayılı genelgesinde belirtilen tasarruf tedbirleri nedeniyle, idari, işçi ve sözleşmeli personel alımlarında ihtiyaç giderilememiştir.
2.	Arşiv çalışmalarının yapılması	Arşiv çalışmalarının yapılması	Daire Başkanlığındaki geçmiş yıllara ait, personel özlük dosyasına girmeyecek evrakların, arşiv yönetmeliği esaslarına göre belirlenen %50 hedef, %80 olarak tamamlanmıştır. İlgili hedef sürmektedir.
3.	İdari personele hizmet içi eğitim verilmesi	İdari personele hizmet içi eğitim verilmesi	Üniversitemizde görev yapan idari/sözleşmeli/işçi kadrolarında bulunan personele 17 farklı konuda hizmet içi eğitim verilmiş, ilgili hedefe ulaşılmıştır.
4.	İdari personele görevde yükselme sınavı düzenlenmesi	İdari personele görevde yükselme sınavı düzenlenmesi	Üniversitemizde görev yapan idari personelden şartları tutanlara Sivil Savunma Uzmanı, Şef, Memur, Şoför ve Tekniker ünvanlarına dair sınav açılmış olup, kazanan adaylardan kadro sayısı atama yapılmış olup ilgili hedefe ulaşılmıştır.
5.	Dış paydaş anketinin yapılması	Dış paydaş anketinin yapılması	Dış paydaş anketi yapılamamıştır.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Rektörlük Makamıyla her zaman iletişim kurabilmemiz, personelin özverili çalışması, ihtiyaçlarımızı karşılayacak düzeyde personel programına sahip olunması, araştırmaların yapılabilmesi, mevzuatın takip edilebilmesi için her bir memurun bilgisayara ve internete sahip olması, birim içinde çalışan personelin iş disiplinine riayet etmesi, diğer birimlerle iyi bir iletişimimizin olması.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Daire Başkanlığımızdaki kalifiye personelin yetersizliği, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından tüm Üniversite Rektörlüklerine gönderilen genelgelerin açık, anlaşılır ve net olmaması, sorulan görüşlere cevap alınmaması. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü ile iletişimin daha da güçlendirilmesi.

4.3. DEĞERLENDİRME

Üniversite evrak akış sisteminin 2024 yılı verilerine göre büyük bir kısmı Personel Daire Başkanlığı'nca sağlanmakta, tüm akademik ve idari personelin özlük hakları eksiksiz ve zamanında takip edilmektedir. Yürütme organı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından getirilen kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda daire başkanlığımızın alanına giren tüm işler personel yetersizliğine rağmen zamanında ve hatasız yerine getirilmektedir.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Günümüz şartlarında ülkemizdeki konjektürel yapıya ilişkili olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından personel alımında getirilen ani değişiklikler nedeniyle bu değişikliklerin getirdiği yanlış anlaşılmalara ve iletişim eksikliği de eklenince farklı uygulamalara gidilmekte ve üniversiteler için risk teşkil etmektedir. Teknolojik arızaların ve kötü niyetli teknolojik saldırıların olması Başkanlığımızdaki işlemlerin tamamının bilgisayara dayalı olması nedeniyle bir risk teşkil etmektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ömer Yavuz Karagöz

Unvan

Daire Başkanı

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ

Bu bölümde, birim faaliyet raporu hazırlama sürecinde rol alan birim yöneticisi, yönetici yardımcısı ile diğer personelden oluşan (varsa) en az 3 kişilik rapor hazırlama ekibinin üye bilgilerine, raporun oy birliğiyle ya da oy çokluğuyla onaylandığına ve üyelerin imzalarına yer verilecektir.

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

ÖMER YAVUZ KARAGÖZ
DAİRE BAŞKAN

Naciye Gülay UTKUGÜN
Şube Müdürü

İlknur Uraz
Şube Müdürü

Hamza GENÇ
Şube Müdürü

Bülent TURUNÇ
Şube Müdürü