



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2025- AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi uyarınca, Başkanlığımızın 2025 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulmuştur.

Bu çalışmada öncelikle birimimizin genel durumu analiz edilmiş; misyonu, vizyonu, yetki, görev ve sorumlulukları ile örgütsel ve fiziksel yapısına ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Ayrıca birimimizin personel profili ayrıntılı olarak ele alınmış ve tablolar aracılığıyla incelenmiştir.

Birimimizin insan kaynakları yapısı; hizmetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlayacak şekilde planlanmıştır. İnsan kaynakları yönetiminde liyakat, eşitlik, şeffaflık ve verimlilik ilkeleri esas alınmakta; personelin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesine önem verilmektedir. Kurumsal hedefler doğrultusunda personel planlaması yapılmakta ve hizmet kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Bu çalışmada emeği geçen tüm birim personelimize teşekkür eder, raporun Üniversitemizin 2025 Yılı Faaliyet Raporuna katkı sağlamasını temenni ederim.

Naciye Gülay UTKUGÜN

Personel Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ.....	iii
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	2
1.3.1. İletişim Bilgileri	2
1.3.2. Tarihsel Gelişim.....	2
1.3.3. Örgüt Yapısı.....	2
1.3.4. Fiziksel Yapı	4
1.3.4.1. Taşınmazlar.....	4
1.3.4.2. Taşınırılar.....	4
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
1.3.6. İnsan Kaynakları.....	6
1.3.7. Sosyal Faaliyetler	8
1.3.8. Sunulan Hizmetler	8
1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	20
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI.....	20
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	21
3.1. MALİ BİLGİLER.....	21
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları.....	22
3.1.2.1. Dış Denetim	22
3.1.2.2. İç Denetim.....	22
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	22
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	24
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	24
4.3. DEĞERLENDİRME.....	24
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	26
EK-2: RAPOR HAZIRLAMA EKİBİ.....	27

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri.....	2
Tablo 2: Akademik, İdari, İşçi ve Eğitim, Sicil ve Destek Şube Müdürlüğü.....	3
Tablo 3: Birim Hizmet Alanları.....	4
Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	4
Tablo 5: Taşıt Sayıları ve Tutarları	5
Tablo 6: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı.....	5
Tablo 7: Teknolojik Cihazlar.....	5
Tablo 8: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	5
Tablo 9: Personel Sayıları.....	6
Tablo 10: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	6
Tablo 11: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	6
Tablo 12: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	7
Tablo 13: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	7
Tablo 14: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	7
Tablo 15: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	7
Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	7
Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	8
Tablo 18: Personel Memnuniyet Düzeyi	8
Tablo 19: Birim Etkinlik Bilgileri.....	8
Tablo 20: Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı).....	8
Tablo 21: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı	10
Tablo 22: Akademik Personel Kadrolarının Unvan Bazında Bilgileri.....	10
Tablo 23: Akademik Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı	10
Tablo 24: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı.....	10
Tablo 25: Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Eğitim Birimleri İtibarıyla Dağılımı.....	11
Tablo 26: Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	12
Tablo 27: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	12
Tablo 28: Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	12
Tablo 29: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri.....	12
Tablo 30: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı	12
Tablo 31: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	13
Tablo 32: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	13
Tablo 33: Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları.....	13
Tablo 34: Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri.....	13
Tablo 35: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri	13
Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Akademik Teşvik Ödeneği Alan Öğretim Elemanı Sayıları.....	14
Tablo 37: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri.....	14
Tablo 38: Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi.....	14
Tablo 39: Yıllar İtibarıyla İdari Personel Sayıları.....	14
Tablo 40: İdari Personel Kadro Sayılarının Dağılımı.....	14
Tablo 41: İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı.....	15
Tablo 42: İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı.....	16
Tablo 43: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri.....	17
Tablo 44: Diğer Kurumlara Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri	17
Tablo 45: İdari Personelin Eğitim Düzeyi	17
Tablo 46: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	17
Tablo 47: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	17
Tablo 48: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	17
Tablo 49: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	18
Tablo 50: Öğretim Elemanı Dışında Derse Giren Öğretim Görevlisi.....	19

Tablo 51: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri.....	19
Tablo 52: Birim Yöneticilerinin Yöneticilik Yetkinliklerinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Bilgileri	19
Tablo 53: Eğitim Düzeyini Yükselten Personel Bilgileri	20
Tablo 54: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	20
Tablo 55: İkili Protokol ve Sözleşmeler	20
Tablo 56: Birim Yönetim Kurulu.....	20
Tablo 57: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	21
Tablo 58: Bütçe Uygulama Sonuçları	22
Tablo 59: Birim Performans Göstergeleri.....	22
Tablo 60: Kurum Performans Göstergeleri.....	23
Tablo 61: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu.....	23

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 üretarak 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

1.2.1. Birimizin yetkileri maddeler halinde aşağıda belirtilmiştir:

- Personel işlemlerine ilişkin bilgi ve belgeleri ilgili birimlerden talep etmek,
- Personel mevzuatı çerçevesinde görüş bildirmek ve uygulamaya yön vermek,
- Personel bilgi sistemlerine veri girişi yapmak ve güncellemek,
- Personel işlemlerine ilişkin yazışmaları yürütmek,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönelik önerilerde bulunmak,
- Üst yönetimin verdiği görevler doğrultusunda personel süreçlerini yürütmek.

1.2.2. Birimin Görevleri:

- Akademik, idari, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsündeki personelin atama, görevlendirme, terfi, izin ve emeklilik işlemlerini yürütmek,
- Personelin özlük dosyalarını oluşturmak, güncellemek ve arşivlemek,
- Kadro ve norm kadro planlamasına ilişkin çalışmaları yapmak ve takip etmek,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesine katkı sağlamak,
- Personel bilgi sistemlerini etkin şekilde kullanmak ve personel verilerini güncel tutmak,
- Faaliyet raporu, stratejik plan ve performans programlarına yönelik personel verilerini hazırlamak,
- Personel mevzuatındaki değişiklikleri takip etmek ve ilgili birimleri bilgilendirmek,
- Üniversite birimleri arasında personel işlemlerine ilişkin koordinasyonu sağlamak.

1.2.3. Birimin Sorumlulukları:

- Personel işlemlerinin mevzuata uygun, doğru ve zamanında yürütülmesinden,
- Personel bilgi ve belgelerinin gizliliğinin sağlanmasından,
- Tutulan kayıt ve arşivlerin doğruluğu ve güncelliğinden,
- Üst yönetime sunulan bilgi ve raporların doğruluğundan,
- Hizmetlerin etkin, verimli ve kesintisiz yürütülmesinden sorumludur.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
N. Gülay UTKUGÜN	Daire Başkanı	0272 218 12 30	gutkugun@aku.edu.tr
Bülent TURUNÇ	Şube Müdürü	0272 218 12 26	bturunc@aku.edu.tr
İlknur URAZ	Şube Müdürü	0272 218 12 27	uraz@aku.edu.tr
Hamza GENÇ	Şube Müdürü	0272 218 15 80	hgenc@aku.edu.tr
İzzet ERGÜN	Şube Müdür Vekili	0272 218 12 28	iergun@aku.edu.tr
Hatice ŞİMŞEK	Şef	0272 218 12 31	hsimsek@aku.edu.tr
Leyla GÜN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 32	leylagun@aku.edu.tr
Hüseyin BOYACIOĞLU	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 31	hboyacioglu@aku.edu.tr
Emre HANAYLI	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 33	ehanayli@aku.edu.tr
Keziban BOSTAN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 29	kbostan@aku.edu.tr
Ezgi ÇEVİK ÇETİNER	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 42	ecetiner@aku.edu.tr
Osman BAĞLAN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 36	obaglan@aku.edu.tr
Emine ÖZDEMİR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 30	ekaynar@aku.edu.tr
Murat GÜNER	Memur	0272 218 12 30	mguner@aku.edu.tr
Derya KAYAOĞLU	Memur	0272 218 52 27	dcicek@aku.edu.tr
Fatma KARDAS	Büro Personeli	0272 218 12 33	fkardas@aku.edu.tr
Emine KILINÇARSLAN	Büro Personeli	0272 218 12 32	ekalle@aku.edu.tr
Rabia ERKEK	Büro Personeli	0272 218 12 34	rerkek@aku.edu.tr
Huri ÇAPUN	Hizmetli	0272 218 15 79	hcapun@aku.edu.tr
Mustafa YAZMAN	Sürekli İşçi	0272 218 15 79	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

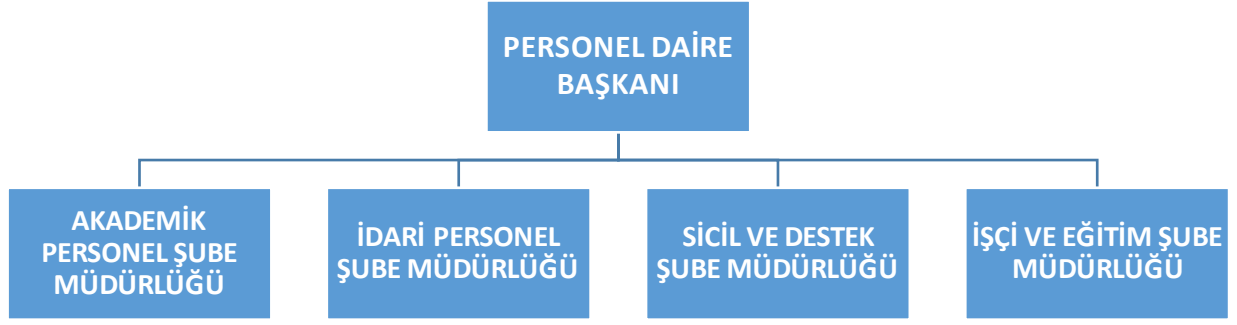
Birim Adresi: Afyon Kocatepe Üniversitesi, Personel Daire Başkanlığı, Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Gazlıgöl Yolu, 03200 AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

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

1.3.3. Örgüt Yapısı

Daire Başkanlığımızın faaliyet alanlarına göre 4 Şube Müdürlüğünde hizmet verilmektedir. Organizasyon şemamız aşağıda belirtilmektedir.



a) Akademik Personel Şube Müdürlüğü

Akademik Personel Şube Müdürlüğü 1992 yılında faaliyetlerine başlamış olup, halen 5 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 2.1: Akademik Personel Şube Müdürlüğü

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
İzzet ERGÜN	Şube Müdür Vekili	0272 218 12 28	iergun@aku.edu.tr
Hatice ŞİMŞEK	Şef	0272 218 12 31	hsimsek@aku.edu.tr
Leyla GÜN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 32	leyla.gun@aku.edu.tr
Hüseyin BOYACIOĞLU	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 12 31	hboyacioglu@aku.edu.tr
Emine KILINÇARSLAN	Büro Personeli	0272 218 12 32	ekalle@aku.edu.tr

b) İdari Personel Şube Müdürlüğü

İdari Personel Şube Müdürlüğü 1992 yılında faaliyetlerine başlamış olup, halen 4 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 2.2: 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

İşçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü 2021 yılında faaliyetlerine başlamış olup, halen 3 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 2.3: İşçi ve Eğitim Şube Müdürlüğü

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

c) Sicil ve Destek Şube Müdürlüğü

Sicil ve Destek Şube Müdürlüğü 2012 yılında faaliyetlerine başlamış olup, halen 3 personel ile hizmet vermektedir.

Tablo 2.4: 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
Rabia ERKEK	Büro Personeli	02722181234	rerkek@aku.edu.tr

1.3.4. Fiziksel Yapı**1.3.4.1. Taşınmazlar****Tablo 3: 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	

Üniversitemiz Ahmet Necdet Sezer Kampüsünde bulunan Rektörlük Binasındaki hizmet alanımıza 2003 yılında geçilmiş olup, halen aynı yerde hizmet verilmektedir.

1.3.4.2. Taşınırlar**Tablo 4: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları**

Dayanıklı Taşınırlar	2023		2024		2025	
	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	0	0
Demirbaşlar	477	345.920,80	482	474.083.29	485	485.367.97

Tablo 5: Taşıt Sayıları ve Tutarları

Taşıt Cinsi	2023		2024		2025	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,24	1	552,24	0	0
Toplam	1	552,24	1	552,24	0	0

2025 yılı içerisinde 1 adet bisiklet ihtiyacı olan birime devredilmiştir.

Tablo 6: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2023	2024	2025
%98	%98	%98

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2023	2024	2025
Masaüstü Bilgisayar	36	39	40
Dizüstü Bilgisayar	5	5	5
Tablet Bilgisayar	1	1	1
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon	2	2	2
Slayt Makinesi			
Yazıcı	29	31	34
Fotokopi Makinesi	3	3	3
Tarayıcı	6	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	93	97

Tablo 8: 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
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
Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı	Sözleşmeli personel alım ilanlarının girilmesi
Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı	Tüm personelin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla eğitim programlarının katılımının sağlanması

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 9: 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	16	4	3	15
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler				
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1	1	1	1
Sözleşmeli Memur			3	3
Sürekli İşçi			1	1
Toplam	17	5	8	20

Tablo 10: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023	2024	2025
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	3	3
Şube Müdür V.	0	0	1
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	1
Toplam	19	21	20

Tablo 11: 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	2	6	3	3	3	2	20	39,45
Oran (%)	5	10	30	15	15	15	10	100	

Tablo 12: 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	7	2	4	1	2	1	3	20
Oran (%)	35	10	20	5	10	5	15	100

Tablo 13: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel					
Genel İdari Hizmetler	8	53,34	7	46,66	15
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler	1	100			1
Sözleşmeli Memur	3	100			3
Sürekli İşçi			1	100	1
Toplam	12	60	8	40	20

Tablo 14: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	2	2	6	9	1	0	20
Oran (%)	10	10	30	45	5	0	100

Tablo 15: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Yükseköğretimde Kurumsal ve Program Akreditasyonlarının Önemi	14.02.2025	Üniversite Senato Salonu	50 dk.	1
KBS Kıst maaş Emeklilik İşleri	18.09.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	50 dk.	5
Staj (E beyanname) Muhtasar İşlemleri	22.10.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	50 dk.	3
İzin Programı	22.10.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	50 dk.	4
T.C. Kimlik Kartı Sürücü Belgesi Pasaport İşlemleri	07.11.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	50 dk.	5

Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği	Hareketlilik
---------------	---------------	--------------	---------	--------------

			Kurum/Üniversite	Tarihleri
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

2025 yılı içerisinde değişim programı kapsamında yurt dışına giden personel bulunmamaktadır.

Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2023	2024	2025
Giden Personel	-	-	-
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	-	-	-

Son 3 yıl içerisinde değişim programı kapsamında yurt dışına giden-gelen personel bulunmamaktadır.

Tablo 18: Personel Memnuniyet Düzeyi

2023	2024	2025
%66,80	%57,34	%64,82

1.3.7. Sosyal Faaliyetler

Tablo 19: 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 20: 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

2025 yılında izin işlemlerinin dijital ortama aktarılması tamamlanmış olup, yıl içerisinde Daire Başkanlığımızca yapılan hizmetler aşağıda belirtilmiştir:

*Atama ve Göreve Başlama İşlemleri

Akademik personel (öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi) atama işlemleri

İdari personel atama, nakil ve göreve başlatma

Sözleşmeli personel (4/B) işlemleri

*** Özlük ve Sicil İşlemleri**

Personel özlük dosyalarının tutulması
Hizmet birleştirme ve hizmet sürelerinin hesaplanması
Kademe ve derece ilerlemeleri
Unvan ve görev değişikliği işlemleri
Disiplin işlemlerine ilişkin yazışmalar

*** İzin ve Devam İşlemleri**

Yıllık izin
Mazeret izni
Sağlık izni (rapor işlemleri)
Doğum, süt ve babalık izni
Aylıksız/Ücretsiz izin
Yurtiçi/yurtdışı görevlendirme izinleri
Kısmi zamanlı çalışma işlemleri

*** Maaş, Ücret ve Mali Haklar**

Yabancı dil tazminat onayları
Mevzuata bağlı gösterge değişiklik onayları

*** Terfi, Yükselme ve Kadro İşlemleri**

Akademik yükseltme ve atama süreçleri
İdari personel görevde yükselme ve unvan değişikliği
Kadro tahsis, iptal ve değişiklik işlemleri
Norm kadro uygulamaları

*** Eğitim ve Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri**

Hizmet içi eğitim programlarının planlanması
Aday memur eğitimleri
Mesleki ve kişisel gelişim eğitimleri

*** Emeklilik ve Ayrılma İşlemleri**

Emeklilik başvuruları ve emeklilik işlemleri
İstifa, çekilme ve görevden ayrılma işlemleri
Vefat halinde yapılacak özlük ve hak işlemleri

*** Performans ve Değerlendirme İşlemleri**

Personel performans değerlendirme süreçleri
Akademik faaliyet ve puanlama işlemleri

*** Mevzuat ve Danışmanlık Hizmetleri**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki işlemler
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uygulamaları
Personel mevzuatı hakkında birimlere ve personele danışmanlık

*** Bilgi Sistemleri ve Raporlama**

Personel otomasyon sistemlerinin yönetimi
Ulusal sistemlerle veri paylaşımı

Tablo 21: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

Unvan	2023	2024	2025
Profesör Dr.	184	198	211
Doçent Dr.	151	167	170
Doktor Öğretim Üyesi	280	288	305
Araştırma Görevlisi (Ders Veren)	-	-	-
Araştırma Görevlisi	177	159	142
Öğretim Görevlisi (Ders Veren)	245	245	246
Öğretim Görevlisi	37	37	37
Ders Veren Öğretim Elemanı Toplamı	860	898	932
Genel Toplam	1074	1094	1111

Tablo 22: Akademik Personel Kadrolarının Unvan Bazında Bilgileri

Unvan	Toplam
Profesör Dr.	211
Doçent Dr.	170
Doktor Öğretim Üyesi	305
Araştırma Görevlisi	142
Öğretim Görevlisi	283
Toplam	1111

Tablo 23: Akademik Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Profesör Dr.	Doçent Dr.	Doktor Öğretim Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Rektörlük	16	2	4	8	37	67
Enstitü	---	---	---	---	---	0
Fakülte	188	139	234	128	50	739
Yüksekokul	2	14	21	5	41	83
Meslek Yüksekokulu	5	15	46	1	155	222
Toplam	211	170	305	142	283	1111

Tablo 24: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Beşerî ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	Sağlık Bilimleri Temel Alanı	Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı
Profesör Dr.	66	58	87
Doçent Dr.	97	16	57
Doktor Öğretim Üyesi	184	36	85
Araştırma Görevlisi	85	15	36
Öğretim Görevlisi	167	17	105
Toplam	599	142	370

Tablo 25: Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Eğitim Birimleri İtibarıyla Dağılımı

Eğitim Biriminin Adı	Profesör Dr.	Doçent Dr.	Doktor Öğretim Üyesi	Ders Veren Araştırm a Görevlisi	Ders Veren Öğretim Görevlisi	Toplam
REKTÖRLÜK					7	7
İ.İ.B.F.	23	16	28			67
FEN EDE.FAK.	48	30	42		1	121
TEK.EĞİ.FAK.			1			1
VETERİNER FAK.	56	8	21			85
EĞİTİM FAKÜLTESİ	17	21	34		4	76
MÜHENDİSLİK FAK.	30	25	34			89
GÜZ.SAN.FAK.	2	6	12		11	31
TEKNOLOJİ FAK.	18	7	16			41
HUKUK FAKÜLTESİ		4	10			14
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	3	9	15		5	32
TURİZM FAKÜLTESİ	5	5	8		1	19
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	4	6		1	13
YAB.DİLLER Y.O.					26	26
DEVLET KONSER.	1	9	12		17	39
SOS.BİL.ENS.						
FEN BİL.ENS.						
SAĞ.BİL.ENS.						
AFYON MYO	4	10	11		47	72
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ MYO			2		3	5
UZAKTAN EĞİTİM MYO			2		1	3
BOLVADİN UYG.BİL.FAK.		5	7			12
DİNAR UYG.BİL.Y.O.	1	1	4			6
SANDIKLI UYG.BİL.Y.O.		4	6		1	11
BAŞMAKÇI MYO			1		5	6
BAYAT MYO			5		5	10
BOLVADİN MYO	1	1	5		26	33
ÇAY MYO		1	4		10	15
DAZKIRI MYO		1	1		4	6
DİNAR MYO			2		11	13
EMİRDAĞ MYO		1	2		19	22
İSCEHİSAR MYO		1	4		9	14
SANDIKLI MYO			4		16	20

SİNANPAŞA MYO					5	5
SULTANDAĞI MYO			1		6	7
ŞUHUT MYO		1	5		4	11
Toplam	211	170	305		246	933

Tablo 26: Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Bilgiler	2023	2024	2025
Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı	861	898	932
Öğrenci Sayısı	34933	33010	31609
Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Sayısı (%)	2,54	2,72	2,94

Tablo 27: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Eğitim Biriminin Adı	Unvan	Geldiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Devlet Konservatuvarı	Dr. Öğr. Üyesi	Şımak Üniversitesi	01.10.2024-07.06.2026
Hukuk Fakültesi	Dr. Öğr. Üyesi	Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi	22.09.2025-22.09.2026

Tablo 28: Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Eğitim Biriminin Adı	Unvan	Gittiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Rektörlük	Öğr. Gör.	Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı	23.09.2005-...
Güzel Sanatlar Fak.	Profesör	Ege Üniversitesi	27.09.2024-...
Fen Edebiyat Fak.	Profesör	Mustafa Kemal Üniversitesi	18.08.2025-...
Fen Edebiyat Fak.	Arş. Gör.	ODTÜ	21.02.2020-....
Fen Edebiyat Fak.	Arş. Gör.	ODTÜ	18.07.2022-....
İ.İ.B.F.	Arş. Gör.	İstanbul Üniversitesi	02.06.2020-...
Güzel Sanatlar Fak.	Arş. Gör.	Anadolu Üniversitesi	08.01.2020-...
Güzel Sanatlar Fak.	Arş. Gör.	Dokuz Eylül Üniversitesi	24.12.2022-...
Mühendislik Fak.	Arş. Gör.	Gebze Teknik Üniversitesi	17.10.2022-...

Tablo 29: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

Eğitim Biriminin Adı	Unvan	Personel Sayısı	Geldiği Ülke ve Üniversite
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	2	178	287	190	30	687	46,69
Öğretim Üyesi Oranı (%)	0,29	25,91	41,92	27,66	4,22		

Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	86	161	108	61	8	424	39,62
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	20,28	37,97	25,47	14,39	1,89		
Toplam Personel Sayısı	88	339	396	251	37	1111	43,99
Akademik Personel Oranı (%)	7,92	30,51	65,64	22,59	3,33		

Tablo 31: 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	18	23	53	146	103	99	244	686
Öğretim Üyesi Oranı (%)	%2.62	%3.35	%7.73	%21.28	%15.01	%14.43	%35.57	
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	99	69	44	72	37	39	65	425
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	%23.35	%16.27	%10.38	%16.75	%8.73	%9.2	%15.33	%23.35
Toplam Akademik Personel Sayısı	117	92	97	218	140	138	309	1111
Toplam Akademik Personel Oranı(%)	%10.54	%8.29	%8.74	%19.55	%12.61	%12.43	%27.84	%10.54

Tablo 32: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Profesör Dr.	38	18	173	72	211
Doçent Dr.	44	26	126	74	170
Doktor Öğretim Üyesi	109	36	198	64	305
Araştırma Görevlisi	73	51	69	49	142
Öğretim Görevlisi	101	36	183	64	284
Toplam	364	33	747	67	1111

Tablo 33: Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

2023	2024	2025
737	766	845

Tablo 34: Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri

Eğitimi Veren Birim	Eğitimin Konusu	Eğitim Tarihleri	Katılımcı Sayısı
Eğitim Fakültesi	Sınav Akreditasyonu bağlamında program çıktılarına ulaşma düzeylerinin değerlendirilmesi ve iyileştirilmesi	23.12.2025	368
Eğitim Fakültesi	Yapay zeka ve öğrenmenin geleceği	24.12.2025	302
Yeşilay	Bağımlılık ve bağımlıya yaklaşım	28.04.2025 19.09.2025	175

Tablo 35: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri

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

Tablo 36: Yıllar İtibarıyla Akademik Teşvik Ödenegi Alan Öğretim Elemanı Sayıları

Unvan	2022		2023		2024	
	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
Prof. Dr.	172	124	184	138	198	148
Doç. Dr.	134	75	151	87	167	104
Dr. Öğr. Üyesi	273	87	280	94	288	90
Arş. Gör.	177	11	177	17	159	19
Öğr. Gör.	294	17	282	16	282	22
Toplam	1050	314	1074	352	1094	383

Tablo 37: Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri

Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı	Ödülü Veren Kurum	Ödülün Adı	Unvanı	2023	2024	2025
				11	3	16
Toplam				11	3	16

Tablo 38: Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi

2023	2024	2025
74,35	76.82	74.75

Tablo 39: Yıllar İtibarıyla İdari Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	2023	2024	2025
Genel İdari Hizmetler	338	328	322
Sağlık Hizmetleri	12	13	13
Teknik Hizmetler	112	113	111
Avukatlık Hizmetleri	1		0
Yardımcı Hizmetler	74	74	71
Sözleşmeli Memur	76	89	99
Sürekli İşçi	354	348	345
Toplam	967	965	961

Tablo 40: İdari Personel Kadro Sayılarının Dağılımı

Kadro Sınıfı	Toplam
Genel İdari Hizmetler	322
Sağlık Hizmetleri	13
Teknik Hizmetler	111
Avukatlık Hizmetleri	
Yardımcı Hizmetler	71
Sözleşmeli Personel	99

Sürekli İşçi	345
Toplam	961

Tablo 41: İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMİ	KADROLU ÇALIŞAN						SÜREKLİ İŞÇİ					SÖZLEŞMELİ PERSONEL - 657 4/B	GENEL TOPLAM
	GH	AHS	SHS	THS	YHS	KADROLU MEMUR TOPLAMI	BÜRO PERSONELİ	GÜVENLİK PERSONELİ	TEKNİK HİZMETLER	YARDIMCI HİZMETLER	KADROLU İŞÇİ TOPLAMI		
Özel Kalem	4				1	5	1			1	2	1	8
Genel Sekreterlik	4				1	5	3			3	6	1	12
İç Denetim Birimi	3					3							3
Personel Dai.Bşk.	15				1	16				1	1	3	20
İdari ve Mali İşl.Dai.Bşk.	33			1	1	35	2	102		7	111	16	162
Öğrenci İşl.Dai.Bşk.	8			3	1	12	2			1	3	2	17
Yapı İşl.Tek.Dai.Bşk.	11			34	17	62			9	18	27	13	102
Strateji Gls.Dai.Bşk.	19				1	20	1			2	3	1	24
Sağ.Kült.Spor.Dai.Bşk.	15		4	9	5	33	2			3	5	2	40
Bilgi İşlem Dai.Bşk.	4			10	1	15	1		1	1	3	5	23
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	1					1	1				1	1	3
Eğitim Fakültesi	8				2	10				1	1	3	14
Fen Edb.Fak.	8			1		9	1			6	7	1	17
Güzel Sanat.Fak.	6			1	1	8				4	4		12
Hukuk Fakültesi	5			1		6	1			3	4		10
İ.İ.B.F.	9			1	1	11	1			5	6		17
İlahiyat Fak.	4				1	5	2			3	5	1	11
Mühendislik Fak.	11			6		17				8	8	3	28
Teknoloji Fak.	5			5		10	1			2	3	4	17
Turizm Fak.	6				1	7				2	2		9
Veteriner Fakültesi	6		1	2	3	12				5	5	1	18
Spor Bilimleri Fakültesi	5				2	7	1			4	5		12
Bolvadin Uyg.Bil.Fakültesi	5					5		6		2	8	1	14
Dev.Konservatuvarı	3		1		1	5				3	3	1	9
Yabancı Diller Y.O.	3			1	1	5				5	5	1	11
Afyon MYO	9			5	3	17	1			3	4		21
Başmakçı MYO	2					2						1	3
Bayat MYO	1					1	2	4		3	9		10
Bolvadin MYO	9			3	1	13				3	3	2	18
Çay MYO	3			1	3	7		5			5		12
Dazkırı MYO	3				1	4		6		2	8		12
Dınar MYO	4			1	1	6		7		1	8	1	15
Dınar 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	3	7	1	6		2	9		16
Sinanpaşa MYO	5					5		4		2	6		11
Sultandağı MYO	5				2	7		3			3	1	11
Şuhut MYO	3			1	1	5		4		3	7		12
Bilişim Teknolojileri MYO	4					4							4
Fen Bilimleri Enst.	5					5	1				1		6
Sağlık Bilimleri Enst.	4				1	5	1				1		6
Sosyal Bilimleri Enst.	7				1	8	1			1	2		10
Basın ve Halkla İlişk.	1			1	1	3						5	8
Kalite Koordinatörlüğü				1		1							1
Uluslararası Öğrenciler Birim Koor.												1	1
Bilimsel Arş.Proje.Kom.	3				1	4							4
İş Sağlığı ve Güvenliği Koor.				2		2							2
Deney Hay.Arş.Uyg.Mer.	1					1				1	1		2
Tekn. Transfer Ofisi Koordinat.				1		1							1
Enformatik Bölüm Bşk.	1					2						1	3
Gıda Kontrol Uyg.Arş.Mer.				1	1	2							2
Mermer ve Doğaltaş Tek. Uyg. Arş. Mer.				5		5						1	6
Teknoloji Uyg. Arş. Mer.	1					1						1	2
Yaban Hayatı Kurtarma ve Rehabilitasyon Eğitim Uyg. Arş. Mer.			1			1						1	2
İktisadi İşletmeler Müd.	1					1							1
Ölçme Seçme Yeri.Bir.	1			1		2							2
Radio-TV Uyg.Arş.Merk.	1					1							1
Enerji Yönetim Biri				2		2							2
TUAM	1				1	2							2
Uluslararası İlişkiler Uyg. Arş. Mer. Müd.	2					2				1	1	1	4
Vet.Fak.Eğt.Arş.ve Uyg.Çiftliği	3		2			5		3		22	25	7	37
Vet.Fak.Teşhis ve Analiz Lab.	1					1				1	1		2
Veteriner Sağlık Uyg.Arş.Merk.	6		4	2		12	1			3	4	6	22
Sürekli Eğitim Uyg.Arş.Mrk.	2				1	3	1				1		4

Kurum dışı	1				1				1	1		2
TOPLAM	322	13	111	71	517	30	161	10	144	345	99	961

Tablo 42: İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2023	2024	2025
Genel Sekreter	1	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	2	2	2
Daire Başkanı	8	8	8
İç Denetçi	2	2	2
Fakülte Sekreteri	12	12	13
Yükseköğretim Sekreteri	17	18	18
Enstitü Sekreteri	3	3	3
Şube Müdürü	25	26	23
Mali Hizmetler Uzmanı	2	2	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	3	3
Kütüphaneci	7	5	5
Şef	32	29	31
Şef (Özelleştirme)	1	1	1
Memur	36	22	26
Memur (ş)	8	8	5
Bilgisayar İşletmeni	171	174	167
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	2	2	2
Koruma Güvenlik Görevlisi	9	9	8
Şoför	9	6	7
Tabip	2	2	2
Veteriner Hekim	5	5	5
Biyolog	1	1	1
Diyetisyen	1	1	1
Psikolog	2	1	1
Veteriner Sağlık Teknisyeni	2	1	1
Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Sağlık Teknikeri	1	1	1
Mühendis	28	26	26
Mühendis (Özelleştirme)	2	2	2
Mimar	2	2	2
İstatistikçi	1	1	1
Tekniker	45	47	47
Tekniker (Özelleştirme)	2	2	2
Teknisyen	26	25	23
Teknisyen (Özelleştirme)	1	1	1
Teknisyen (ş)	2	2	2
Tek. Yrd.	3	3	3
Hizmetli	49	51	49
Hizmetli (ş)	18	19	19
Hayvan Bakıcısı	15	0	0
Aşçı	2	0	0
Kaloriferci	16	2	0
Sürekli İşçi	354	351	345
Sözleşmeli Personel	76	89	99
Toplam	1005	969	961

Tablo 43: Diğer Kurumlardan Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri

Çalıştığı Birim	Unvan	Geldiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu	Sürekli İşçi	Ege Üniversitesi	29.12.2025-29.12.2026

Tablo 44: Diğer Kurumlara Görevlendirilen İdari Personel Bilgileri

Çalıştığı Birim	Unvan	Gittiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı
Yapı İşleri Tek. Dai. Bşk.	Mühendis	Konya DSİ	23.09.2025-23.09.2026

Tablo 45: İdari Personelin Eğitim Düzeyi

Eğitim Düzeyi	Sayı	Oran (%)
İlköğretim	26	5,02
Ortaöğretim	137	17,03
Ön Lisans	125	24,19
Lisans	246	43,71
Yüksek Lisans	79	9,47
Doktora	3	0,58
TOPLAM	616	100

Not: Yukarıdaki Tabloya Sürekli İşçiler Dahil Edilmemiştir.

Tablo 46: 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	57	121	110	146	341	116	70	961	41,22
Oran (%)	5,93	12,5	11,44	15,19	35,48	12,07	7,2	100	

Tablo 47: 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	225	78	168	268	88	65	69	961
Oran (%)	23,41	8,11	17,48	27,88	9,15	6,76	7,18	100

Tablo 48: İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler	88	27,32	234	72,68	322
Sağlık Hizmetleri	2	15,38	11	84,62	13
Teknik Hizmetler	24	21,62	87	78,38	111
Avukatlık Hizmetleri					

Yardımcı Hizmetler	14	19,71	57	80,29	71
Sözleşmeli Memur	31	31,31	68	68,68	99
Daimi İşçi	48	13,91	297	86,08	345
Toplam	207	%21.5	754	%78.5	961

Tablo 49: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Birimi	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Tüm Birimler	30.04.2025	Online	Yükseköğretim Kurumlarında Bütçe Hazırlama ve Uygulama Süreci	50dk.	83
Tüm Birimler	15.05.2025	Abdullah kaptan konferans salonu	Nükleer (KBRN)farkındalık eğitimi	50dk.	425
Tüm Birimler	01.07.2025	Afad Tamp Salonu	Sivil savunma uzman ve amirleri eğitimi	50dk.	15
Tüm Birimler	02.09.2025	TÖMER Konferans Salonu	Yabancı Uyruklu Öğrencilerle Sağlıklı Etkileşim ve İletişim	50dk.	35
Tüm Birimler	18.09.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	KBSKıst maaş Emeklilik İşleri	50dk.	57
Tüm Birimler	08.10.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	kbs Satın alma ve taşınır İşlemleri	50dk.	76
Tüm Birimler	13.10.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	İGP programı	50dk.	90
Tüm Birimler	14.10.2025	Online	Ek ders (kamu Hesapları bilgi sistemi)	50dk.	40

Tüm Birimler	15-16.10.2025	Emniyet genel Müdürlüğü Şehit Ali Ünlü Konferans salonu	KAAN Uygulaması kapsamında	50dk.	189
Tüm Birimler	22.10.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	Staj (E beyanname) Muhtasar İşlemleri	50dk.	44
Tüm Birimler	22.10.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	İzin programı	50dk	44
Tüm birimler	07.11.2025	Prof. Dr. Şehabettin YİĞİTBAŞI Kütüphanesi konferans salonu	T.C. Kimlik kartı sürücü belgesi Pasaport işlemleri	50dk.	78
Tüm birimler	17-18.12.2026	Online	Birim Faaliyet Raporlarını Hazırlama Eğitimi	60dk	108

Tablo 50: Öğretim Elemanı Dışında Derse Giren Öğretim Görevlisi

	Eğitimi Veren Kişinin Unvanı	20..	20..	20..
Emekli Öğretim Elemanı				
Kurum Dışı Serbest Meslek Erbabı				
Kurum Dışı Memur				
Kurum İçi İdari Personel				

Tablo 51: İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Birimi	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı

Tablo 52: Birim Yöneticilerinin Yöneticilik Yetkinliklerinin Artırılmasına Yönelik Eğitim Bilgileri

Birimi	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Tüm Birimler	14.02.2025	Senato Toplantı Salonu	50 dk.	65
Tüm Birimler	25.02.2025	Online	60 dk.	50

Tablo 53: Eğitim Düzeyini Yükselten Personel Bilgileri

Eğitim Düzeyi	Sayı
Ortaöğretim	-
Ön Lisans	6
Lisans	5
Yüksek Lisans	21
Doktora	24
TOPLAM	56

Tablo 54: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	Program Adı	2023	2024	2025
Akademik Personel Şb. Müd.	İŞ-KUR Gençlik Programı	-	2	4
İdari Personel Şb. Müd.	İŞ-KUR Gençlik Programı	-	2	5
İşçi ve Eğitim Şb. Müd.	İŞ-KUR Gençlik Programı	-	2	4
Sicil ve Destek Şb. Müd.	İŞ-KUR Gençlik Programı	-	2	2
Toplam		-	8	15

Tablo 55: İkili Protokol ve Sözleşmeler

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

1.3.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tablo 56: Birim Yönetim Kurulu

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
Naciye Gülay UTKUGÜN	Daire Başkanı
Bülent TURUNÇ	Şube Müdürü
İlknur URAZ	Şube Müdürü
Hamza GENÇ	Şube Müdürü
İzzet ERGÜN	Şube Müdür Vekili

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI VE HEDEFLERİ

***Nitelikli İnsan Kaynağının Temini ve Sürdürülebilirliği**

Stratejik Amaç: Üniversitenin akademik ve idari hedeflerini destekleyecek nitelikli personelin kuruma kazandırılması ve elde tutulması.

Hedefler:

- Akademik ve idari personel planlamasının norm kadro esaslarına göre yapılması
- Liyakat ve şeffaflık esaslı atama ve yükseltme süreçlerinin uygulanması
- Nitelikli akademik ve idari kadronun üniversiteye kazandırılması

***Personelin Mesleki ve Kişisel Gelişiminin Desteklenmesi**

Stratejik Amaç: Personelin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek.

Hedefler:

- Hizmet içi eğitim programlarının artırılması
- İdari personelin kariyer ve yetkinlik gelişimini teşvik eden eğitimler düzenlenmesi
- Dijital yetkinliklerin artırılması

***Etkin ve Verimli Personel Yönetimi**

Stratejik Amaç: İnsan kaynakları süreçlerini hızlı, doğru ve verimli hale getirmek.

Hedefler:

- Personel işlemlerinin dijital ortamda yürütülmesi
- İş süreçlerinin standartlaştırılması ve sadeleştirilmesi
- Performans değerlendirme sistemlerinin geliştirilmesi
- İş gücü analizlerinin düzenli yapılması

***Mevzuata Uyum ve Kurumsal Güvenilirliğin Sağlanması**

Stratejik Amaç: Personel işlemlerinin ilgili mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.

Hedefler:

- 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı DMK, 4857 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata tam uyum
- Mevzuat değişikliklerinin personele zamanında duyurulması
- Hukuki risklerin azaltılması
- Denetimlerde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi

***Çalışan Memnuniyeti ve Kurumsal Aidiyetin Artırılması**

Stratejik Amaç: Çalışma barışını ve kurumsal bağlılığı güçlendirmek.

Hedefler:

- İletişim ve geri bildirim mekanizmalarının güçlendirilmesi
- İş–yaşam dengesi uygulamalarının yaygınlaştırılması

***Kurumsal Kapasite ve Hizmet Kalitesinin Geliştirilmesi**

Stratejik Amaç: Personel Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini artırmak.

Hedefler:

- Personel dairesi çalışanlarının uzmanlaşmasının sağlanması
- Hizmet standartlarının belirlenmesi
- Paydaş memnuniyetinin artırılması

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 57: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	20..	20..	20..

Tablo 60: 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	766	845	
P.G. 4.1.3. Birim yöneticilerinin yöneticilik yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitim sayısı	0	1	
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	8706	1284	
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı	59	56	
P.G. 4.2.3. İnsan Kaynakları Performans Değerlendirme Sistemi üzerinden yapılan değerlendirme sayısı	1	1	

Tablo 3: Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.	Kurum tarafından en az 5 hizmet içi eğitim vermek.	H.4.2. İnsan kaynaklarını güçlendirmek	Gerçekleşmiştir.
2.	Akademik personelin eğitici-öğretici niteliklerini geliştirmek için en az 2 eğitim düzenlemek.	H.1.2. Akademik personelin eğitici-öğretici niteliklerini geliştirmek	Gerçekleşmiştir.
3.	Yöneticilerin yetkinliklerinin artırılmasına yönelik en az 2 eğitim düzenlemek.	H.4.1. Yönetim yapısını güçlendirmek	Gerçekleşmiştir.
4.	Sürekli işçi statüsünde çalışan personelin yıllık izin işlemlerinin AKÜPER’de takibinin sağlanması.	H.4.1. Yönetim yapısını güçlendirmek	Gerçekleşmiştir.
5.	İnsan Kaynakları Yönergesinin hazırlanarak yürürlüğe konulması.	H.4.2. İnsan kaynaklarını güçlendirmek	Gerçekleşmedi, Mevzuat Komisyonunda görüşülmektedir.
6.	2025 yılının ikinci yarısında başlanılan birim arşiv çalışmasının tamamlanması	H.4.4. Fiziki kaynakları güçlendirmek	Gerçekleşmiştir.
7.	1993 yılından itibaren Üniversitemiz kadrosunda yer alan ancak güncel olarak kullanılan AKÜPER programında bulunmayan en az 100 kişinin bilgi girişinin yapılması	H.3.3. Paydaşların memnuniyetini sağlamak	%80’i tamamlanmış olup, giriş işlemleri devam etmektedir.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Daire Başkanlığımız; güçlü mevzuat altyapısı, kurumsallaşmış yapısı ve deneyimli insan kaynağı sayesinde üniversitenin insan kaynakları süreçlerini etkin ve güvenilir bir şekilde yürütmektedir. Tüm personelin atama, özlük, terfi, emeklilik ve maaş işlemleri ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak standart bir sistem içinde gerçekleştirilmektedir. Başkanlığımızın sahip olduğu kurumsal hafıza, birimler arası koordinasyon gücü ve dijital otomasyon sistemleri (KBS, YÖKSİS, e-Devlet entegrasyonları) işlemlerin hızlı, şeffaf ve izlenebilir biçimde yürütülmesini sağlamaktadır. Ayrıca hizmet sürekliliği, eşitlik ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda sunulan personel hizmetleri, çalışanların kuruma olan güvenini ve aidiyet duygusunu güçlendirmekte, üniversitenin kurumsal istikrarına ve yönetim kalitesine önemli katkı sağlamaktadır.

4.2. İYİLEŞTİRMeye AÇIK YÖNLER

Daire Başkanlığımızın iyileştirmeye açık yönleri; artan iş yükü karşısında personel sayısının ve uzmanlaşmanın yetersiz kalabilmesi, süreçlerin zaman zaman mevzuat ağırlıklı ve bürokratik ilerlemesi ile hizmet sunumunda gecikmelere yol açabilmesidir. Dijitalleşme düzeyinin tüm süreçlerde eşit şekilde uygulanamaması, bazı işlemlerin hâlen manuel yürütülmesi ve farklı birimler arasında bilgi akışının yeterince hızlı sağlanamaması geliştirilmesi gereken alanlar arasında yer almaktadır. Ayrıca hizmet içi eğitimlerin sürekliliğinin sağlanamaması, değişen mevzuata uyum sürecinde bilgi paylaşımının sınırlı kalabilmesi ve çalışan memnuniyetini ölçmeye yönelik sistematik geri bildirim mekanizmalarının yeterince etkin kullanılmaması da iyileştirmeye açık yönler olarak öne çıkmaktadır. Bu alanlarda yapılacak iyileştirmeler, Personel Daire Başkanlığımızın hizmet kalitesini ve kurumsal etkinliğini artıracaktır.

4.3. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız bünyesinde görev yapan 20 personel ile toplam 2072 akademik ve idari personelin özlük işlemlerinin yürütülmesi, kişi başına düşen iş yükünün oldukça yüksek olduğunu ortaya koymaktadır. Bu durum, işlem sürelerinin uzamasına ve hizmet kalitesine ilişkin algının sınırlı kalmasına neden olabilmektedir. Mevcut insan kaynağı ile yoğun iş yükü dikkate alındığında, süreçlerin daha fazla dijitalleştirilmesi, iş dağılımının gözden geçirilmesi ve personel sayısı ile uzmanlaşmanın artırılması, hem hizmet etkinliğinin yükseltilmesine hem de memnuniyet oranının artırılmasına katkı sağlayacaktır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Personel Daire Başkanlığımızda kişi başına düşen yüksek iş yükünün azaltılması amacıyla iş süreçleri gözden geçirilmeli ve öncelikle tekrar eden ve zaman alan işlemler dijital ortama taşınmalıdır. Özlük, izin, terfi ve görevlendirme gibi işlemlerde otomasyon sistemlerinin etkin kullanımı artırılarak manuel işlem sayısı azaltılmalıdır. Bu sayede işlem süreleri kısalacak ve personelin daha nitelikli işlere odaklanması sağlanacaktır.

Mevcut personel sayısının yetersiz kaldığı alanlarda iş analizleri yapılarak görev dağılımı dengelenmeli, ihtiyaç duyulan alt birimlerde ilave personel görevlendirilmesi değerlendirilmelidir. Aynı zamanda mevzuat, dijital sistemler ve iletişim becerileri konularında düzenli hizmet içi eğitimler verilerek personelin uzmanlaşması sağlanmalıdır.

Çalışan memnuniyetini artırmak amacıyla geri bildirim mekanizmaları güçlendirilmelidir. Ayrıca danışma ve bilgilendirme süreçlerinin standart hale getirilmesi başvuru süreçlerinin netleştirilmesi memnuniyet düzeyini olumlu yönde etkileyecektir.

Uzun vadede, Personel Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini artırmaya yönelik stratejik planlamalar yapılmalı; insan kaynakları yönetimi anlayışı güçlendirilerek yalnızca işlem odaklı değil, çalışan odaklı bir hizmet modeli benimsenmelidir. Bu tedbirlerin hayata geçirilmesi, hem hizmet kalitesinin yükselmesine hem de memnuniyet oranının artırılmasına katkı sağlayacaktır.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

15.01.2026

İmza

Naciye Gülay UTKUGÜN
Personel Daire Başkanı

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.

Naciye Gülay UTKUGÜN

Personel Daire Başkanı

İzzet ERGÜN

Şube Müdür Vekili

Hamza GENÇ

Şube Müdürü

Bülent TURUNÇ

Şube Müdürü