



AĞRI
İBRAHİM ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ
2007

2022 YILI

T.C.

**AĞRI İBRAHİM
ÇEÇEN
ÜNİVERSİTESİ**

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1-2
I-GENEL BİLGİLER... ..	3
A-Misyon ve Vizyon.....	3
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4-5
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1-Örgütsel Yapı.....	6
2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7-8
3-İnsan Kaynakları.....	9-21
4-Sunulan Hizmetler.....	22
5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER... ..	23
A-Mali Bilgiler.....	23
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	23
B-Performans Bilgileri.....	24
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
C- Performans Sonuçları Tablosu.....	25
1- Performans Hedef ve Göstergeleri ile İlgili Faaliyetler.....	25
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
A-Üstünlükler.....	26
B-Zayıflıklar.....	26
C-Değerlendirme.....	26
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	27

BİRİM ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Personel Daire Başkanlığımız, etkin, verimli, rekabetçi, üstün performansa odaklanmış, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı olan girişimci bir dünya üniversitesi olmak amacı ile toplam kalite yönetim anlayışına uygun bir kalite kültürü oluşturmak, iç ve dış paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki gereksinim ve beklentilerini karşılamak üzere eğitim, araştırma ve hizmet süreçlerimizi iyileştirerek, değişim ve gelişimin sürekliliğinin sağlanmasını, Rektörlükçe uygun görülen programların yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama, görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması ve bunlarla ilgili önerilerde bulunma sorumluluğu yanı sıra, Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge, Karar gibi mevzuata uygun olarak yerine getirilme ve yetkilerini zamanında kullanılmayı temel politika edinmiştir.

Personel Daire Başkanlığımız, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 29.maddesinde belirlenen görevlerimiz kapsamında;

- * Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.
- * Üniversitede görev almış ve alan personelin atama, özlük, emeklilik ve buna benzer işleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- * İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.
- * Hizmet faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun, en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
- * Birimin işlerinin en az masrafla, tespit edilmiş kalite, miktar ve zaman standartları çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, bağlı personeli sürekli ve süreli olarak denetlemek.
- * Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar ve grup politikaları ile uyumlu politikalar belirlemek,
- * Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak,
- * Astarların belirlenen politikaları anlamalarını ve belirlenmiş faaliyetlerin uygulanmasını, yerine getirilmesini sağlamak.
- * Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için, birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek,
- * Temel fonksiyon olarak belirlenen faaliyetlerin etkin, verimli, ekonomik ve nitelikli olarak yerine getirilebilmesi için kendinin ve astlarının faaliyetlerini programlamak ve çizelgelemek. Rutin işlerin formlara bağlanmasına, işlerin kolaylaştırılmasını sağlamak,
- * 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.
- * Birim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanıp, yürütülebilmesi için gereken düzeyde sorumluluk ve yetkiyi astlarına devretmek, sonuçlara yönelik sorumluluk ve yetkiyi elinde tutmak.
- * Birimdeki kadrolara ilişkin görevler, yetkiler ve sorumluluklar ile bu kadro görevlerine atanacaklarda aranan özel niteliklerde değişikliği gerektiren hususları tespit etmek,
- * Daire faaliyetlerinin yürütülebilmesi için gerekli elemanların seçiminde, görevden alınmalarında, terfi ve atamalarında, ödüllendirme ve cezalandırmalarında önerilerde bulunmak. Astlarından kendisine iletilen personel hareketlerine ilişkin önerileri incelenmek, değerlendirmek öneride bulunmak,
- * Sürekli olarak personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanımla donatılmalarını sağlamak. Astları tarafından önerilen hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını incelemek, bu hususta programlar hazırlamak. Genel Sekretere sunmak,
- * Astlar için gerekli yönlendirmeyi yapmak, astların işlerini koordine etmek, gerektiğinde yardımcı olmak.

Personel Daire Başkanlığımız, yukarıda belirtilen program ve faaliyetler çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını kullanarak, çağın gerektirdiği şekilde çağdaş ve özgür bir üniversitenin kurulmasında ve kurumsallaşmasında üzerine düşeni yapma gayreti içerisinde.

Cengiz YILDIRIM
Personel Daire Başkanı

1- GENEL BİLGİLER

A. Misyonumuz

- Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Yönetmelik, Yönerge ve Mevzuatlarının kendilerine tanıdığı her türlü özlük haklarının en kısa zamanda eksiksiz ve doğru olarak uygulanmasını temin etmek, personelimizin görevlerini yerine getirirken endişeden uzak yüksek moral ve motivasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmelerini sağlamaktır.

Vizyonumuz

- *"Daha İleriye... En İyiye..."* ulaşmamızda İNSAN faktörünü ön plana çıkaran yaklaşım bizim olmazsa olmazlarımızdandır. Çalışanlarımız bizim en değerli varlığımızdır ve Üniversitemizin başarısında kritik bir öneme sahiptir.
- Yaşanılan hızlı değişim sürecinde çalışanlarımızın ihtiyaçları, eğitimleri ve gelişimlerinin sağlanması gibi hususlara önem veren, personel ile ilişkileri geliştirici, bütünleştirici ve işbirliğine dayalı, engellerin aşılmasında personelin katılımına başvuran, modern bir yönetim anlayışına işlerlik kazandırmaktır.

B. Personel Daire Başkanlığı Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz ve Daire Başkanlığımız İçişleri Bakanlığı'nın 2542 Sayılı Genelgenin 2.maddesinin e-bendi ve 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı kanunun Ek 73. maddesi ile kurulmuştur.

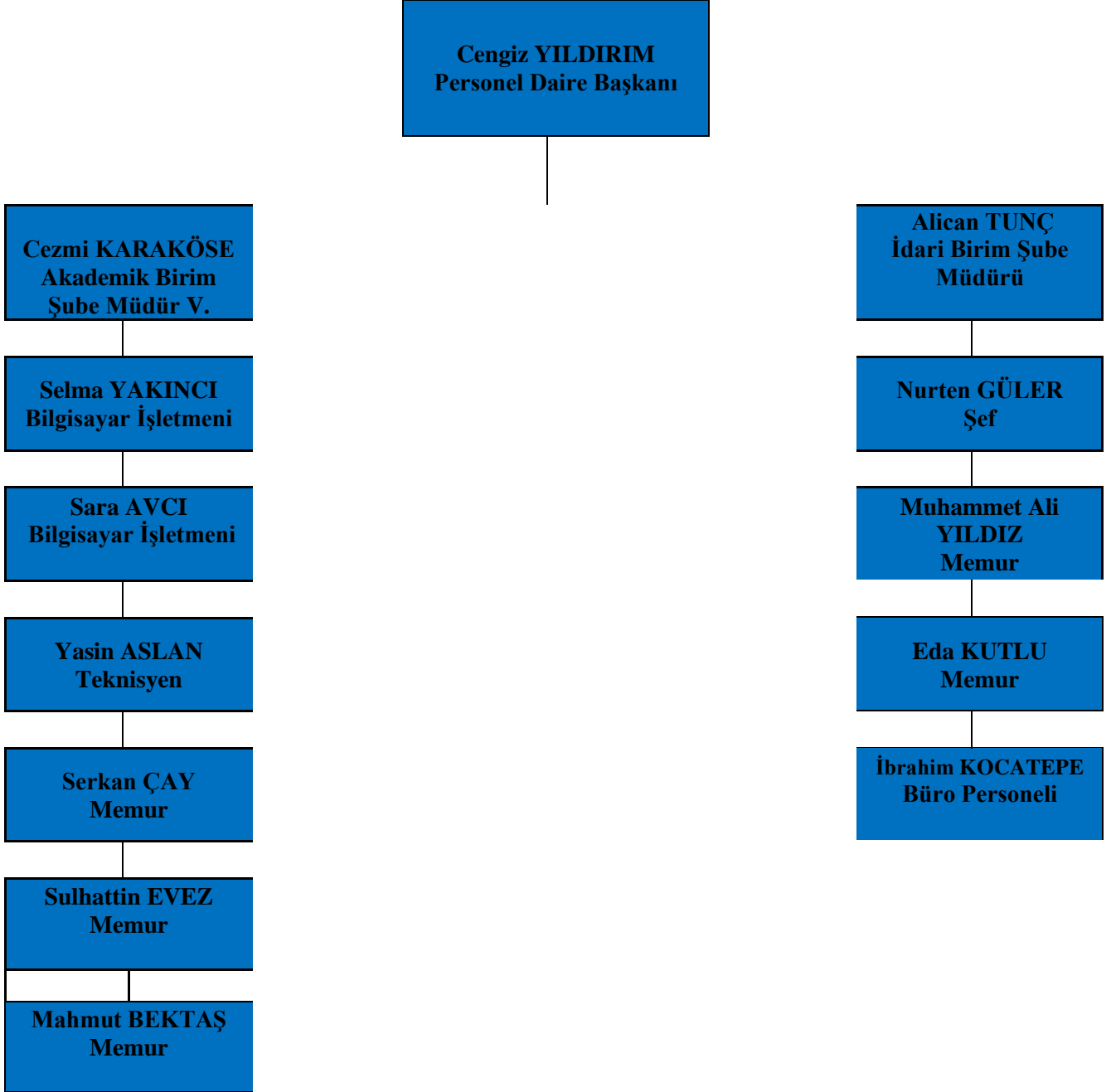
1. Personel Daire Başkanlığının temel görevi Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı ile ilgili 124 sayılı Kanunun Hükmünde Kararnamenin 29. Maddesi gereğince.
2. Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, ihtiyaç duyulan ve mevcut personelin kadro iptal – ihdası, tenkis-tahsis ve vize işlemlerini yapmak, kadro cetvelleri kayıtları ile merkez ve taşra teşkilatı itibariyle personel kayıtlarını tutmak.
3. Personel sistemin geliştirilmesi ile ilgili projeler üretmek ve Rektörlük Makamına teklifte bulunmak.
4. Üniversite personelinin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek, personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak, aday memurların asalet tasdiki işlemlerini yapmak, hizmet değerlendirmelerini yapmak.
5. Akademik ve İdari personellerin atama, tayin, terfi ve nakil işlemlerini yapmak.
6. Personellerin emeklilik işlemlerini, hizmet borçlandırma ve her türlü hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.
7. Üniversitemize ilk defa atanan aday memurlara yönelik temel ve Hazırlayıcı Eğitimler düzenlemek ve Asalet tasdik işlemlerini yapmak.
8. İdari personeller için düzenlenen görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları ve atama işlemlerini yapmak.
9. Akademik ve İdari Personelinin, atama, yer değiştirme ve yurtiçi-yurt dışı görevlendirilme işlemlerini yapmak.
10. Personelin kadro ve unvan değişiklikleri işlemlerini yapmak ve takip etmek.
11. Personelin disiplin işlemlerini ve güvenlik soruşturmalarını takip etmek.
12. Türk vatandaşı ve yabancı uyruklu sözleşmeli personel işlemlerini yapmak.
13. Talep halinde Başkanlığımıza intikal eden Kanun, Tüzük, Yönetmelik v.b. konularda verilecek görüşleri belirlemek.
14. Merkez ve taşra akademik ve idari personelinin yıllık mazeret ve aylıksız izinlerini, takip etmek, yıllık izinlerini yurt dışında geçirmek isteyen personelin pasaport işlemlerini yapmak.
15. 1416 sayılı Kanun gereğince Üniversitemiz adına yurtiçi ve yurt dışında mecburi hizmetli ve burslu okuyan öğrencilerin yurda dönüşlerinde uygun kadrolara atamalarını yapmak.
16. 2457 sayılı Kanunun 35. maddesine göre üniversitemiz adına başka üniversitelerde yüksek lisans ve doktora eğitimi yapacak veya yapanların işlemlerini yürütmek ve takip

etmek.

17. 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi gereğince kadrosundan farklı birimlerde görev yapan personellerin görev sürelerini takip etmek ve görevlendirmelerini yenilemek.
18. Öğretim Elemanlarının görev süresi bitimlerini takip etmek ve görev süresi uzatma işlemlerini yapmak.
19. Kurumumuz personellerine ait istatistiksel bilgileri hazırlamak, güncellemek, ilgili sistemlere aktarmak ve üst yöneticileri bilgilendirmek.
20. Personellerin İdari-Akademik görevlerine (Rektör, Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı Anabilim Dalı Başkanı gibi) atanma tarihlerini ve sürelerinin takibi.
21. Personellerin öğrenim ve hizmet bilgileri kayıtlarını tutmak.
22. Yan ödeme ve ek gösterge bilgilerini düzenlemek.
23. Akademik ve İdari Personelin ücretsiz izin, askerlik izni ve yurt dışı maaşsız görevlendirmeleri yapılan personellerin takibini yapmak, özlük haklarını saklı tutmak.
24. İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak.
25. Personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve hizmet içi eğitim programlarını düzenleyerek gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.
26. Akademik kadro aktarma ve kullanma izni istemek (YÖK'ten).
27. Akademik ilanların hazırlanarak gönderilmesi.
28. Akademik ve İdari personelin sağlık izinlerinin takip edilmesi ve kesinti yapılan sürelerin birimlere bildirilmesi.
29. Akademik ve İdari kadrolara ait istatistiki bilgilerin her ay ve üç ayda bir Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığına bildirilmesi.
30. Verilen diğer iş ve işlemler.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Örgüt Yapısı



2.BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2022 (Adet)
Sunucular	
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	3
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	
Slayt Makinesi	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Yazıcı	12
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	1
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	1
Akıllı Tahta	
Diğer	1
TOPLAM	33

2.2. Kullanılan Yazılımlar

Birim Adı	Kullanılan Yazılım Programları
Personel Daire Başkanlığı	NETİKET PROGRAMI (Personel Özlük İşleri)
Personel Daire Başkanlığı	Hitap Programı
Personel Daire Başkanlığı	Yöksis
Personel Daire Başkanlığı	Dpb-E uygulama
Personel Daire Başkanlığı	Kaysis
Personel Daire Başkanlığı	Sivil Savunma Sistemi
Personel Daire Başkanlığı	Sağlık Personeli Takip Sistemi
Personel Daire Başkanlığı	Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sistemi
Personel Daire Başkanlığı	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

3-İnsan Kaynakları

Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2022 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	401	413	461	486	509	544	% 6 Artış
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	11	15	16	11	11	7	% 1 Azalış
İdari Personel	191	193	193	185	185	194	% 9 Artış
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)					-	29	% 29 Artış
İşçi			296	275	271	267	% 2 Azalış
TOPLAM	603	621	966	957	976	1041	% 2 Artış

3.1. Akademik Personel

3.1.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	37	40	77
Doçent	76	51	127
Dr. Öğr. Üyesi	178	81	259

Öğretim Görevlisi	148	69	217
Araştırma Görevlisi	105	74	179
TOPLAM	544	315	859

3.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

BİRİM	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	TOPLAM
CELAL ORUÇ HAYVANSAL ÜRETİM YÜKSEKOKULU		1	3		1	5
DOĞUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU			3	21		24
ECZACILIK FAKÜLTESİ	2	4	8		10	24
EĞİTİM FAKÜLTESİ	7	24	31	10	18	90
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU			5	10		15
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	10	20	36		25	91
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	3	5	12		15	35
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	5	2	18	5	12	42
MESLEK YÜKSEKOKULU	3	3	12	35		53
PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU		1	5	17		23
PATNOS SOSYAL HİZMETLER YÜKSEKOKULU		1	2	2		5
PATNOS SULTAN ALPARSLAN DOĞA BİLİMLERİ VE MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ					3	3
REKTÖRLÜK				9		9
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	4	7	8	9	30
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU		2	5	14		21
SİVİL HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU			2	6		8
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	2	7	5	1	5	20
TIP FAKÜLTESİ	3	1	16		1	21
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU		1	2		1	4
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU			6	10	5	21
TOPLAM	37	76	178	148	105	544

3.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

SIRA	UNVANI/ADI SOYADI	GELDİĞ İ ÜLKE	FAKÜLTE	BÖLÜM/ANABI LİM DALI
1	Doç. Dr. RANETTA GAFAROVA	RUSYA	FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	RUS DİLİ VE EDEBİYATI
2	Dr. Öğr. Üyesi RANA MAZİN ABDEL JABAR ALSALAYMEH	ÜRDÜN	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ
3	Dr. Öğr. Üyesi AMER ALDER SHEWI	SURİYE	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ
4	Dr. Öğr. Üyesi AHMAD NAJIB	SURİYE	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ
5	Dr. Öğr. Üyesi SULTAN AL-HARIRI	SURİYE	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ
6	Öğr. Gör. KHALED İBRAHİM	SURİYE	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ
7	Öğr. Gör. AHMAD KAJJE	SURİYE	İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ
TOPLAM				7

3.1.4. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Kurum
Profesör	1-Prof. Dr. Yusuf ÇETİN Eğitim Fakültesi 2-Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ İslami İlimler Fakültesi	Iğdır Üniversitesi Kayseri Üniversitesi
Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam	2	2

3.1.5. Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	1-Rıdvan DURAK Fen Edebiyat Fakültesi	Atatürk Üniversitesi
	2-Adem YERİNDE İslami İlimler Fakültesi	İstanbul Üniversitesi
	3-Fuat SAYIR Tıp Fakültesi	Van Yüzüncü Yıl Üniversitesi
	4-Önder ŞİMŞEK Rektör Yardımcısı (2547 s.k. 40/b)	Atatürk Üniversitesi
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Toplam	4	4

3.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör							1	2	1	12	1	20	37
Doçent					2	5	6	19	10	18	2	14	76
Dr. Öğr. Üyesi			1	3	22	25	24	44	14	31	1	13	178
Öğretim Görevlisi	1	1	18	21	12	31	7	22	7	20	1	7	148
Araştırma Görevlisi	8	5	10	17	15	22	5	19	1	1	1	1	105
TOPLAM	9	6	29	41	51	83	43	106	33	82	6	55	544

3.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör					1	3	1	2		4	1	25	37
Doçent	2	3	2	3	1	6	8	19		7	7	18	76
Dr. Öğr. Üyesi	14	15	7	9	14	33	22	26	3	16	2	17	178
Öğretim Görevlisi	26	27	3	26	11	15	3	20	1	6	2	8	148
Araştırma Görevlisi	22	25	5	14	11	18	1	7			1	1	105
Toplam Kişi Sayısı	58	53	12	71	46	86	24	66	2	28	10	60	544
Yüzde (%)	%11	%12	%3	%9	%7	%13	%6	%13	%1	%6	%2	%12	100

3.1.8. Akademik Personelin Atamaları ve Ayrılmalar

Birimlere Göre 2022 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Prof.	Doç.	Dr. Üyesi	Öğr.	Öğr.Gör.	Arş. Gör.	Toplam
DOĞUBAYAZIT AHMED-İ HANİ MESLEK YÜKSEKOKULU			1		1		2
ECZACILIK FAKÜLTESİ	1	1	2			5	9
EĞİTİM FAKÜLTESİ	2	1	9			2	14
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU			2		1	6	9
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2	5	8			1	16
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1	3	1			1	6
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ	4	2	3		2		11
MESLEK YÜKSEKOKULU			1		1		2
PATNOS MESLEK YÜKSEKOKULU		1	1		1		3
REKTÖRLÜK					3	3	6
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		1	1		1		3
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU		1	2		2	1	6
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ		1	2			1	4
TIP FAKÜLTESİ	2	1	11				14
TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULU		1	2			1	4
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU			2		5		7
CELAL ORUÇ HAYV.YÜK.		1	1				2
PATNOS SOSYAL HİZMETLER YÜK.		1	1				2
SİVİL HAVACILIK MYO.			1		2		3
TOPLAM	12	20	51		19	21	123

2022 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	1				1	2
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma				3	1	4
İstifa	1	2	7	9	5	24
Görev Süresi Bitenler						
Vefat						
Diğer Sebepler					1	1
TOPLAM	2	2	7	12	8	31

3.2.İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2021	2022
Genel İdare Hizmetleri	148	146
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı	30	29
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetler	5	8
Toplam	185	185

2022 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	Toplam	
Genel İdare Hizmetleri	38	108	146	152
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	1	15
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	28	29	46
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	2	6	8	11
Toplam	43	142	184	225

3.2.1 Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	3	7	10	% 2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM	3	7	10	% 2

3.2.2. İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	16	32	114	19	184
Yüzde (%)	%2	%8	%19	%64	%7	100

İlköğretim : 3

Lise : 16

Önlisans : 32

Lisans : 114

Yükseklisans : 19

Toplam : 184

3.2.3. İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	13	14	8	11	10	36	8	26	1	7	2	48	184
Yüzde (%)	%6	%6	%4	%6	%10	%18	%4	%14	%1	%5	%1	%25	100

3.2.4. İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	4	2	7	15	15	30	10	25	6	40	-	30	184
Yüzde (%)	% 2	%1	%5	%8	%8	%15	%7	%12	%4	%23	-	%15	100

3.2.2. İdari Personel Atamaları/Ayrılmaları

2022 Yılı Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	Açıktan	Mahkeme Kararı	Nakil	İstisna	Toplam
İdari Personel	11		1		12
TOPLAM	11		1	-	12

2022 Yılı Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel Sayısı

	Toplam
Emekli	2
İstifa	5
Ölüm	-
Nakil	6
Diğer	2
TOPLAM	15

4.Sunulan Hizmetler

4-2.İdari Hizmetler

Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz personellerine sunulan çeşitli idari hizmetlere ait bilgiler şu şekildedir;

- 1) Üniversitemize açıktan atanan aday memurlara Temel Eğitim kursu verilmektedir.
- 2) Üniversitemize açıktan atanan aday memurlara Hazırlayıcı Eğitim kursu verilmektedir.
- 3) Üniversitemizde görev yapmakta olan personelle için ilgilendikleri iş ile alakalı Hizmet İçi Eğitim Seminerleri verilmektedir.

5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

Personel Daire Başkanlığımız, Üniversitemize alımı yapılacak olan akademik personelin ilanlarını web sitemizde yayınlamak, gazete ilanı vermek ve sınav süreçlerini takip edip atamalarını yapmaktadır. İdari personelin atamaları ise, KPSS sınavı sonucu yine Rektörlüğümüz birimleri tarafından belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda Devlet Personel Başkanlığına bildirilerek, sınav sonucunda Üniversitemize atamaları yapılan idari ve teknik personelin özlük işlemlerini takip eder ve yürütür.

Daire Başkanlığımız bürolarında ihtiyaç duyulan demir baş ve sarf malzemeleri ise, taşınır kayıt kontrol sisteminde belirlenen usuller çerçevesinde Rektörlüğümüzden talep edilerek karşılanır.

Daire Başkanlığımız harcamaları ise tarafımıza aktarılan bütçe çerçevesinde yapılarak, giderler belirlenmektedir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1-1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N O	GİDER TÜRLERİ	2022 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.134.000,00	776.964,00	0,00	1.910.964,00	1.910.963,87	0,13
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	172.000,00	113.792,00	0,00	285.792,00	285.791,60	0,40
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.000,00	44.017,00	0,00	76.017,00	70.963,80	5.053,20
04	CARİ TRANSFERLER	1.849,00	1.263,00	0	3.112.000,00	3.103.301,95	8.698,05
	GENEL TOPLAM	3.187.000,00	2.197.773,00	0	5.384.773,00	5.371.021,22	13.751,78

B. Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1-1 Faaliyet Bilgileri

FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

2- Performans Sonuçları Tablosu

C-Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU-7	
İdare Adı	AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
Amaç-2	Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü oluşturmak
Hedef-2.1	2024 yılına kadar akademik personel sayısını %50, idari personel sayısını %30 arttırmak
Performans Hedefi-7	2024 yılına kadar akademik personel sayısını %50, idari personel sayısını %30 arttırmak

Performans Göstergeleri		2022 Hedef	2022 Gerçekleşme
1	Akademik personel sayısı	546	544
Açıklama:			
2	İdari personel sayısı	220	184
Açıklama: Personel sayılarının hedeflenen şekilde artmaması; kurum dışı nakil, istifa, ölüm, emeklilik vs. gibi nedenlere bağlı olduğu kadar çıkılan ilanlara yeterli başvuru olmayışı ve kurumumuza açıktan atandıktan sonra istifa ederek sözleşmeli personel kadrolarına yeniden atanmalara da bağlı olmaktadır.			

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1- Üniversitemiz fiziki yapı olarak kendisiyle birlikte kurulan Üniversiteler içerisinde çok iyi bir durumda olması

2-Üniversitemiz akademik-idari personellerinin yaş itibariyle genç olmaları.

3-2007 yılında kurulan Üniversitemiz aynı yıl içerisinde kurulan Üniversiteler içerisinde akademik personel durumu bakımından iyi durumda olması.

4-2007 yılında kurulan Üniversitemiz aynı yıl içerisinde kurulan Üniversiteler içerisinde öğrenci sayısı bakımından iyi durumda olması.

5-İnsan Kaynakları Biriminin verdiği hizmet içi eğitim seminerleri ile akademik-idari personellere faydalı eğitimlerin verilmesi.

C. Zayıflıklar

1-Hızlı büyümeden dolayı personel ihtiyacının karşılanamaması.

2-İdari personel sayısının yetersiz olması (Kadro Verilmemesi)

D. Değerlendirme

Üniversitemiz her geçen gün gelişerek modern bir kurum olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir. Kurumsallaşmasını tamamlayarak kendisiyle birlikte kurulan Üniversiteler içerisinde akademik açıdan ileride yer almaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (17.01.2023)

Cengiz YILDIRIM
Personel Daire Başkanı

İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI