

T.C.
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI



2021 YILI
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

A. MİSYON ve VİZYON.....	1
B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR	1
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	1
1. FİZİKSEL YAPI	1
2. ÖRGÜT YAPISI	2
3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	3
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	4
5. SUNULAN HİZMETLER	6
D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ	7
II - AMAÇ ve HEDEFLER.....	9
A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	9
B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER.....	10
III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	11
A. MALİ BİLGİLER.....	11
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	11
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	12
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	13
1. FAALİYET BİLGİLERİ	13
2. PERFORMANS SONUÇLARI	13
IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
V - ÖNERİ ve TEDBİRLER	14
VI - EKLER	15
A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	15
1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	15

TABLO DİZİNİ

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar	3
Tablo 2. Kütüphane Kaynakları	3
Tablo 1. Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	4
Tablo 2. Uluslararasılaştırma	4
Tablo 3. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	4
Tablo 4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	4
Tablo 5. Sürekli İşçi Sayısı.....	5
Tablo 6. Sözleşmeli Personel Sayısı.....	5
Tablo 7. Başkanlığımız Personelinin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	5
Tablo 8. Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	5
Tablo 9. 2021 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu	11

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1. 2021 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı	11
Grafik 2. 2021 Yılı Harcamalarının Dağılımı	12
Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları	12

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1. Personel Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması	2
--	---

SUNUŐ

Başkanlığımızın 2021 yılı faaliyetlerini tüm yönleriyle açıklayan idare faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Başkanlığımız 2021 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Arslan IŞIKLAR
Personel Daire Başkanı

GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

- BTÜ, araştırma ve girişimcilik odaklı öğrenimi benimseyen, insanlık ve doğa için bilgi ve teknoloji üreten ve yayan, etik değerlere bağlı, yenilikçi bir üniversitedir.

Vizyon

- Eğitim, araştırma ve girişimcilikte öncü, yetiştirdiği bireyler ve ürettiği değerlerle bilim ve teknolojiye yön veren, saygın bir üniversite olmak.

B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR

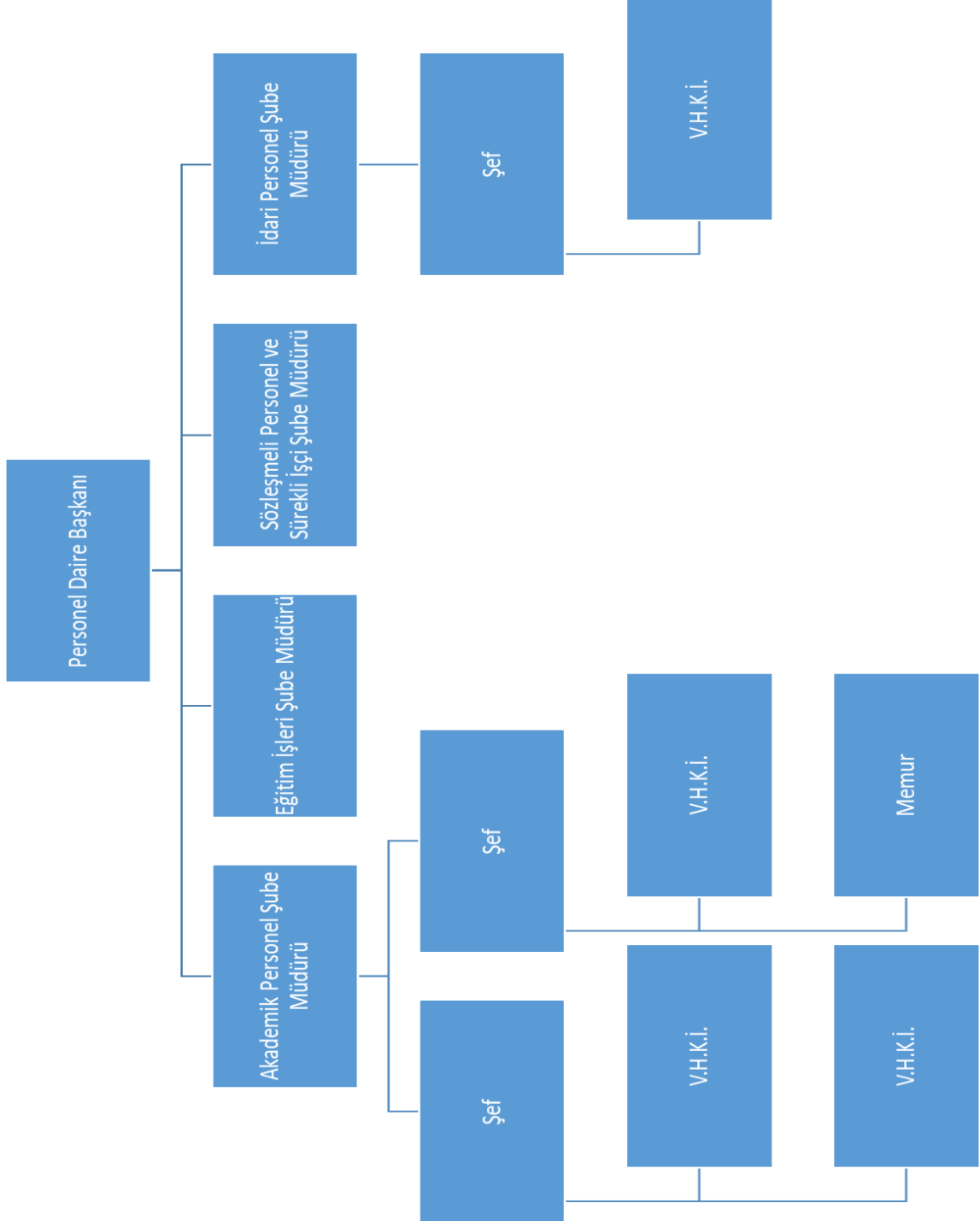
- Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Rektör ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
- Şube Müdürlüklerinin düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak, Şube Müdürlükleri ile Üniversite birimleri arasında koordinasyonu sağlayarak verimliliği arttırmaktır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Başkanlığımız 4 adet 25 metrekare, 3 adet 60 metrekarelik ofis ve 1 adet 60 metrekare büyüklüğündeki arşiv odası ile hizmet vermektedir.

2. ÖRGÜT YAPISI



Şekil 1. Personel Daire Başkanlığı Organizasyon Şeması

FAALİYET RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2021

3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 1. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

Cinsi	Miktar	Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar	8	Taşınabilir Bilgisayar	3
Sunucu		Kesintisiz Güç Kayn. (UPS)	
Yazıcı	2	Switch	
Tarayıcı	2	Lazer Metre	
Fax		Router (Yönlendirici)	
Projeksiyon	1	Ağ Güvenlik Cihazı	
Fotokopi Makinesi	1	Kimlik Baskı Makinesi	1
Televizyon	2	Tel Zımba Dikiş Makinesi	
Fotoğraf Makinesi		Ciltleme Makinesi	
Kamera		Kesme ve Delgi Makinesi	
Güvenlik Kamerası		Microsoft Ürünleri	
Autodesk Ürünleri		Anti virüs Programı	
Adobe Ürünleri		Vmware-vSphere 5.0	
Evrak İmha Makineleri	3		

Tablo 2. Kütüphane Kaynakları

Bilgi Kaynakları	Miktar
Kitap	
E-Dergi	
E-Veritabanı	
DVD & CD	
Diğer...	

4. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 1. Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	50	103	153
Doçent	42	117	159
Doktor Öğretim Üyesi	131	147	278
Öğretim Görevlisi	77	128	205
Araştırma Görevlisi	171	189	360
Toplam	471	684	1155

Tablo 2. Uluslararasılaştırma

	2017	2018	2019	2020	2021
Uluslararası Öğretim Elemanı	17	14	13	7	6

Tablo 3. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	136	195	331
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	15	16
Teknik Hizmetler Sınıfı	29	42	71
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	3	3
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	2	36	38
Toplam	168	291	459

Tablo 4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı	17	108	129	104	71	24	12	6
Yüzde	3,61	22,93	27,39	22,08	15,07	5,10	2,55	1,27

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı	9	15	56	39	16	17	10	6
Yüzde	5,36	8,93	33,34	23,21	9,52	10,12	5,95	3,57

Tablo 5. Sürekli İşçi Sayısı

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Güvenlik Görevlisi	31	*	
Temizlik Görevlisi	48	*	
Destek Personeli	18	*	
Toplam	97	46	143

* Unvan bazında dağılım yapılmamıştır.

Tablo 6. Sözleşmeli Personel Sayısı

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Sözleşmeli Personel Sayısı	3	33	36
Toplam	3	33	36

Tablo 7. Başkanlığımız Personelinin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	11	12	23
Toplam	11	12	23

Tablo 8. Başkanlığımız Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı	-	-	5	3	1	-	1	1
Yüzde	-	-	45,45	27,28	9,09	-	9,09	9,09

5. SUNULAN HİZMETLER

2021 yılında Üniversitemize 10 memur kadrosu için naklen veya açıktan atama izni verilmiş olup atama izinlerinin tamamı kullanılmıştır.

Birimimiz görevleri arasında bulunan hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında, Üniversitemizde görev yapan aday memurların yetiştirilmesi amacıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı kanunla değişik 55 inci maddesi uyarınca 01.03.2021-20.04.2021 tarihleri arasında temel ve hazırlayıcı eğitim programları düzenlenmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığında açık bulunan 1 adet programcı kadrosu için 2020 yılında unvan değişikliği sınavı yapılmış olup 2021 yılında süreç tamamlanarak sınavda başarılı olan personelin ataması yapılmıştır.

Öğretim elemanı temini için 4 kez öğretim üyesi alımı ve 5 kez de öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı ilanına çıkılmış, 25 akademik personelin göreve başlaması sağlanmış, 72 akademik personelin ise atama süreçleri devam etmektedir.

Görev süresi dolan akademik personelin tespiti yapılarak, görev süresi uzatma işlemleri yapılmıştır.

1416 sayılı Kanun uyarınca Üniversitemiz adına yüksek lisans / doktora eğitimi için resmi burslu statüde Milli Eğitim Bakanlığınca yurt dışına gönderilen 30 öğrencinin danışman ataması, ders planları vb. değişiklikler düzenli olarak takip edilmektedir.

Personelin hes kodları Başkanlığımız Özlük İşleri Web Otomasyonuna eklenerek Sağlık Bakanlığı ile yapılan protokole istinaden hes kodu sorgulaması yapılmıştır. COVID-19 yönünden riskli olan personele ilişkin bilgiler ilgili birimlere bildirilmiştir.

YÖK, ÖSYM, SGK, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın web tabanlı programlarının güncellenme işlemleri günlük olarak yapılmaktadır.

OHAL kapsamında kamu görevinden çıkarılan ancak daha sonra Olağanüstü Hal İşlemleri İnceleme Komisyonu tarafından göreve iadesine karar verilerek 2021 yılında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından Üniversitemize atama teklifi yapılan 1 akademik personelin atama işlemleri tamamlanarak göreve başlamaları sağlanmıştır.

Tüm personelin memnuniyetini ölçmek, görüş ve önerilerini öğrenmek amacıyla anket çalışması yapılmıştır.

Başka bir kamu kurumuna naklen atanmak isteyen personelin muvafakat taleplerinin adaletli ve düzenli bir hale gelmesi için İdari Personele Muvafakat Verilmesine ilişkin İlkeler belirlenmiş, bu kapsamda oluşturulan komisyonlar ve yapılan çalışmalar için sekreteryaya işlemleri yapılmıştır.

6

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Üniversitemiz "Özel Bütçeli İdare" olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 5436 sayılı Kanununun 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32'nci maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisini 33'üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kanununun 11'inci maddesinde "Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler." denilerek kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol için şu düzenlemeler yapılmıştır: 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58 ve 60'uncü maddeleri ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan 25.05.2011 tarih ve 1056 sayılı Rektörlük Oluru ile "Bursa Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar" belirlenmiştir.

2020 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 250.000,00 TL'yi, yapım işlerinde 500.000,00 TL'yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,

- Ödenek aktarma işlemleri,
- Kadro dağılım cetvelleri,
- Geçici işçi pozisyonları,
- Yan ödeme cetvelleri.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülöklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğör mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol edilmekte, harcama birimlerinde mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

AMAÇ ve HEDEFLER

E. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Amaç 1. Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek

- Hedef 1.1. Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmek
- Hedef 1.2. Eğitim-öğretimi sürekli iyileştirmek
- Hedef 1.3. Lisansüstü programların çeşitliliğini ve sayısını artırmak
- Hedef 1.4. Uluslararası hareketliliği nicelik ve nitelik olarak artırmak
- Hedef 1.5. Mezunların istihdamını artırmak

Amaç 2. Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak

- Hedef 2.1. Araştırma altyapısını geliştirmek
- Hedef 2.2. Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma işbirliğini artırmak
- Hedef 2.3. Girişimcilik faaliyetlerini artırmak
- Hedef 2.4. Araştırma faaliyetlerini nitelik ve nicelik olarak artırmak

Amaç 3. Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek

- Hedef 3.1. Mali kaynakları artırmak ve çeşitlendirmek
- Hedef 3.2. Nitelikli personel istihdamını sağlamak, sürdürmek ve sürekli gelişimini desteklemek
- Hedef 3.3. Engelsiz ve işlevsel mekanlar oluşturmak
- Hedef 3.4. Kurumsal yönetim süreçlerini iyileştirmek, paydaş katılımını sağlamak ve memnuniyetini artırmak
- Hedef 3.5. Dış paydaşlarla işbirlikleri geliştirmek, iletişimin ve etkileşimin sürekliliğini sağlamak
- Hedef 3.6. Verimliliği artırmak ve kurumsal hafızayı koruyarak sürdürülebilirliği desteklemek üzere hizmetleri Bilgi Teknolojileri destekli hale dönüştürmek

Amaç 4. İnsanlığa ve doğaya saygılı, girişimci ve katılımcı bir anlayışla, toplumun gereksinimlerini karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak

- Hedef 4.1. Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek
- Hedef 4.2. Paydaşların yaşam kalitesini artırmak, yaşam boyu öğrenmeyi desteklemek

F. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

1. Temel Değerlerimiz

- a. Yenilikçilik
- b. Girişimcilik
- c. Özgürlükçülük
- ç. Eleştirel Düşünce
- d. Üretkenlik
- e. Katılımcılık
- f. Paylaşıcılık
- g. Çevreye Duyarlılık
- ğ. Toplumsal Duyarlılık

2. Temel Performans Göstergeleri

Temel Performans Göstergeleri		2020	Gerçekleşen 2021	Hedeflenen Değer 2023
PG 18	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	7	6	15
PG	Personel memnuniyeti puanı (min.)	-	%70	%80

FAALİYET RAPORU

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

2021

II - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

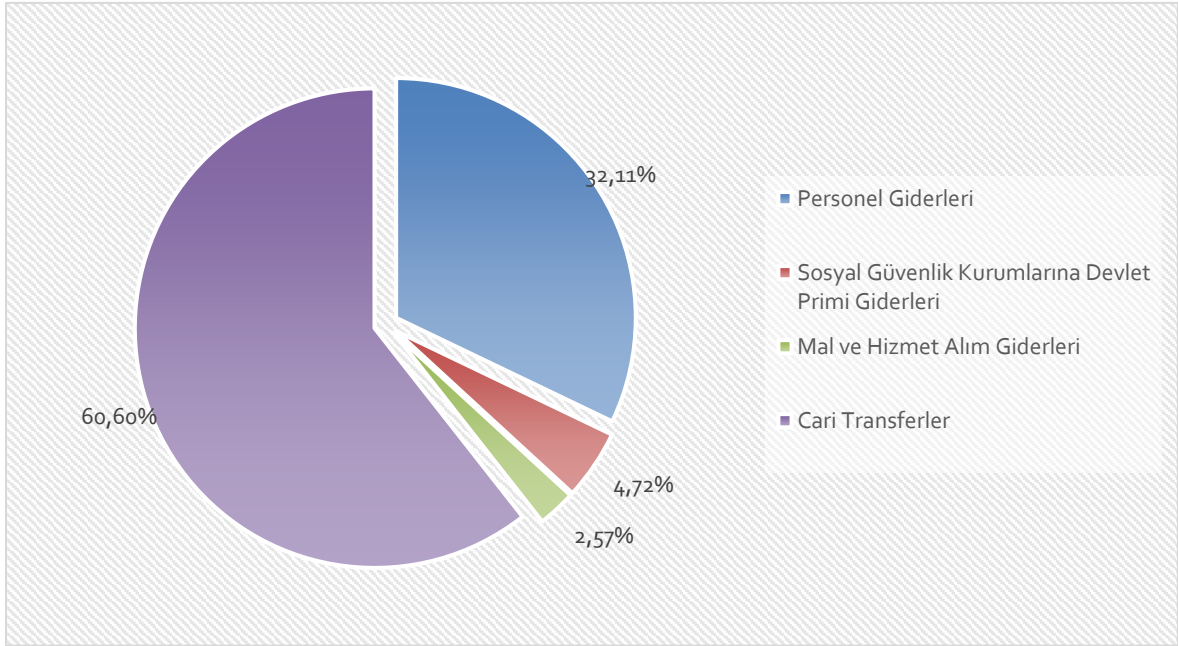
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo 9. 2021 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	1.093.000,00	824.564,53	824,564,53
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	165.000,00	121.169,00	121.168,29
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	66.000,00	66.000,00	24.581,36
05	Cari Transferler	1.556.000,00	1.556.000,00	972.719,54
GENEL TOPLAM		2.880.000,00	2.567.733,53	1.943.033,72

Genel olarak Grafik 1’de de görüldüğü gibi 2021 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 60,60 oran ile cari transferler en büyük paya, mal ve hizmet alım giderleri % 2,57 oran ile en az paya sahiptir.

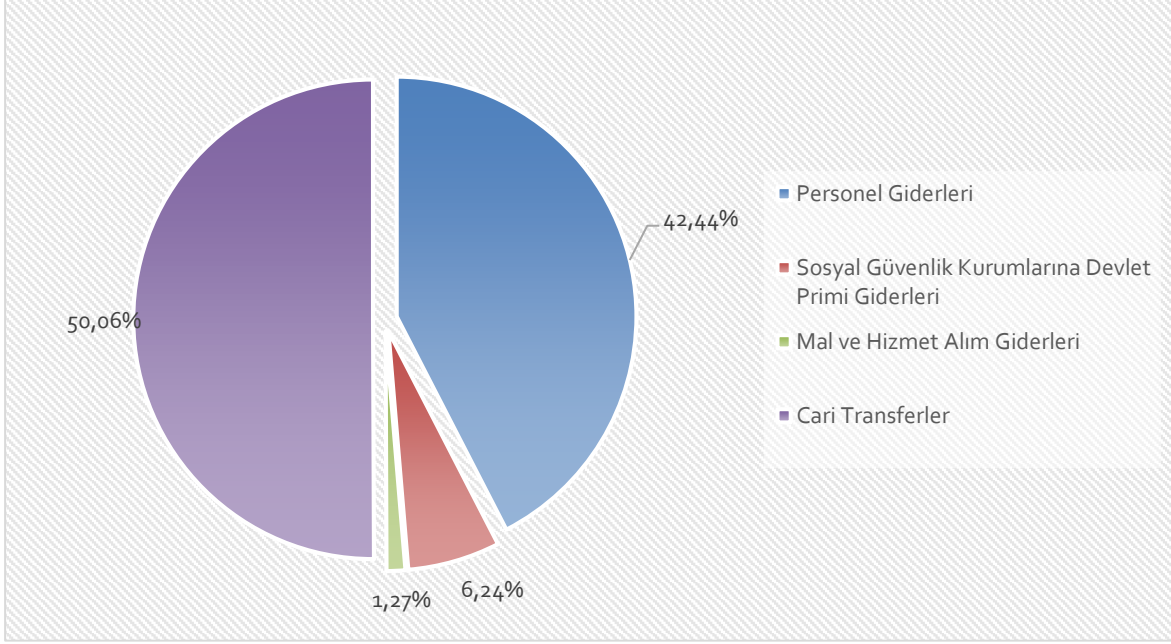
Grafik 1. 2021 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı



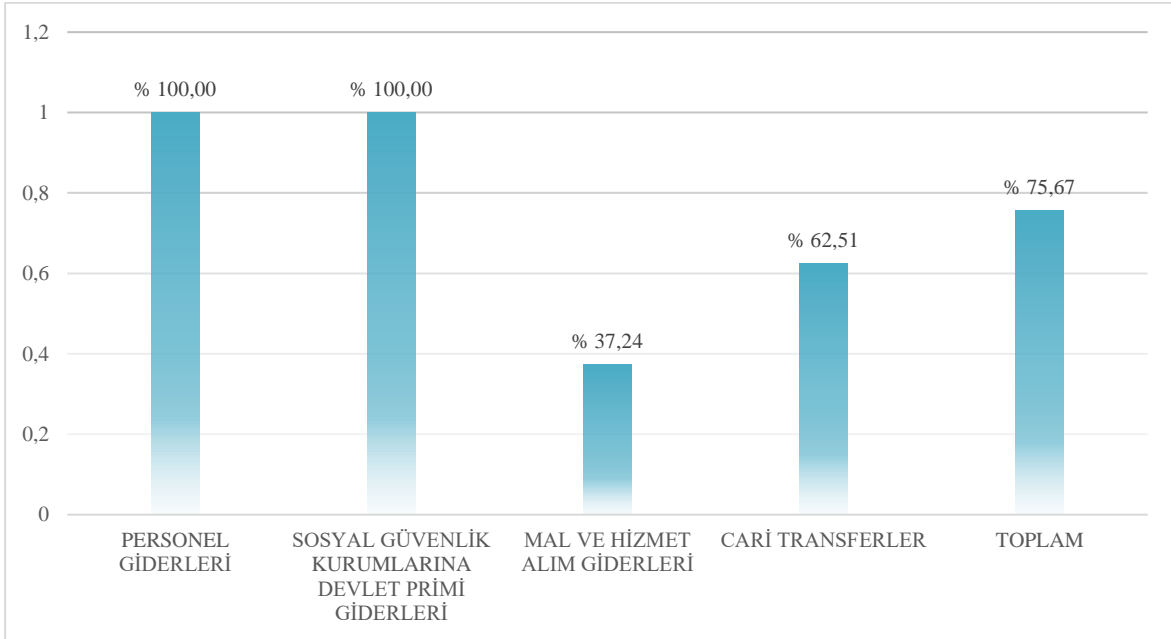
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Harcama dağılımları Grafik 2'de incelendiğinde cari transferler % 50,06 oran ile en büyük paya sahiptir.

Grafik 2. 2021 Yılı Harcamalarının Dağılımı



Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları



B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET BİLGİLERİ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1.2 Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmeye yönelik nitelikli araştırmacı sayısını arttırmak	Akademik Personel Faaliyetleri	Personel Daire Başkanlığı
3.2.1 Personelin performans ve yeterliliğini artırmaya yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitimlere katılımlarını sağlamak	Personel Eğitim Faaliyeti	Personel Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

2. PERFORMANS SONUÇLARI

Amaç (A1)	Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek					
Hedef (H1.1)	Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmek					
Sorumlu Birim	Akademik Birimler					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Yapı İşleri ve Teknik DB, Öğrenci İşleri DB, Personel DB, Kütüphane ve Dokümantasyon DB					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2020 Hedefi	2021 Hedefi	2021 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG1.1.3: Akademik personel sayısı	30	278	387	434	471	Öğretim Üyesi: 223 Öğretim Görevlisi: 77 Araştırma Görevlisi: 171
Amaç (A3)	Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek					
Hedef (H3.2)	Nitelikli personel istihdamını sağlamak, sürdürmek ve sürekli gelişimini desteklemek					
Sorumlu Birim	Personel DB					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Genel Sekreterlik, Tüm Akademik ve İdari Birimler					
Performans Göstergeleri	Hedefe Etki (%)	(2017)	2020 Hedefi	2021 Hedefi	2021 Gerçekleşen	Açıklama (Hedefe nasıl ulaşıldı? / Sapma Varsa Nedenleri? / Alınacak Önlemler?)
PG3.2.1: Hizmet içi eğitim saatinin toplam personel sayısına oranı	25	0,5	0,6	0,7	0,14	Koronavirüs salgını nedeniyle aday memur eğitimleri haricinde hizmet içi eğitim programı düzenlenememiştir.
PG3.2.2: (Katılım sağlanan bilimsel faaliyet&eğitim sayısı) / (Akademik personel sayısı) oranı	25	54%	60%	70%		
PG3.2.3: Eğitim amaçlı görevlendirilen idari personel oranı	25	10%	15%	17%	-	2021 yılında Başkanlığımız personeli eğitim amaçlı görevlendirilmemiştir.
PG3.2.4: Personel memnuniyeti puanı (min.)	25	79%	80%	80%	70%	

III - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**Üstünlükler**

- Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık olması,
- Hiçbir menfaat ve çıkar beklemezsizin verilen hizmetlerde daima güler yüzlü, hoşgörülü, özverili olması,
- Personel bilgilerinin işleneceği ve özlük haklarının takip edilebileceği geniş kapsamlı bir otomasyon programının bulunması,
- Mevcut iş disiplinine, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun hareket etmesi,
- Çalışma alanının düzenli kullanılması,
- Yasa ve mevzuatların uygulanmasında titizlik gösterilmesi,

Zayıflıklar

- Üniversitemizin kapasitesinin hızla artmasına rağmen idari personel sayısının yeterli sayıda artmaması ve yeterli sayıda deneyimli personelin olmaması,

IV - ÖNERİ ve TEDBİRLER

- Disiplin ve ödüllendirme sistemi objektif olarak hayata geçirilmeli,
- Birimlerin koordineli bir şekilde işbirliği içerisinde görev yapmaları sağlanmalı,
- Tüm birimlerin kadro durumları göz önüne alınarak, ihtiyaç duyulan görevler için gerekli olan personelin niteliğinin belirlenmesi,
- Personelin aidiyet duygusunu geliştirecek etkinlik ve diyalogların sağlanması,

V - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ 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 birimizde 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. (Bursa – ... / ... / 2022)

Arslan IŞIKLAR

Personel Daire Başkanı

