

T.C
MUNZUR ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

2019 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....

I. GENEL BİLGİLER.....

A. MİSYON VE VİZYON.....

1. MİSYON.....

2. VİZYON.....

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....

1. YETKİ.....

2. GÖREV.....

3. SORUMLULUK.....

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....

1. Fiziksel Yapı.....

1.1- Taşınmazlar.....

1.2- Taşınır Malzeme Listesi.....

1.3- Taşıtlar.....

1.4- Eğitim Alanları, Derslikler.....

1.5- Sosyal Alanlar.....

1.6- Hizmet Alanlar.....

1.7- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler.....

2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması).....

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....

3.1- Teknolojik Kaynaklar.....

3.2- Kütüphane Kaynakları.....

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....

4. İnsan Kaynakları.....

4.1- Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı.....

4.2- Akademik Personelin Anabilim Dallarna Göre Dağılımı.....

4.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....

4.4- Akademik Personel Yurtdışı ve Yurüçi Görevlendirmeleri.....

4.5- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel.....

4.6- Üniversitemizde Ders Saati Ücretli Görevlendirilen Akademik Personel.....

4.7- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....

4.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri.....

4.9- İdari Personel.....

4.10- İdari Personelin Eğitim Durumu.....

4.11- İdari Personelin Hizmet Süreleri.....

4.12- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....

4.13- Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler.....

5. Sunulan Hizmetler.....

5.1 Eğitim Hizmetleri.....

5.2 İdari Hizmetler.....

5.3 Diğer Hizmetler.....

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....

D. DİĞER HUSUSLAR.....

II. AMAÇ VE HEDEFLER.....

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....

B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....

C. DİĞER HUSUSLAR.....

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....

A. MALİ BİLGİLER.....

1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....

1.1 2015 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları.....

1.2 Bütçe Giderleri.....

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....

3. Mali Denetim Sonuçları.....

4. Diğer Hususlar.....

B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....

1. *Faaliyet ve Proje Bilgileri*.....
 - 1.1 Faaliyet Bilgileri
 - 1.2 Sporcu Bilgileri.....
 - 1.3 Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri
 - 1.4 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri
 - 1.5 Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı
 - 1.6 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar
 - 1.7 Proje Bilgileri.....
2. *Performans Sonuçları Tablosu*
3. *Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*
4. *Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi*.....
5. *Diğer Hususlar*

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. ÜSTÜNLÜKLER
- B. ZAYIFLIKLAR
- C. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLESİ

SUNUŞ

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi 1- Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır.)

26.02.2010 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanarak 2010-103 Sayılı Kararla kurulmuş olan Fakültemiz 2010-2011 Öğretim Yılı'nda Sosyoloji Bölümüne, 2012-2013 Öğretim Yılında Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü ve Doğu Dilleri ve Edebiyatı Bölümü Zaza Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalına, 2013-2014 Öğretim Yılı'nda Tarih Bölümüne, 2015-2016 Öğretim Yılı'nda Felsefe Bölümüne, 2018-2019 Öğretim Yılında Coğrafya, Batı Dilleri ve Edebiyatları İngiliz Dili ve Edebiyatı, Bölümlerine ilk öğrencilerini alarak öğretime başlamıştır.

Fakültemiz genç, dinamik ve araştırmacı bir kadroyla her geçen gün büyüyen geleceğin yaratıcı düşünce yapısına sahip çağdaş, sosyal, nitelikli, evrensel değerlere saygılı, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel çalışmalar yapabilen, sorgulayan ve sorunlara çözüm üretebilen bireyler yetiştirmeyi amaçlanmaktadır.

Birkaç yıl içerisinde ihtiyaç duyulan teknik ve fizikî imkânlar tamamlanarak bölümlerimizin eğitim-öğretim kalitesi en seçkin üniversitelerle yarışabilecek konuma getirilecektir. Ayrıca ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, kongre proje vb. bilimsel etkinlikleri gerçekleştirmek akademik hedeflerimiz arasındadır.

Prof. Dr. Erdal AÇIKSES
Dekan

HARCAMA BİRİMİ:

I. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

Fakültemizin Misyonu:

Sosyal ve İnsani Bilimler alanındaki disiplinleri hem niceliksel hem de niteliksel olarak geliştirmenin bilinci ve sorumluluğuyla evrensel akademik ve etik değerlere bağlı kalarak bilgiyi kullanmayı ve üretmeyi hedefleyen Fakültemiz, bilimsel faaliyetlerin salt teorik uğraşlar olmadığını, pratik ve yaşamsal önemler de arz ettiğini, ürettiği bilgileri içinde bulunduğu coğrafyaya, ülkesine ve dünyaya yararlı olacak şekilde kullanmayı benimsemiş; çağdaş bilimsel değişimleri takip edebilen, ve hatta bu değişimlere yön verebilen yenilikçi, paylaşımcı, eleştirel düşünebilen, teknolojik gelişmelere adapte olabilen. bilginin yalnızca paylaşıldıkça büyüyebileceğine inanan, alanlarında uzman bilim insanları yetiştirmeyi misyon olarak belirlemiştir.

Fakültemizin Vizyonu:

Fakültemiz, evrensel değerler çerçevesinde belirlediği misyona uygun olarak temelde öğrencilerinin ve akademisyenlerinin sürekli gelişmelerini mümkün kılacak , uluslar arası ölçütlerde bilgi üretebilecek ve eleştirel bir yaklaşımla dünya literatürünü değerlendirebilecek, yetiştirdiği öğrencilerin kendi alanlarında fak yaratmalarını sağlayacak, hem çağdaş problemlere çözüm bulmak hem de yeni ve önemli sorular sorabilmek için akademik varoluşlarını gerekçelendirebilen bilim insanları ve yaratıcı niteliklere sahip öğrenciler yetiştirecek bir Fakülte olma vizyonuna önem görmektedir.

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

Fakültemizin belirlenmiş olan misyon, vizyon, hedef ve amaçlarına yönelik tüm işlevlerini gerçekleştirirken, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanmaktadır.

2. Görev

- ✓ Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanarak bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

- ✓ Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- ✓ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

3. Sorumluluk

- ✓ Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her Eğitim - Öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde Fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını belirleyerek Üst Kurullara bilgi vermek,
- ✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesi, bilimsel ve idari gözetim ile denetimin yapılması ve bu görevlerin alt birimlere aktarılması.

HARCAMA BİRİMİ:

B. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makinaleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.

1.1.- Taşınmazlar

1.1.1. Mülkiyet Durumuna göre Taşınmazlar

YERLEŞKE ADI	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı(m ²)			TOPLAM (m ²)	AÇIKLAMA
	Üniversite	Maliye Hazine (Tahsisli)	Diğer		
TOPLAM					

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.1.2. Kapalı Alanlarının Dağılımı

YERLEŞKE ADI	Kullanımdaki Kapalı Alan(m ²)	İnşaat Halindeki Kapalı Alan(m ²)	TOPLAM
TOPLAM			

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.1.3. Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

YERLEŞKE ADI	HİZMET ALANLARI							Toplam
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Diğer(Depo, Tesis, İdari)	
TOPLAM								

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.2- Taşınır Malzeme Listesi

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

1.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	01		Tesisler Grubu		
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		

253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	6
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		1
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		3
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		1
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		69
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254			Taşıtlar Grubu		
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	04	Arazi Taşıtları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu		
254	02	01	Gemiler		
254	02	02	Tankerler		
254	02	03	Deniz Altılar		
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler		
254	02	05	Yüzer Yapılar		
254	02	06	Tekneler		

HARCAMA BİRİMİ:

I.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ						
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar	
254	02	07	Botlar			
254	02	08	Yelkenliler			
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar			
254	02	10	Yatlar ve Kotralar			
254	02	11	Sandallar ve Sallar			
254	03		Hava Taşıtları Grubu			
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları			
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları			
254	03	03	Uzay Araçları			
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu			
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler			

254	04	02	Demiryolu Araçları		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	1
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	83
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri		
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	63
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	31
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1217
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu		
255	05	01	Çiftlik Hayvanları		
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar		
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar		
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar		

HARCAMA BİRİMİ:

1.2. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ						
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu			
255	06	01	Etnografik Eserler			
255	06	02	Arkeolojik Eserler			
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri			
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri			
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler			
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar			
255	06	07	Tabletler			
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	2	
255	06	09	Arşiv Vesikaları			
255	06	10	Fosiller			
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu			

255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	702
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	13
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	8
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşımlar		

HARCAMA BİRİMİ:

1.3- Taşıtlar

1.3.1- Mevcut taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	Diferansiyelli	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	TOPLAM
Binek Otomobil				
Station-Wagon				
Arazi binek (En az 4, en çok 8 kişilik)				
Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)				
Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)				

Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)				
Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)				
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.				
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.				
Ambulans (Tıbbi donanımlı)				
Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere				
TOPLAM				

(31/12/2018 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.3.2- Mevcut İş Makineleri

TAŞITIN CİNSİ	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	TOPLAM
Biçerdöver			
Çim Biçme Traktörü			
Bahçe Traktörü			
Traktör			
Römorklar			
TOPLAM			

(31/12/2018 verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.3.3- Mevcut Spor Amaçlı Araçlar

TAŞITIN CİNSİ	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	TOPLAM
Spor amaçlı tekneler			
Motor Botlar			
TOPLAM			

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.4- Eğitim Alanları, Derslikler

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	23					
Bilgisayar Lab.						
Atölye						
Diğer Lab.						
TOPLAM	23					

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1. Yemekhaneler, Kantin ve Kafeteryalar

BÖLÜMLER	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi			
Kantin ve Kafeterya			
TOPLAM			

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.5.2. Misafirhaneler

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
Misafirhaneler					
Öğrenci Evi					
TOPLAM					

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5.2.1- Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)
Lojman		

Dolu Lojman		
Boş Lojman		
TOPLAM		

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5.2.2- Öğrenci Yurtları

YERLEŞKE ADI	Oda sayısı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
TOPLAM					

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.5.3- Spor Tesisleri

YERLEŞKE ADI	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
TOPLAM				

(31/12/2018 verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.5.4- Toplantı-Konferans Salonları

	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Eğitim Salonu (Adet)	TOPLAM
0-50 Kişilik				
51-75 Kişilik				
76-100 Kişilik				
101-150 Kişilik				
151-250 Kişilik				
251-Üzeri				

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5.5- Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Rehabilitasyon ve Spor Eğitim Merkezi			
Öğrenci Kulüpleri	6		
Mezun Öğrenciler Derneği			
Restorant			
Kültür Sanat Evi			
Yüzme Havuzu			
TOPLAM	6		

(* Üye Sayısı)

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.6- Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	31	500	64
İdari Personel Hizmet Alanları	5	104	10
TOPLAM	36	604	74

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.7- Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	10
Arşiv Alanları		
Atölyeler		

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



HARCAMA BİRİMİ:

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin bilişim sisteminin faaliyetlere katkısına, karşılaşılan sorunlara, faaliyet raporu döneminde bilişim sisteminde yapılan değişikliklere, bilişim sisteminin diğer birim bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına yer verilir.

3.1- Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Sunucular	
Yazılımlar	
Masa üstü bilgisayar sayısı	32
Taşınabilir bilgisayar sayısı	43
TOPLAM	75

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

3.2- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
TOPLAM	

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon			
Slâyt Makinesi			
Tepegöz		24	
Episkop			
Barkot okuyucu			
Yazıcı	35		
Baskı Makinesi	1		
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar	8		
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
TOPLAM	45	24	

(31/12/2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4. İnsan Kaynakları

Birimlerin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir. Ayrıca personel ihtiyacı ve personel fazlasına ilişkin bilgilere de yer verilir.

HARCAMA BİRİMİ:

4.1- Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

ÜN VAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent	4		4	4	
Dr. Öğr. Üyesi	29		29	29	
Öğretim Görevlisi	2		2	2	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	27		27	27	
Uzman					
TOPLAM	63		63	63	

(31.12.2019 verilerine göre Personel Dairesi Başkanlığı ile mutabakat sağlanarak doldurulmalıdır.)

4.2- Akademik Personelin Anabilim Dallarına Göre Dağılımı

Anabilim Dalları	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Sosyoloji Bölümü		3	4		3		10
Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü		1	3		9		13
Tarih Bölümü			9		6		15
Felsefe Bölümü	1		3	1	3		8
Doğu Dilleri ve Edebiyatı,			2	1	1		5
Batı Dilleri ve Ed.			4		3		7
Coğrafya Bölümü			4		2		6
Toplam	1	4	29	2	27		63

(31.12.2019 verilerine göre Personel Dairesi Başkanlığı ile mutabakat sağlanarak doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:**4.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

ÜNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Almanya (1)	Doğu Dilleri ve Edebiyatları
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Okutman		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
TOPLAM	1	

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.4- Akademik Personel Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanununun 33-38-39-40 ve 41. maddelerine göre görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

ÜNVAN	YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELER		YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELER	
	Görevlendirildiği Ülke	Süresi (Gün)	Görevlendirildiği Birim	Süresi (Gün)
Profesör			Edebiyat Fakültesi	3 gün (yolluklu)
Doçent				4 gün (yolluklu)
Dr.Öğr.Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Araştırma Görevlisi			Edebiyat Fak.	119 gün (Yolluksuz)
Dr. Öğretim Üyesi				73 gün (yolluksuz) 24gün (yolluklu)
Eğitim-Öğretim Planlamacısı				

İdari Personel				9 gün (yolluklu)
TOPLAM				232 gün

(01.01.2019-31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

4.5- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

ÜN VAN	Geldiği Üniversite	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
TOPLAM		

(01.01.2019- 31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.6- Üniversitemizde Ders Saati Ücretli Görevlendirilen Akademik Personel

2547 sayılı Kanunun 31. maddesine göre görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

ÜN VAN	Ders Saati Ücretli Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doç. Dr.		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Okutman		

Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
TOPLAM		

(01.01.2019-31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

4.7- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	14	15	14	15	5	63
Yüzde (%)	1,58	22,24	23,80	22,24	23,80	6,34	100

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	23	7	25	3	2	3	63
Yüzde (%)	36,50	11,11	39,68	4,76	3,19	4,76	100

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.9- İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8		8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		2

TOPLAM	10	10
---------------	----	----

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

4.10- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	2		1	7		10
Yüzde (%)	20		10	70		100

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.11- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	3	2	0	1	1	10
Yüzde (%)	30	30	20	0	10	10	100

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.12- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	1	3	4	2		10
Yüzde (%)	0	10	30	40	20		100

(31.12.2019 verilerine göre doldurulmalıdır.)

4.13 Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

2019 Yılında	2019 Yılında Ayrılan Personel Sayısı
--------------	--------------------------------------

	Ataması Yapılan Personel	Emekli	Diğer
Akademik Personel	9	-	3
İdari Personel	1	-	2
TOPLAM	10		5

(01.01.2018-31.12.2019dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

5. Sunulan Hizmetler

(Birim in eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.)

5.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1 Öğrenci Sayıları

BİRİMİN ADI	I.Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Edebiyat Fak.	413	481	894						
TOPLAM	413	481	894						

5.1.2 Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

BİRİMİN ADI	HAZIRLIK	1. SINIF	2. SINIF	3. SINIF	4. SINIF
Edebiyat Fak.	60	243	307	100	184
TOPLAM	60	243	307	100	184

HARCAMA BİRİMİ:

5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci sayıları

BİRİMİN ADI	I.Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Sayı	
Fakülteler	18	41	59				59	
Yüksekokullar								
Meslek Y.O.								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı / toplam öğrenci sayısı * 100)

5.1.4 Öğrenci Kontenjanları

BİRİMİN ADI	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Edebiyat Fak.		223		95
TOPLAM		223		95

5.1.5 Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Anabilim Dalı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		

5.1.6 Disiplin Cezaları

DÖNEM İÇİNDE CEZA ALANLAR							
Uyarma		Kınama		Uzaklaştırma		Çıkarma	
Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız

				1	1		
--	--	--	--	---	---	--	--

HARCAMA BİRİMİ:

5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Birimlere Göre Dağılımı

BİRİM ADI	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		TOPLAM
		Kız	Erkek	

5.1.8 Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Gelen Öğrenci Sayısı
Edebiyat Fakültesi	

5.1.9 Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Gelen Öğrenci Sayısı

5.1.10 Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Edebiyat Fakültesi							
TOPLAM							

HARCAMA BİRİMİ:

5.1.11 Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı

BİRİM ADI	Çift Anadal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
TOPLAM			

HARCAMA BİRİMİ:

5.2 İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

5.3 Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2019 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

5.3.1- Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Özendirme Ödülleri

ÖDÜL TÜRÜ	AKADEMİK PERSONEL	İDARİ PERSONEL	TOPLAM
Bilim Ödülü			
Bilim Hizmet Ödülü			
Bilim Teşvik Ödülü			
Sanat Ödülü			
Sanatta Hizmet Ödülü			
Sanatta Teşvik Ödülü			
Araştırma Başarı Ödülü			
Bilimsel Yayınları Özendirme Ödülü			
*Diğer Ödüller	1		1
TOPLAM			

(01.01.2018-31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

(*Ödül isimleri yazılmalıdır)

5.3.2- Başarılı Öğrenciye Sunulan Olanaklar

	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI
Öğrenimleri süresince kullanacakları dizüstü bilgisayar	
Maddi durumu yetersiz olan öğrencilere kısmi zamanlı çalışma karşılığı maddi katkı	10
Maddi durumu yetersiz olan öğrencilere öğrenci evlerinde ücretsiz barınma	
Ücretsiz öğle yemeği	22
TOPLAM	32

HARCAMA BİRİMİ:

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç Ve Hedefleri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi b) Amaç ve Hedefler: Bu bölümde idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

B. Temel Politika Ve Öncelikler

(Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.)

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.)

HARCAMA BİRİMİ:

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi c) Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgiler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi (c)-1 gereğince mali bilgiler başlığı altında;

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

HARCAMA BİRİMİ:

1.2 Bütçe Giderleri

	2019 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2019 Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	%
Personel Giderleri	5.163,000 TL	7.202929,09 TL	%39.51
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	486.000 TL	768.258,91 TL	%58.07
Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
Cari Transferler			
Sermaye Giderleri			
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			

—Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu bölümde; kullanılan kaynaklar (personel giderleri, mal ve hizmet alımları, varsa cari transferler ve sermaye giderleri) toplam olarak gösterilerek, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir. Varsa 2019 yılı için Sayıştay sorguları ile nedenleri ve iç denetim sonuçları bu bölüme yazılacak.

HARCAMA BİRİMİ:

4. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 (c)-2 maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, (doldurulmayacak)
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, (doldurulmayacak)
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. (doldurulmayacak)

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler. (doldurulmayacak)

HARCAMA BİRİMİ:**I. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

(Bu başlık altında faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.)

1.1 Faaliyet Bilgileri

- Üniversitemiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	ÜNİVERSİTEMİZ TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI			KATILAN AKADEMİK /İDARİ PERSONEL SAYISI				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
TOPLAM								

(01.01.2018-31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:**1.1.2- Diğer Kuruluş ve Diğer Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantılar**

FAALİYET TÜRÜ	DİĞER KURULUŞ ve ÜNİVERSİTELER TARAFINDAN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI			KATILAN AKADEMİK /İDARİ PERSONEL SAYISI				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Tiyatro								
Konser								
Sergi								
Turnuva								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
TOPLAM								

(01.01.2018-31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.2 Sporcu Bilgileri

	Katılınan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	TOPLAM
Öğrenci					
Personel					
TOPLAM					

(01.01.2018-31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.3 Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

	Barınma Hizmetleri		Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi (Gün)	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko dan 2. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci			22		
Personel					
TOPLAM			22		

(01.01.2018–31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.4 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

(İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar)

YAYIN TÜRÜ			SAYISI
Uluslararası Makale			9
Ulusal Makale	Türkçe	Yabancı Dilde	40
	31	9	
Uluslararası Bildiri			94
Ulusal Bildiri			
Kitap			37

(01.01.2018–31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

1.5 Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
6	6	10	12

(01.01.2018–31.12.2019 dönemi verilerine göre doldurulmalıdır.)

HARCAMA BİRİMİ:

1.6 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ÜLKE ADI	GEÇERLİLİK SÜRESİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.7 Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK				21	
A.B HİBESİ					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
SENTEZ PROJELER					
TOPLAM					

2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans bilgileri; Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Geçici Madde 2-(1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmüne gereğince bu alan doldurulmayacaktır.

HARCAMA BİRİMİ:

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans bilgileri; Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Geçici Madde 2-(1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmüne gereğince bu alan doldurulmayacaktır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgileri; Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Geçici Madde 2-(1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmüne gereğince bu alan doldurulmayacaktır.

5. Diğer Hususlar

Performans bilgileri; Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin "Geçici Madde 2-(1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." hükmüne gereğince bu alan doldurulmayacaktır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi c) Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi: Bu bölümde orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

Stratejik planı olan birimler stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

HARCAMA BİRİMİ:

A. Üstünlükler

1. Fakültemizin şehrin merkezine yakın olması,
2. Fakültemizin diğer ülkelerindeki üniversiteler ile ikili işbirliği içinde olması,
3. Fakültemizin Erasmus programlarından yararlanma hakkını elde etmiş olması,
4. İnternet bağlantılı bilgisayar ağının öğretim elemanları tarafından kullanılabilme olanağının bulunması.

B. Zayıflıklar

1. Fiziki çalışma alanlarının eksikliği,
2. Öğrencilere yönelik sosyal ve sportif etkinlikler için altyapı yetersizliği
3. Arşiv ve depo eksikliği,
4. Deneyimli Öğretim Üyesi sayısının az olması,
5. Öğretim elemanlarının iyi derecede yabancı dil eksikliği
6. İdari personel sayısının azlığı,
7. Yabancı dil bilen idari personel yetersizliği,
8. Personele yeterli hizmet içi eğitim yapılamaması,
9. Yetişmiş insan kaynağı yetersizliği.

C. Değerlendirme

Fakültemiz, Zayıflıklarını Üstünlüklerine eklemek gayretindeki çalışmalarını gerek Akademik ve gerekse İdari personeli ile birlikte bilimsel özgürlük, toplumsal yaralılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, anlayışını benimsemiştir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi “ (d) Öneri ve Tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir.”

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Umut BEYCAN
Unvanı : Fakülte Sekreteri
Telefonu : 04282125915
İmza :

HARCAMA BİRİMİ:

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

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

Harcama Yetkilisi
Prof.Dr. Erdal AÇIKSES
Dekan

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.