**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**

**2016 Yılı** (…Fakülte/Enstitü/Yüksekokul vb. birim adı yazılacak.)

**Birim Faaliyet Raporu**



**Ocak 2017**

**ADANA**

**Çukurova Üniversitesi**

**Birim adı yazılacak**

**Balcalı /ADANA**

**Birim web adresi yazılacak**

(Bu sayfa örnek olarak yerleştirilmiş olup isteyen birim değiştirebilir.)



“Bilim ve teknikle ilgili çalışmaların başladığı yer okuldur. Okul genç beyinlere insanlığa saygıya, ulus ve ülke sevgisini, bağımsız yaşamayı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman en uygun yolu belletir. Yurt ve ulusu kurtarmaya çalışanların ayrıca mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer çalışkan bilgin olmaları gereklidir. Bunu sağlayan okuldur”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İçindekiler

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 7](#_Toc439146551)

[I- GENEL BİLGİLER 9](#_Toc439146552)

[A- MİSYON VE VİZYON 9](#_Toc439146553)

[B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 9](#_Toc439146554)

[C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 9](#_Toc439146555)

[**1-** **Fiziksel Yapı** 9](#_Toc439146556)

[**2-** **Örgüt Yapısı ve Teşkilat Şeması** 17](#_Toc439146557)

[**a-** **Akademik Yapı** 17](#_Toc439146558)

[**b-** **İdari Yapı** 17](#_Toc439146559)

[**3-** **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 18](#_Toc439146560)

[**4-** **İnsan Kaynakları** 20](#_Toc439146561)

[**a-** **Akademik Personel** 20](#_Toc439146562)

[**b-** **İdari Personel** 24](#_Toc439146563)

[**5-** **Sunulan Hizmetler** 27](#_Toc439146564)

[**a-** **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** 27](#_Toc439146565)

[**b-** **Sağlık Hizmetleri** 33](#_Toc439146566)

[**c-** **İdari Hizmetler** 35](#_Toc439146567)

[**d-** **Kültür ve Sanat Hizmetleri** 35](#_Toc439146568)

[**e-** **Kütüphane Hizmetleri** 35](#_Toc439146569)

[**f-** **Spor Hizmetleri** 39](#_Toc439146570)

[**g-** **Kafeterya Hizmetleri** 39](#_Toc439146571)

[**h-** **Diğer Hizmetler** 40](#_Toc439146572)

[**6-** **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 43](#_Toc439146573)

[D- DİĞER HUSUSLAR 43](#_Toc439146574)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 43](#_Toc439146575)

[A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 43](#_Toc439146576)

[B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 44](#_Toc439146577)

[C- DİĞER HUSUSLAR 44](#_Toc439146578)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 44](#_Toc439146579)

[A- MALİ BİLGİLER 44](#_Toc439146580)

[**1-** **Bütçe Uygulama Sonuçları** 45](#_Toc439146581)

[**2-** **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar** 46](#_Toc439146582)

[**3-** **Mali Denetim Sonuçları** 46](#_Toc439146583)

[**4-** **Diğer Hususlar** 47](#_Toc439146584)

[B- PERFORMANS BİLGİLERİ 47](#_Toc439146585)

[**1-** **Faaliyet ve Proje Bilgileri** 47](#_Toc439146586)

[**2-** **Performans Sonuçları Tablosu** 52](#_Toc439146587)

[**3-** **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi** 55](#_Toc439146588)

[**4-** **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi** 55](#_Toc439146589)

[**5-** **Diğer Hususlar** 55](#_Toc439146590)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 56](#_Toc439146591)

[A- ÜSTÜNLÜKLER 56](#_Toc439146592)

[B- ZAYIFLIKLAR 56](#_Toc439146593)

[C- DEĞERLENDİRME 56](#_Toc439146594)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 57](#_Toc439146595)

[EKLER 58](#_Toc439146596)

[EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 58](#_Toc439146597)

|  |
| --- |
| D:\SGDB\RAPORLAR\MUHTELİF\rektor2.jpg**BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU** (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi gereği Birim Faaliyet Raporunda birim yöneticisinin sunuş metni yer alacak.)  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  İsteyen Birim Yöneticisi Bu Bölüme Resmini Yerleştirebilir.  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..    Adı Soyadı  Unvanı  İmza |

# 

**(Kırmızı renkli metinler ve veriler açıklama niteliğinde olup hazırlanacak birim faaliyet raporunda yer almayacaklardır.)**

# **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 verilecektir.)

## MİSYON VE VİZYON

(Birim Stratejik Planında belirlenmiş olan birim misyonu ve vizyonu yazılacak.)

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumlulukları yazılacak.)

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### **Fiziksel Yapı**

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, kapalı ve açık alan metrekare büyüklükleri, taşıt aracı, iş makineleri vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgileri yazılacak ve tablolar doldurulacak.)

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

**Birim taşınmazlarının açık alan dağılım tablosu aşağıda gösterilmiştir.**

(Tablodaki bilgiler örnek olarak verilmiş olup birimler tabloyu birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. AYRICA YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TABLOYU ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YERLEŞKE ADI** | **AÇIK ALAN MİKTARI (m²)** | | | | **AÇIKLAMA (\*)** |
| **ÜNIVERSİTE ARAZİSİ (m²)** | **HAZİNE ARAZİSİ (m²)** | **DİĞER (m²) (\*)** | **TOPLAM (m²)** |
| **Balcalı Kampüsü İçerisindeki Birimler bu satırı dolduracak.** |  |  |  |  |  |
| Adana MYO |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan MYO |  |  |  |  |  |
| Feke MYO |  |  |  |  |  |
| İmamoğlu MYO |  |  |  |  |  |
| Karaisalı MYO |  |  |  |  |  |
| Karataş Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO |  |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi-Kozan MYO |  |  |  |  |  |
| Pozantı MYO |  |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler MYO |  |  |  |  |  |
| Tufanbeyli MYO |  |  |  |  |  |
| POZMER |  |  |  |  |  |
| Aladağ MYO |  |  |  |  |  |
| Yumurtalık MYO |  |  |  |  |  |
| Sağlık Ocakları |  |  |  |  |  |
| Lojmanlar |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**Açık mekânların hizmet açılımlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

(Tablodaki bilgiler örnek olarak verilmiş olup birimler tabloyu birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. AYRICA YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TABLOYU ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YERLEŞKE ADI** | **AÇIK ALAN MİKTARI (m²)** | | | | | | |
| **EĞİTİM** | **SAĞLIK** | **KÜLTÜR** | **SPOR** | **İDARİ ALAN** | **DİĞER (Depo Vb.)** | **TOPLAM (m²)** |
| **Balcalı Kampüsü İçerisindeki Birimler bu satırı dolduracak.** |  |  |  |  |  |  |  |
| Adana MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Ceyhan MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Feke MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| İmamoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Karaisalı MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Karataş Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO |  |  |  |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi- Kozan MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Pozantı MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Tufanbeyli MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| POZMER |  |  |  |  |  |  |  |
| Aladağ MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Yumurtalık MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Birim kapalı alanlarının dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Tablodaki bilgiler örnek olarak verilmiş olup birimler tabloyu birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. AYRICA YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TABLOYU ÜNİVERSİTE BAZINDA-2015 YIL SONU 814.786 m²- DOLDURACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **YERLEŞKE ADI** | **KAPALI ALAN MİKTARI (m²)** |
| **Balcalı Kampüsü İçerisindeki Birimler bu satırı dolduracak.** |  |
| Adana MYO |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |
| Ceyhan MYO |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |
| Feke MYO |  |
| İmamoğlu MYO |  |
| Karaisalı MYO |  |
| Karataş Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO |  |
| Kozan İşletme Fakültesi- Kozan MYO |  |
| Pozantı MYO |  |
| Teknik Bilimler MYO |  |
| Tufanbeyli MYO |  |
| POZMER |  |
| Aladağ MYO |  |
| Yumurtalık MYO |  |
| Sağlık Ocakları |  |
| Lojmanlar |  |
| **TOPLAM** |  |

**Kapalı mekânların hizmet açılımlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

(Tablodaki bilgiler örnek olarak verilmiş olup birimler tabloyu birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. AYRICA YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI TABLOYU ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YERLEŞKE ADI** | **KAPALI ALAN MİKTARI (m²)** | | | | | | |
| **EĞİTİM** | **SAĞLIK** | **KÜLTÜR** | **SPOR** | **İDARİ ALAN** | **DİĞER (Depo Vb.)** | **TOPLAM (m²)** |
| **Balcalı Kampüsü İçerisindeki Birimler bu satırı dolduracak.** |  |  |  |  |  |  |  |
| Adana MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Ceyhan MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Feke MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| İmamoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Karaisalı MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Karataş Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO |  |  |  |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi- Kozan MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Pozantı MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Tufanbeyli MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| POZMER |  |  |  |  |  |  |  |
| Aladağ |  |  |  |  |  |  |  |
| Yumurtalık MYO |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Ocakları |  |  |  |  |  |  |  |
| Lojmanlar |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

#### **Eğitim alanları ve dersliklere ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ALANI** | **KAPASİTE**  **0–50** | **KAPASİTE**  **51–75** | **KAPASİTE**  **76–100** | **KAPASİTE**  **101–150** | **KAPASİTE**  **151–250** | **KAPASİTE**  **251-ÜZERİ** |
| Amfi |  |  |  |  |  |  |
| Sınıf |  |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Lab. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

#### **Sosyal alanlardan; yemekhaneler, kantinler ve kafeteryaların sayısı ve kapladığı alan aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜMLER** | **ADET** | **ALAN**  **(m²)** | **KAPASİTE**  **(KİŞİ)** |
| Öğrenci Yemekhanesi |  |  |  |
| Personel Yemekhanesi |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |
| Kafeterya |  |  |  |

**Misafirhanelerin sayısı ve kapasitesi aşağıda gösterilmektedir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÖLÜMLER** | **ADET** | **KAPASİTE (KİŞİ)** |
| I, III, IV No’lu Konukevleri |  |  |
| Daire |  |  |

**Birimimize ait lojmanların sayıları ve dolu boş sayısı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI İLE YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÖLÜMLER** | **ADET** | **ALAN (m²)** |
| Dolu Lojman |  |  |
| Boş Lojman |  |  |
| **Toplam Lojman** | **0** | **0** |

**Açık ve kapalı spor tesislerinin adet ve kapladığı alanlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İLE YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SPOR TESİSLERİ** | **ADET** | **ALAN (m²)** |
| Kapalı Spor Tesisleri |  |  |
| Açık Spor Tesisleri |  |  |
| **Toplam** | **0** | **0** |

**Spor sahalarının türüne göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İLE YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **SPOR SAHASI TÜRÜ** | **ADET** |
| Yüzme Havuzu |  |
| Futbol Sahası |  |
| Basketbol sahası |  |
| Voleybol sahası |  |
| Atletizm Parkuru ve Sahası |  |
| Tenis Kortu |  |
| Kondisyon Salonu |  |
| Güreş Antrenman Salonu |  |
| Halı Futbol sahası |  |
| Spor Salonu (1500-3000) Kapasiteli |  |
| Kürek Evi |  |
| Jimnastik Salonu |  |
| Masa Tenisi Salonu |  |
| Kum Saha (Futbol, Hentbol, Voleybol) |  |

**Toplantı ve konferans salonlarının kapasite ve sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KİŞİ SAYISI** | **TOPLANTI SALONU**  **(ADET)** | **KONFERANS SALONU**  **(ADET)** | **TOPLAM** |
| 0–50 Kişilik |  |  | **0** |
| 51–75 Kişilik |  |  | **0** |
| 76–100 Kişilik |  |  | **0** |
| 101–150 Kişilik |  |  | **0** |
| 151–250 Kişilik |  |  | **0** |
| 251–Üzeri |  |  | **0** |

**Birimimize ait diğer sosyal alanlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İLE YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜMLER** | **ADET** | **ALAN**  **(m²)** | **KAPASİTE**  **(KİŞİ)** |
| Sinema Salonu |  |  |  |
| Eğitim ve Dinlenme Tesisleri |  |  |  |
| Öğrenci Kulüpleri |  |  |  |
| Mezun Öğrenciler Derneği |  |  |  |
| Okul Öncesi |  |  |  |
| İlköğretim Okulu (Hastanede yatan çocuklar için) |  |  |  |

#### **Hizmet alanlarının türü, sayısı, kapladığı alan ve kullanan kişi sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET ALANLARI** | | **ADET** | **ALAN**  **(m²)** | **KULLANAN KİŞİ SAYISI** |
| Akademik Personel Hizmet Alanları | Çalışma Odası |  |  |  |
| İdari Personel Hizmet Alanları | Çalışma Odası |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **0** | **0** | **0** |

#### **Ambar, arşiv alanı ve atölye olarak kullanılan yerlerin sayısı ve alanı aşağıda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TÜRÜ** | **ADET** | **ALAN**  **(m²)** |
| Ambar Alanları |  |  |
| Arşiv Alanları |  |  |
| Atölyeler |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** |

#### **Hastane alanlarının birim, sayı ve metrekare olarak dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. TIP FAKÜLTESİ İLE UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAĞLIK HİZMETİ BİRİM SAYISI VE ALAN MİKTARI** | | |
| **BİRİM** | **ADET** | **ALAN (m²)** |
| Acil servis |  |  |
| Yoğun bakım |  |  |
| Ameliyathane |  |  |
| Klinik |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Eczane |  |  |
| Radyoloji alanı |  |  |
| Nükleer tıp alanı |  |  |
| Sterilizasyon alanı |  |  |
| Hemodiyaliz |  |  |
| Mutfak |  |  |
| Çamaşırhane |  |  |
| Teknik servis |  |  |
| Poliklinik |  |  |
| Kan Merkezi |  |  |
| Yanık ünitesi |  |  |
| Onkoloji |  |  |
| Diğer alanlar |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** |

**Birim taşıtlarının cinsi ve sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(T) CETVELİ**  **SIRA NO** | **TAŞITIN CİNSİ** | **TAŞIT SAYISI** |
| T1-a (1) | Binek otomobil |  |
| T1-b (2) | Binek otomobil |  |
| T2- | Binek otomobil |  |
| T3- | Station-Wagon |  |
| T4- | Arazi binek (En az 4, en çok 8 kişilik) |  |
| T5- | Minibüs (Sürücü dâhil en fazla 17 kişilik) |  |
| T6- | Kaptıkaçtı (Arazi hizmetleri için) |  |
| T7- | Pick-up (Kamyonet, sürücü dâhil 3 veya 6 kişilik) |  |
| T8- | Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için sürücü dâhil 3 veya 6 kişilik) |  |
| T9- | Panel |  |
| T10- | Midibüs (Sürücü dâhil en fazla 26 kişilik) |  |
| T11-a | Otobüs (Sürücü dâhil en az 27, en fazla 40 kişilik) |  |
| T11-b | Otobüs (Sürücü dâhil en az 41 kişilik) |  |
| T12- | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg) |  |
| T13- | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg) |  |
| T14- | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg) |  |
| T15- | Ambulans (Tıbbi donanımlı) |  |
| T16- | Ambulans (Arazi hizmetleri için) |  |
| T17- | Pick-up (Kamyonet, cenaze arabası yapılmak üzere) |  |
| T18- | Motosiklet (En fazla 600 cc.lik) |  |
| T19- | Motosiklet (En az 601 cc.lik) |  |
| T20- | Bisiklet |  |
| T21-a | Güvenlik önlemli binek otomobil |  |
| T21-b | Güvenlik önlemli servis taşıtı |  |
| T22- | Diğer Taşıtlar |  |
|  | **TOPLAM** | **0** |

**Birimin enerji ve su kullanım miktarı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YERLEŞKE ADI** | **DOĞALGAZ (m³)** | **BENZİN (Litre)** | **MOTORİN**  **(Litre)** | **FUEL OİL (KAL-YAK) (Ton)** | **KÖMÜR (Ton)** | **ELEKTRİK (Kw)** | **SU (m³)** |
| Balcalı Kampüsü | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kampüs Dışı Birimler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

### **Örgüt Yapısı ve Teşkilat Şeması**

### **Akademik Yapı**

(Birim Akademik Teşkilat Şeması oluşturulacak ve akademik örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek. Akademik yapısı olmayan birimler burayı boş bırakacaklar.) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Birim Akademik Teşkilat Şeması**

### **İdari Yapı**

(Birim İdari Teşkilat Şeması oluşturulacak ve idari örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek. İdari yapısı olmayan birimler burayı boş bırakacaklar.)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Birim İdari Teşkilat Şeması**

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**Birimin sahip olduğu ağ cihazları kaynakları aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **AĞ CİHAZLARI** | **SAYISI** |
| Modemler (Erişim Cihazları) (ADSL) |  |
| Switchler (Anahtarlar) |  |
| Routerlar (Yönlendirici Cihazlar) |  |
| İletişim Ağ Cihazları |  |
| Çok Fonksiyonlu Network Cihazları |  |
| Diğer |  |
| **TOPLAM** | **0** |

**Birimin merkezi sunucuları, veri depolama üniteleri ve özellikleri tabloda gösterilmektedir.**

(BU TABLO SADECE BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN ÜNİVERSİTE BAZINDA GÜNCELLENECEKTİR. SATIR EKLEME VE ÇIKARMAYLA DEĞİŞİKLİKLER YAPILABİLİR.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MERKEZİ SUNUCULAR** | | | | |
| **Donanım Özellikleri** | **Sayısı** | **İşlemci** | **Bellek** | **Kullanım Amacı** |
| 1.2 TB | 1 Adet | 8x2.00 Ghz | 32 GB | Sanal Server (Web, Mail, Dns, DB) |
| 1.2 TB | 1 Adet | 8x2.00 Ghz | 24 GB | Sanal Server (Web, Mail, Dns, DB) |
| 1.2 TB | 1 Adet | 8x2.66 Ghz | 32 GB | Sanal Server (Web, Mail, Dns, DB) |
| 1.2 TB | 1 Adet | 8x2.66 Ghz | 196 GB | Sanal Server (Web, Mail, Dns, DB) |
| 1.5 TB | 1 Adet | 8x2.33 Ghz | 256 GB | Sanal Server (Web, Mail, Dns, DB) |
| 300 GB HDD | 1 Adet | 1x2.00 Ghz | 8 GB | Kütüphane Terminal Server |
| 300 GB HDD | 1 Adet | 4x3.00 Ghz | 8 GB | FTP, Meteoroloji |
| 300 GB HDD | 1 Adet | 1x2.20 Ghz | 8 GB | Kütüphane Otomasyon |
| 2 TB HDD | 1 Adet | 1x3.00 Ghz | 8 GB | Yedekleme |
| 500 GB | 1 Adet | 4x1.40 GHz | 16 GB | Öğrenci İşleri Database |
| **VERİ DEPOLAMA ÜNİTELERİ** | | | | |
| **Donanım Özellikleri** | **Sayısı** | **Kullanım Amacı** | | |
| 8 TB | 1 Adet | Aktif Veri Yedekleme (Web, Mail, EBYS vb) | | |
| 6 TB | 1 Adet | Aktif Veri Yedek (Öğrenci İşleri. WEB) | | |
| 14 TB | 1 Adet | İkinci Yedek (Bütün Sunucular) | | |
| 30 TB | 2 Adet | Güvenlik Kamera Kayıtları | | |

**Birim hizmetine sunulan yazılımlar aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak.Yazılım edinim şekli kısmı X vb.. işaret kullanılarak doldurulacak. Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklikler yapılabilir. BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE HİZMETİNE SUNULAN YAZILIMLAR** | | | | | | | | | |
| **Yazılım** | **Açıklama** | **Yazılım Edinim Şekli** | | | **Yazılım** | **Açıklama** | **Yazılım Edinim Şekli** | | |
| **Bilgi İşlem DB** | **Satın Alma** | **Kiralama** | **Bilgi İşlem DB** | **Satın Alma** | **Kiralama** |
| Kaspersky | Antivirüs |  |  | X | Adobe | Grafik Tasarım |  | X |  |
| Mdaemon | Mail |  |  | X | Ansys | Analiz |  | X |  |
| Microsoft | İşletim Sistemi vb. |  |  | X | Autocad | Grafik Tasarım |  | X |  |
| Taşınır-Taşınmaz İşlemleri | Otomasyon |  | X |  | Matlab | Simulasyon |  |  | X |
| Personel | Otomasyon |  | X |  | Netcad | Grafik Tasarım |  | X |  |
| Öğrenci İşleri | Otomasyon | X | X |  | EndNote | Program |  |  | X |
| Maaş | Otomasyon | X |  |  | KİOS | Otomasyon |  | X |  |
| Uzaktan Eğitim | Eğitim |  | X | X | Aves | Veri Yönetimi |  | X |  |
| SPSS | İstatistik |  | X |  | Apsis | Veri Yönetimi |  | X |  |

1. **DA**

**Birimin idari, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılan masaüstü ve taşınabilir bilgisayar sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **BİLGİSAYARLAR** | **ADET** |
| Masaüstü Bilgisayar |  |
| Taşınabilir Bilgisayar |  |
| **Toplam** | **0** |

**Birimin kütüphanesinde bulunan kütüphane kaynakları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI, MERKEZİ KÜTÜPHANEDEKİ KAYNAKLAR KAPSAMINDA ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| KÜTÜPHANE KAYNAKLARI | ADET |
| Kitap |  |
| Basılı Periyodik Yayın |  |
| Elektronik Yayın |  |

**Merkezi Kütüphanede abone olunan veri tabanları aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

(BU TABLO SADECE KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN MERKEZİ KÜTÜPHANEDEKİ KAYNAKLAR KAPSAMINDA ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA** | **KÜTÜPHANEDE ABONE OLUNAN VERİ TABANLARI** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Birimimizin diğer bilgi ve teknoloji kaynakları çeşidi ve kullanım amacına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

(Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklik yapılabilir.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR** | **İDARİ AMAÇLI (ADET)** | **EĞİTİM AMAÇLI (ADET)** | **ARAŞTIRMA AMAÇLI (ADET)** |
| Projeksiyon |  |  |  |
| Slâyt Makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot okuyucu |  |  |  |
| Baskı Makinesi |  |  |  |
| Fotokopi Makinesi |  |  |  |
| Faks |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Fotoğraf Makinesi |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Yazıcılar |  |  |  |
| Tarayıcılar |  |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD’ler |  |  |  |

### **İnsan Kaynakları**

(Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, cinsiyet, hizmet yılı, eğitim durumu bilgilerine yer verilecek.)

### *Akademik Personel*

**Birimimizin akademik personelinin unvana göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **Prof.** | **Doçent** | **Yardımcı Doçent** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Çevirici** | **Eğitim-Öğretim Planlamacısı** | **Okutman** | **Uzman** | **Toplam** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| **ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Karataş Turizm İşlet. ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Uygulama ve Araştırma Hastanesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Devlet Konservatuvarı |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Özel Kalem (Rektörlük) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Diğer Birimler/Merkezler/ Başkanlıklar/ Bölümler vs. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| **DİĞER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Akademik personelin kadro ve istihdam şekline göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNVANI** | **DOLU KADRO** | **BOŞ KADRO** | **TOPLAM KADRO** |
| Profesör |  |  | **0** |
| Doçent |  |  | **0** |
| Yrd. Doçent |  |  | **0** |
| Öğretim Görevlisi |  |  | **0** |
| Araştırma Görevlisi |  |  | **0** |
| Çevirici |  |  | **0** |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  | **0** |
| Okutman |  |  | **0** |
| Uzman |  |  | **0** |
| **\*TOPLAM** | **\*0** | **0** | **0** |

\*Toplam dolu kadro sayısı a- Akademik Personel bölümünün ilk tablosundaki genel toplamı ile eşit olmalıdır.

#### **Birimimizin yıllar itibariyle akademik personel sayıları aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN 2016 YILI VERİLERİ ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKADEMİK PERSONEL** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** |
| Profesör | 403 | 449 | 468 | 489 |  |
| Doçent | 125 | 189 | 178 | 210 |  |
| Yrd. Doçent | 325 | 323 | 338 | 297 |  |
| Öğretim Görevlisi | 219 | 213 | 217 | 211 |  |
| Araştırma Görevlisi | 731 | 778 | 745 | 764 |  |
| Çevirici | - | - | - | - |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - | - | - |  |
| Okutman | 139 | 139 | 139 | 144 |  |
| Uzman | 78 | 71 | 63 | 73 |  |
| **\*TOPLAM** | **2.020** | **2.162** | **2.148** | **2.188** | **\*0** |

\*2016 Yılı toplamı, a- Akademik Personel bölümünün ilk tablosundaki genel toplamı ile eşit olmalıdır.

#### **Birimimizde görev yapan yabancı uyruklu akademik personelin unvanlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNVANI** | **GELDİĞİ ÜLKE ADI** | **SAYISI** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Okutman |  |  |
| Uzman |  |  |
| **TOPLAM** |  | **0** |

**Çeşitli üniversitelerden Birimimizde ve Birimimizden çeşitli üniversitelere görevlendirilen akademik personel sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNVANI** | **ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERDEN BİRİMİMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI** | **BİRİMİMİZDEN ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Okutman |  |  |
| Uzman |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** |

**Akademik personelin hizmet sürelerine göre dağılımı tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ** | **0-5 YIL** | **6-10 YIL** | **11-15 YIL** | **16-20 YIL** | **21-25 YIL** | **26-30 YIL** | **31 YIL ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  | **\*0** |

\*Toplam kişi sayısı, a- Akademik Personel bölümünün ilk tablosundaki genel toplamı ile eşit olmalıdır.

**Akademik personelimizin yaş aralıklarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ GRUBU** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ ÜZERİ** | **TOPLAM** |
| \*KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  | **\*0** |

\*Toplam kişi sayısı, a- Akademik Personel bölümünün ilk tablosundaki genel toplamı ile eşit olmalıdır.

### **İdari Personel**

**(Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne bağlı personel sayıları dikkate alınmayacaktır.)**

**Birimimizde çalışan idari personelin sayıları aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **İdari Kadro Sayısı** | **Sözleşmeli Personel Sayısı** | **İşçi Sayısı** | **Geçici İşçi Sayısı** | **Toplam** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |  |  |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| **ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |  |  |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Uygulama ve Araştırma Hastanesi |  |  |  |  |  |
| Devlet Konservatuvarı |  |  |  |  |  |
| Özel Kalem (Rektörlük) |  |  |  |  |  |
| Özel Kalem (Genel Sekreterlik) |  |  |  |  |  |
| Hukuk Müşavirliği |  |  |  |  |  |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Personel Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |  |  |  |  |
| 632 S.K.H.K. Uyarınca |  |  |  |  |  |
| Diğer Birimler/Merkezler/ Başkanlıklar/Bölümler vs. |  |  |  |  |  |
| **DİĞER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Birimimizde çalışan idari personelin hizmet sınıfına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **DOLU KADRO** | **BOŞ KADRO** | **TOPLAM KADRO** | **13/B İLE GELEN PERSONEL** | **13/B İLE GİDEN PERSONEL** | **DİĞER (TAŞERON İŞÇİ VB.)** | **FİİLİ ÇALIŞAN TOPLAM PERSONEL SAYISI** |
| Genel İdare Hizmetleri | a |  |  | **b** | **c** | **d** | **TOPLAM (a+b+d-c)** |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*TOPLAM** | **\*0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

\*Toplam dolu kadro sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki toplam idari kadro sayısı ile eşit olmalıdır.

**İdari personelin eğitim durumuna göre sayısal dağılımı aşağıdaki tablo yardımıyla gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **EĞİTİM SEVİYESİ** | **KADRO SAYISI** |
| İlköğretim |  |
| Ortaokul |  |
| Lise |  |
| Ön lisans |  |
| Lisans |  |
| Yüksek Lisans |  |
| Doktora |  |
| **\*TOPLAM** | **\*0** |

\*Toplam kadro sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki toplam idari kadro sayısı ile eşit olmalıdır.

**İdari personelin hizmet sürelerine göre dağılımı tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ** | **0-5 YIL** | **6-10 YIL** | **11-15 YIL** | **16-20 YIL** | **21-25 YIL** | **26-30 YIL** | **31 YIL VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  | **\*0** |

\*Toplam kişi sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki toplam idari kadro sayısı ile eşit olmalıdır.

**Birimimizin idari personelinin yaş gruplarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  | **\*0** |

\*Toplam kişi sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki toplam idari kadro sayısı ile eşit olmalıdır.

**Birimimizde çalışan işçilerin pozisyonlara göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞÇİLER**  **(ÇALIŞTIKLARI POZİSYONLARA GÖRE)** | **DOLU KADRO** | **BOŞ KADRO** | **TOPLAM KADRO** |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (Adam/Ay) |  |  |  |
| Vizesiz İşçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** |

\*Toplam dolu kadro sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki işçi ve geçici işçi sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Sürekli işçilerin hizmet süreleri ile ilgili sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA VE DÖNER SERMAYE PERSONELİNİ DAHİL ETMEYEREK DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREKLİ İŞÇİLERİN HİZMET SÜRELERİ** | **0-5 YIL** | **6-10 YIL** | **11-15 YIL** | **16-20 YIL** | **21-25 YIL** | **26-30 YIL** | **31 YIL VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  | **\*0** |

\*Toplam kişi sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki toplam işçi sayısı ile eşit olmalıdır.

**Sürekli işçilerin yaş durumuna göre dağılımını gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREKLİ İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  | **\*0** |

\*Toplam kişi sayısı b- İdari Personel bölümünün ilk tablosundaki toplam işçi sayısı ile eşit olmalıdır.

### **Sunulan Hizmetler**

### **Eğitim-Öğretim Hizmetleri**

(Birim tarafından verilen eğitim-öğretim hizmetleri hakkında bilgi verilecek ve tablolar doldurulacaktır. Eğitim-öğretim hizmeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**Birimimizde öğrenim gören öğrenci sayılarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TOPLAM** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |  |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |  |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |  |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |  |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |  |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |  |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |
| **ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |  |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |  |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Devlet Konservatuvarı |  |  |  |  |
| **DİĞER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Birimimizde öğrenim gören hazırlık sınıfı öğrencilerinin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **HAZIRLIK ÖĞRENİMİ GÖREN I.ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ** | **HAZIRLIK ÖĞRENİMİ GÖREN II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ** | **TOPLAM** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |
| **ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** |

**Birim öğrenci kontenjanları ve doluluk oranı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANI** | | | | |
| **BİRİM ADI** | **\*\*ÖSS**  **KONTENJANI** | **\*ÖSS SONUCU**  **YERLEŞEN** | **BOŞ KALAN** | **DOLULUK ORANI**  **(%) (\* / \*\*)** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |  |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |  |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |  |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |  |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |  |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |  |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |
| **\*ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |  |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |  |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Devlet Konservatuvarı |  |  |  |  |
| **DİĞER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**\***ÖSYM kontenjanı olmayıp Enstitünün ilan ettiği kontenjanlardır.

**Enstitülerde lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSTİTÜ ADI** | **TEZLİ YÜKSEK LİSANS** | **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS TOPLAMI** | **DOKTORA** | **TOPLAM** |
| FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  | **0** |  | **0** |
| SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  | **0** |  | **0** |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |  |  | **0** |  | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Birimimizde öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **TOPLAM** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |  |  |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| **ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |  |  |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Devlet Konservatuvarı |  |  |  |  |  |
| **DİĞER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

#### **2015-2016 eğitim-öğretim yılında mezun olan öğrencilerin sayıları aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında sadece ilgili satırı dolduracak. ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAK.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **TOPLAM** |
| Tıp Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Veteriner Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Fen-Edebiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Mühendislik Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Mühendislik Mimarlık Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Ziraat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Su Ürünleri Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Eğitim Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Hukuk Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Kozan İşletme Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İletişim Fakültesi |  |  |  |  |  |
| İlahiyat Fakültesi |  |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi |  |  |  |  |  |
| **FAKÜLTELER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |
| **ENSTİTÜLER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sivil Havacılık Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O. |  |  |  |  |  |
| Yabancı Diller Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| **YÜKSEKOKULLAR TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Adana Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Ceyhan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Kozan Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Karaisalı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Yumurtalık Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Pozantı Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| İmamoğlu Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Tufanbeyli Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Feke Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| Aladağ Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |
| **MESLEK Y.OKULLARI TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Devlet Konservatuvarı |  |  |  |  |  |
| **DİĞER TOPLAMI** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

### **Sağlık Hizmetleri**

(Birim tarafından verilen sağlık hizmetleri hakkında bilgi verilecek ve tablo doldurulacaktır. Ayrıca aşağıdaki 2015 yılı mevcut sağlık hizmetleri bilgileri üniversite bazında verilmiş olup, UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ, TIP FAKÜLTESİ VE SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI tarafından birimlerini ilgilendiren kısımlar güncellenecek ve ilave açıklamalar eklenecektir. Sağlık hizmeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Üniversitemizde sağlık hizmetleri Uygulama ve Araştırma Hastanesinde; 1 Acil Servis, 51 Poliklinik, 10 Yoğun Bakım Ünitesi, 22 Ameliyathane, 47 Klinik, 7 Laboratuvar, 1 Radyoloji, 1 Nükleer Tıp, 1 Hemodiyaliz, 1 Onkoloji Binası, 1 Kan Merkezi, 1 Yanık Ünitesi, 4 Sterilizasyon Ünitesi, 1 Eczane, 1 Mutfak, 1 Çamaşırhane ve 6 Teknik Servisten oluşmaktadır. Hastanemizde 77 Anabilim dalında bilimsel araştırma ve uygulama yapılmakta ve tedavi hizmetleri verilmektedir.

**Hastanenin birimlerinin, yatak, hasta ve tetkik sayıları aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ , DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ, TIP FAKÜLTESİ İLE SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM** | **YATAK SAYISI** | **HASTA SAYISI** | **TETKİK SAYISI** |
| Acil Servis Ünitesi |  |  |  |
| Yoğun Bakım Ünitesi |  |  |  |
| Klinikler |  |  |  |
| Ameliyathaneler | - |  |  |
| Poliklinikler (Mediko-Sos.Hariç) | - |  |  |
| Laboratuarlar | - |  |  |
| Radyoloji Ünitesi | - |  |  |
| Nükleer Tıp Bölümü | - |  |  |
| Mediko Sosyal Polikliniği | - |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** |

Hastanemizin idari yapısı 1 Başhekim, 4 Başhekim Yardımcısı ile Hastane Başmüdürü; Başmüdüre bağlı olarak çalışan Hastane Müdürü, 7 Hastane Müdür Yardımcısı, Eczacılık Hizmetleri Müdürü, Hemşirelik Hizmetleri Müdürü ve Teknik Koordinatörlük ile ilgili büro ve birimlerden oluşmaktadır. Hastane hizmetleri ve idari hizmetler bu idari teşkilat ve personelleri ile yerine getirilmektedir.

Hastanemiz yaklaşık 1.116 yatak kapasitesine sahip olup, Akdeniz, Güneydoğu ve Doğu Anadolu bölgesinin önemli bir bölümüne (yaklaşık 20 milyon nüfusa) üst düzeyde sağlık hizmeti vermektedir. Hastanemiz, bölgenin önemli referans sağlık merkezi konumundadır.

Hastanede günlük olarak ortalama 2.900 hastaya poliklinik hizmeti verilmektedir. Hastanemizde 2015 yılında 1.233.474 hastaya sağlık hizmeti verilmiştir. Hastane doluluk oranı %90 olmuştur. Sağlık hizmetlerinin en zor ve ileri aşaması yoğun bakım hizmetleridir. Hastanemiz, ülkemizin en büyük yoğun bakım kapasitesine sahip hastanelerden biridir. Bu modern ünitelerde her türlü yoğun bakım hastası izlenebilmekte ve tedavisi yapılabilmektedir. Hastanemiz merkez laboratuvarı, gelişmiş ülkelerin sağlık akreditasyonu olarak kabul ettiği JCI akreditasyonuna sahiptir. Bölgenin en büyük ve en kapsamlı olan Kan Merkezimiz, 24 saat hizmet vermektedir. Tetkik örnekleri, pnömatik sistem (vakumlu hava ile taşıma) aracılığı ile laboratuarlara iletilmektedir. Radyoloji bölümünde modern tıbbın kapsamındaki bütün radyolojik görüntüleme hizmetleri ve girişimsel radyolojik işlemler yapılmaktadır. Çukurova Üniversitesi Tıp Fakültesi Balcalı Hastanesinde tüm cerrahi alanlarda son teknoloji ile donatılmış cihazları ve alanlarında uzmanlaşmış öğretim üyeleri ile her türlü ameliyat yapılmaktadır. Yıllık ameliyat sayısı yaklaşık 68.795’ dir.

Mediko-Sosyal Merkezinde, öğrencilerin beden ve ruh sağlıklarının korunmasına yönelik tedavilerinin yapılmasının yanında; personel ve onların bakmakla yükümlü oldukları kişilerin de tedavileri yapılabilmektedir.

Mediko-Sosyal Merkezimizde 1 Göz Polikliniği, 2 Diş Polikliniği, 3 Aile Hekimliği Polikliniği ve Adana Meslek Yüksekokulunda 1 Poliklinik olmak üzere toplam 7 Poliklinik hizmeti verilmektedir. Sağlık Eğitimi amaçlı söyleşi ve konferanslar düzenlenmektedir. Hepatit-B risk gruplarına giren öğrencilerimize aşılama uygulanmaktadır. Öğrenci ve Personelimizi bilgilendirmek için sağlık eğitimi amaçlı broşürler basılmaktadır.

Aynı zamanda Mediko-Sosyal Merkezimizde, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri de verilmektedir. Başvuran öğrencilerin Üniversiteye uyum, kişilik, aile, arkadaş, eğitim, barınma ve ekonomik güçlüklerinin giderilebilmesi amacıyla danışmanlık ve rehberlik yapılmakta, ekonomik güçlüğü olan öğrencilere burs sağlanmakta, ruhsal sorunu olan öğrencilere bireysel tedavi; grup veya aile terapileri verilmekte; gerektiğinde ise ilaç tedavisi uygulanmaktadır. Bunun yanında Gençlik Danışma Birimi Nisan 2006 yılında açılmıştır. Birim gebelikten korunma yöntemleri sunumu ile üreme sağlığı, cinsel sağlık, psikolojik danışmanlık, gebelikten korunma, istenmeyen gebeliklere yaklaşım, kendi kendine meme ve testis muayenesi, sigara, alkol, madde bağımlılığından korunma, cinsel taciz ve şiddetle baş etme, beslenme ve hijyen gibi konularda hizmet sunmaktadır. Merkezde oluşturulan sağlık ekiplerince ayda bir Ç.Ü. Anaokulu çocuklarının sağlık taraması yapılmaktadır. Merkezde 2015 yılında 13.740 hastaya sağlık hizmeti verilmiştir.

Üniversitemiz Senatosunun 01.05.2007 tarihli kararı uyarınca “Engelli Danışma Birimi” kurulmuştur. Birimin amacı engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri almak, çözüm önerilerini sunmaktır.

Ayrıca Diş Hekimliği Fakültemiz 121 diş ünitesi ile günde ortalama 750 hastaya hizmet vermektedir. Diş Hekimliği Fakültemiz 2015 yılında 193.059 hastaya sağlık hizmeti vermiş, 47.729 adet tetkik yapmıştır. Fakültemiz, 25 Nisan 2006 tarihinde muayene ve tedavi hizmetleri alanında ISO 9001:2008 Kalite Yönetimi Sistem Belgesini tüm bölümleriyle alarak devlet üniversiteleri arasında bir ilki gerçekleştirmiştir.

### **İdari Hizmetler**

(Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde 2015 yılı faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. 2015 yılı Faaliyet dönemi gerçekleşmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. BÖLÜMÜNDEKİ “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer verilecektir.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

### **Kültür ve Sanat Hizmetleri**

(Birim tarafından verilen kültür ve sanat hizmetleri hakkında bilgi verilecek. Ayrıca aşağıdaki 2015 yılı mevcut kültür ve sanat hizmetleri bilgileri üniversite bazında verilmiş olup, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞ, GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ İLE DEVLET KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ tarafından güncellenecek ve ilave açıklamalar eklenecektir. Kültür ve sanat hizmeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Devlet Konservatuvarı, 1989–1990 öğrenim yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Her yıl bir üst sınıf açarak öğretimini sürdüren kurum, 6 yıllık hazırlık devresinden sonra 1995–1996 öğrenim yılında lisans eğitimine geçmiştir. Konservatuvara, üç aşamalı yetenek ve genel kültür sınavları sonucunda üç ayrı düzeyde değişik sanat dallarına öğrenci alınmaktadır.

Başta Adana ve Çukurova olmak üzere, ülkemizin dört bir yanından gelen öğrencilere, yerli ve yabancı öğretim elemanı kadrosuyla üst düzeyde hizmet veren Konservatuvarımız; Müzik Bölümünde Yaylı Çalgılar Anasanat Dalı, Piyano Anasanat Dalı, Üflemeli-Vurmalı Çalgılar Anasanat Dalı, Kompozisyon ve Orkestra Şefliği Anasanat Dalı, Sahne Sanatları Bölümünde ise Opera-Şan Anasanat Dalı, Tiyatro ve Oyunculuk Anasanat Dalı ve Bale Anasanat Dalı olmak üzere yedi eğitim-öğretim programında faaliyetlerini sürdürmektedir. Konservatuvarımızda kuruluşundan günümüze kadar Müzik ve Sahne Sanatları alanlarında gerçekleştirdiğimiz gerek Ulusal gerekse Uluslararası birçok faaliyetle, başta bölgemize verdiğimiz hizmetlerle kent yaşamına ve ülkemiz sanat hayatına katkı sağlamak amacıyla çalışmalarımızı tüm hızıyla sürdürmekteyiz. Ayrıca yurtiçi ve yurtdışında gerçekleştirilen prestijli yarışma ve sanatsal etkinliklerde kazandığımız ödül ve dereceler, kurum olarak verdiğimiz nitelikli eğitimin başarısını ortaya koymaktadır. Yurtdışında birçok üniversiteyle ikili işbirliği anlaşması bulunan Konservatuvarımız, hem öğrenci ve öğretim elemanı değişimiyle mesleki eğitim hareketliliğine hem de bünyesindeki öğrencilerin yurtdışında eğitim görmesine imkân sağlamaktadır. Lisans eğitimini başarıyla tamamlayan çok sayıda öğrencimiz, yurt içinde ve yurt dışında birçok opera, senfoni orkestrası ve tiyatroda sanatçı olarak performans göstermekte, ülkemiz sanat hayatına katkı sağlamakta ve yine ülkemizin kültürel anlamda tanıtımını sağlama yönünde hizmet vermektedir.

Kültür Sanat Merkezi, öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirme, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlenme alışkanlığı kazanmaları, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemeleri ve bu faaliyetlere katılmaları için çalışmalar yapmaktadır. Kültür Sanat Merkezi bünyesinde Türk Halk Oyunları, Türk Halk Müziği Korosu, Klasik Türk Müziği Korosu, Çoksesli Koro, Tiyatro ve Drama Grubu bulunmaktadır. Merkez tarafından akademik yıl boyunca resim, heykel, fotoğraf, süsleme sanatları sergileri, müzik resitalleri, konserler, tiyatro gösterileri gibi çeşitli kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmektedir.

Üniversitemiz öğrencilerinin mesleki yeteneklerinin yanı sıra özgür düşünme yeteneklerinin gelişmesi açısından öğrenci kulüplerinin önemi büyüktür. Çukurova Üniversitesi Öğrenci Faaliyetleri Birimi çatısı altında öğrencilerin sosyal ilişkileri kuvvetli, küresel bir bakış açısına sahip, bilimsel düşünebilen bireyler olarak yetişebilmesi için özgürce etkinliklerde bulunabileceği değişik branşlarda faaliyet gösteren 69 adet kulüp bulunmaktadır. Bu Kulüpler; Atatürkçü Düşünce Kulübü, Atlı Spor Kulübü, Briç Kulübü, Bilgi İşlem Kulübü, Jimnastik Kulübü, Bisiklet Kulübü, Dağcılık Kulübü, Dinamik Fikirler Kulübü, Eşli Danslar Kulübü, Fen Bilimleri Kulübü, Finans Kulübü, Fotoğrafçılık Kulübü, Girişimcilik Kulübü, Havacılık Kulübü, İktisat Kulübü, Kültür ve Edebiyat Kulübü, İnsan ve Toplum Kulübü, İşletme Kulübü, Münazara Kulübü, Plastik Sanatlar Kulübü, Popüler Müzik Kulübü, Psikoloji Kulübü, Satranç Kulübü, Sinema Kulübü, Sinerji Kulübü, Tekstil ve Moda Kulübü, Tiyatro Kulübü, Toplum Gönüllüleri Kulübü, Uluslararası Üniv. Genç Kulübü, Yayın Kulübü, Arkeoloji Kulübü, Mühendislik-Mimarlık Kulübü, Genç Mühendisler Kulübü, Kadın Çalışmaları Kulübü, Kızılay Kulübü, Tarih Kulübü, Ar-Ge ve İnovasyon Kulübü, Akademi Vizyon Kulübü, Sağlık Öğrencileri Kulübü, Sosyalist Düşünceler Kulübü, Go Kulübü, Bilim ve Teknoloji Kulübü, Yapı ve Tasarım Kulübü, İletişim Kulübü, Karikatür Kulübü, Erasmus Öğrencileri Kulübü, İnsan Hakları ve Özgür Düşünce Kulübü, Nar Sanat Kulübü, Sosyal Bilimler Kulübü, Turan Düşünce Kulübü, Kritik ve Analitik Düşünce Kulübü, RC Modelcilik Kulübü, Pratik Atölyesi Kulübü, Kansere Gülümse Kulübü, Tarım ve Gıda Kulübü ile Su Sporları Kulübü, Diplomasi Kulübü, Hukuk Kulübü, Doğa ve Çevre Kulübü, Biyomedikal Teknolojileri Kulübü, Türkistan Kültürü Tanıma Kulübü, Ekstrem Motor Sporları Kulübü, Çukurova PDR Kulübü, Çizgi Roman Kulübü, Hayvan Dostları Kulübü, Sağlık Bilimleri Araştırma Kulübü, Gösteri Sanatları ve Görsel Sanatlar Kulübü, Sen Tut ki Yetişsin Kulübü, Robatik Otomasyon Kulübünden oluşmaktadır.

Ayrıca her yıl Mayıs ayında kulüplerin katılımı ile Bahar Şenliği düzenlenmektedir.

### **Kütüphane Hizmetleri**

(Birim tarafından verilen kütüphane hizmetleri hakkında bilgi verilecek. Ayrıca aşağıdaki 2015 yılı mevcut kütüphane hizmetleri bilgileri üniversite bazında verilmiş olup, KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI tarafından güncellenecek ve ilave açıklamalar eklenecektir. Kütüphane hizmeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Merkezi Kütüphane, araştırma ve eğitimin en önemli destek birimi olan Üniversite Merkezi Kütüphanesi'nin 8.000 metrekarelik (Enstitüler ile Enformatik Bölümüne tahsis edilen alan hariç) kapalı alanı bulunan binasında aynı anda 800 okuyucunun yararlanabileceği okuma salonları, araştırma yapmak isteyenler için 30 özel oda ile 1 sergi, 1 konferans salonu ve öğrencilerin kullanımına açık 1 internet salonu yer almaktadır. Kütüphanede 136.120 kitap bulunmakta, 158.193 elektronik kitaba ulaşılabilmektedir. 2015 yılı itibariyle 1.494 kalem basılı süreli yayın ile 30.904 adet elektronik süreli yayınımız bulunmaktadır. Nadir Eserler Bölümü'nde 80 el yazması, 710 eski harfli basma eser bulunmaktadır. Bunun yanında 800.000 teze de on-line olarak erişim yapılabilmektedir.

1998 yılında İnternet bağlantısı gerçekleştirilmiş olup, İnternet aracılığıyla kütüphaneden TÜBİTAK tarafından oluşturulan Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi'ne (ULAKBİM) erişilebilmektedir.

Üniversitemiz 2000 yılından beri Anadolu Üniversite Kütüphaneler Konsorsiyumu (ANKOS) kurucu üyesidir. Halen bir uzman kütüphanecimiz “Veri Tabanı Sorumlusu” ve “Veritabanı Değerlendirme Grubu Üyesi” görevleriyle konsorsiyumda gönüllü olarak görev yapmakta ve ülkemiz üniversite kütüphanelerine yeni veri tabanları kazandırmak için çalışmalara katılmaktadır. Kütüphanemiz 2015 yılında toplam 61 adet veritabanına abone olmakla birlikte bu veritabanlarının 35 adedine ANKOS (Anadolu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsiyumu) aracılığıyla, 22 adedine ise TÜBİTAK EKUAL (TÜBİTAK Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) aracılığıyla, 4 adedine ise satın alma yoluyla erişim sağlanmaktadır.

TÜBİTAK EKUAL (Elektronik Kaynaklar Ulusal Akademik Lisansı) ise 2006 yılında kurularak üniversiteler adına ulusal site lisans anlaşmaları imzalayarak veri tabanı abonelikleri yapmaktadır. Ayrıca ANKOS (Anadoulu Üniversite Kütüphaneleri Konsorsimumu) tarafından KİTS (Kütüphanelerarası İşbirliği Takip Sistemi ) kurulmuştur. Kütüphanelerarası kitap ve diğer materyalin ödünç alınıp verilmesi işlemleri ile ilgili istekler bu sistem üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir.

Kütüphanemiz Türkiye’deki 14 AB Dokümantasyon Merkezlerinden birisidir. Bu Merkezce çıkarılan tüm dokümanların İngilizce bir örneği gelmektedir. Bu merkez, kütüphane binası 2’nci katında kendine ayrılan mekânda hizmet vermektedir.

1 Haziran 1985 yılından itibaren Kütüphanemiz Dünya Bankası (The Word Bank) Depozit Kütüphanesi olup; bu yıldan itibaren Kütüphanemize bu kuruluşun tüm yayınları gelmektedir. 6 Mayıs 1981 yılından itibaren FAO depozit kütüphanesidir. Dünya Sağlık Örgütü (WHO) üyesi olup, yayınları gelmektedir. Kütüphanemiz IFLA (International Federation of Library Association and Institutions), MLA (Medical Library Association) ve İAALD (The International Association of Agricultural Librarians and Documenta İsts.) ve USBE (Üniversal Serials and Book Etchance, INC'E) üye bulunmaktadır.

Üniversitemiz Basımevinde basılan yayınlara ISSN ve ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) sağlama hizmetleri yürütülmektedir. 2015 Yılında, kütüphanemize 2.078 adet satın alma ve 490 adet bağış yolu ile olmak üzere toplam 2.568 adet basılı kitap kazandırılmıştır.

Kütüphanemize yurt içi ve yurt dışı yayınevi katalogları düzenli olarak gelmektedir. Salon girişinde konularına göre yerleştirilen kutularda izlenmektedir. Kütüphanemize gelen dergilerin son sayıları okuyucu salonunda konularına göre alfabetik düzende hizmete konulmuştur. Daha eski yıllara ait dergiler, Süreli Yayınlar Bölümü görevlilerince okuyucuya verilmektedir. Tıp-Klinik Dergileri Balcalı Hastanesi Okuma Salonunda hizmete sunulmaktadır.

**Birimimiz Kütüphanesinin kullanım verilerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI MERKEZİ KÜTÜPHANE KAYNAKLARI KAPSAMINDA ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KÜTÜPHANE KULLANIM VERİLERİ** | **BİRİM** | **SAYI** |
| Kitap Sayısı (Basılı) | Adet |  |
| Kitap Sayısı (Elektronik) | Adet |  |
| Süreli Yayın (Basılı) | Adet |  |
| Süreli Yayın (Elektronik) | Adet |  |
| Tez (Basılı) | Adet |  |
| Tez (Elektronik) | Adet |  |
| Oturma Kapasitesi | Kişi |  |
| Yıllık Kullanıcı Sayısı (Yerinde) | Kişi |  |
| Kullanıcıların Hizmetine Sunulan Bilgisayar Sayısı | Adet |  |
| Ödünç Verilen Kitap | Adet |  |
| Nadir Eser Sayısı (El Yazması) | Adet |  |
| Nadir Eser Sayısı (Eski Harfli Basma) | Adet |  |

Çağın getirdiği modern kütüphanecilik donanım ve hizmetleriyle, veri tabanı abonelikleri ve erişim sağlanan dergi sayısı baz alındığında Türkiye genelinde hiç de azımsanmayacak bir yerde olan Çukurova Üniversitesi Kütüphanesi, elektronik kaynak erişiminde de bölgesinde lider konumundadır. Kütüphanemiz sadece kendi mensuplarına hizmet vermekle kalmayıp, özellikle hafta sonlarında çevre üniversitelerin yoğun bir veri tabanı kullanım talepleriyle de karşılaşmaktadır.

Çukurova Üniversitesi Merkez Kütüphanesi, 1998 tarihinden itibaren otomasyona geçmiştir. Kütüphanede öğretim üyelerinin, öğrencilerin ve diğer araştırmacıların gereksinim duydukları bilgi tarama hizmetleri için yeterli PC ve CD Rom veri tabanları bulunmaktadır.

Kütüphanemiz Pazartesi - Cuma günlerinde 8.00 – 22.00 ve Cumartesi ve Pazar günleri 10.00 – 16.00 Saatleri arası hem üniversite hem de üniversite dışındaki araştırmacılara ve halka açıktır. 1 aylık süre içinde öğretim elemanlarına 10, öğrenci ve personele 5 kitap ödünç verilebilmektedir.

### **Spor Hizmetleri**

(Birim tarafından verilen spor hizmetleri hakkında bilgi verilecek. Ayrıca aşağıdaki 2015 yılı mevcut spor hizmetleri bilgileri üniversite bazında verilmiş olup, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İLE BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU tarafından güncellenecek ve ilave açıklamalar eklenecektir. Spor hizmeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Üniversitemizde öğrencilerin ve personelin beden ve ruh sağlıklarının korunması ve geliştirilmesi, disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırılması, spora ilgi duymaları, enerjilerini bu yönde kullanmaları ve boş zamanlarını değerlendirmeleri için gerekli ortam yaratılmıştır. Üniversitemizde faaliyet gösterilen spor dalları: Yüzme, Atletizm, Masa Tenisi, Tenis, Basketbol, Futbol, Salon Futbolu, Voleybol, Hentbol, Güreş, Kürek, Kano, Tekvando, Karate, Badminton, Bilek Güreşi, Bisiklet, Boks, Dragon Bot, Muay Thai, Speedminton, Spor Tırmanışı, Squash branşlarını kapsamaktadır.

Spor Müdürlüğümüz tarafından 2015 yılında Ünilig adı altında Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokulları arasında Basketbol, Voleybol, Futbol, Masa Tenisi ve Yüzme branşlarında akademik ve idari personeller ile öğrencilerimizden oluşan yaklaşık 5.000 kişiye spor yapma imkânı sağlanmıştır. Spor Tesislerimizde sosyal sorumluluk projesi (SODES) ve Türkiye Özel Sporcular Spor Eğitimi ve Rehabilitasyon Derneğinin (TOSSED) yedi branşta yarışmaları gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesinde alan dışı seçmeli dersler adı altında sekiz branşta eğitim vermiştir. Bunun yanı sıra Lütfullah Aksungur Kapalı Spor Tesisinde Fitness Salonu açılmıştır.

Grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlenmekte, yurtiçinde yapılan spor karşılaşmalarına üniversitemizi temsilen öğrencilerimiz gönderilmektedir.

### **Kafeterya Hizmetleri**

(Birim tarafından verilen kafeterya hizmetleri hakkında bilgi verilecek. Ayrıca aşağıdaki 2015 yılı mevcut kafeterya hizmetleri bilgileri üniversite bazında verilmiş olup, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞ, İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI tarafından güncellenecek ve ilave açıklamalar eklenecektir. Kafeterya hizmeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Çukurova Üniversitesi yerleşkesinde öğrenci ve personelin beslenme hizmeti için 10.000 kişiye yemek çıkartılabilecek kapasitede, 9.690 metrekare alanı olan kafeterya bulunmaktadır. 2015 yılı içerisinde Merkezi Kafeterya’ da 1.119.386 kişiye yemek hizmeti verilmiştir. Kampus içerisindeki bütün Fakülte ve Yüksekokulların öğrenci ve personeline öğle yemeği, ayrıca öğrencilere sabah çorbası ile akşam yemeği servisi yapılmaktadır. Günde yaklaşık 7.000 kişi kafeteryadan yararlanmaktadır. Ayrıca Tıp Fakültesindeki öğrenciler için Tıp Fakültesi Balcalı Hastanesinde, İletişim Fakültesinde, Diş Hekimliği Fakültesinde, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunda ve Adana Meslek Yüksekokulunda hizmet veren kafeteryalara Merkezi Kafeteryadan yemek gönderilmektedir. Merkezi kafeteryada, öğrenci, akademik personel ve idari personel salonları olarak üç bölüm halinde hizmet verilmektedir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığımıza bağlı 1.405 metrekare alan içerisinde bulunan, 350 kişiye hizmet verebilecek kapasiteye sahip ve İktisadi İşletme olarak faaliyetlerini sürdüren Kayıkhane Restorant tarafından Türk ve Dünya mutfağı yemekleriyle hizmet verilmektedir. Bunun yanında Merkezi Kafeterya binası içerisinde Alakart Restorant olarak 120 kişilik kapasitesi ile Türk Mutfağı yemekleriyle hizmet verilmektedir.

Üniversitemiz öğrencilerinin gün içerisinde uygun fiyatlarda gıda ve içecek ihtiyaçlarını karşılamak, boş vakitlerini arkadaş ortamlarında geçirmelerini ve toplu olarak kaynaşmalarını sağlamak amacı ile Amfi Kantin, İletişim Fakültesi Kantini, Fen Edebiyat Fakültesi Kantini, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Kantini ve Devlet Konservatuvarı Kantini olmak üzere Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığımıza bağlı 5 adet kantinimiz hijyenik ortamda hizmet vermektedir.

Üniversitemizde okuyan başarılı ve desteğe ihtiyaç gösteren 2.000 öğrencimize ücretsiz yemek imkânı sağlanmaktadır.

### **Diğer Hizmetler**

(Birim tarafından 2016 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır. Örneğin Araştırma-yayın, Diğer sosyal hizmetler, Üretim faaliyetleri, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı faaliyetleri vb…)

(Ayrıca aşağıdaki 2015 yılı mevcut diğer hizmetler bilgileri üniversite bazında verilmiş olup, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ VE ÖYP KOORDİNATÖRLÜĞÜ tarafından güncellenecek ve ilave açıklamalar eklenecektir. Diğer hizmet kapsamında faaliyeti olmayan birimler tarafından bu bölüm doldurulmayacak.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Üniversitemiz içindeki ve dışındaki paydaşlara yönelik eğitim hizmeti verilmekte, mesleki danışmanlık, bilirkişilik, kurullarda üyelik, proje hizmetlerinde görev alma; iş becerilerinin arttırılması, ara insan gücünün yetiştirilmesi amacıyla halka yönelik eğitim çalışmaları ve yaşam boyu öğrenme kursları; seminer, konferans ve sempozyumlar düzenlenmekte ve stajlar tertip edilmektedir.

Üniversitemiz laboratuvarları ve döner sermaye işletmesi kapsamında; kimya, biyoloji laboratuvarlarında yakıt, kimyasal su ve benzeri analizler yapılmaktadır.

Subtropik araştırma ve uygulama merkezince, mastır ve doktora öğrencilerinin katılımlarıyla bitki doku kültürü ve moleküler biyoloji laboratuvarlarında çeşitli turunçgil hastalığı ve zararlılarının moleküler tanımlarının yapılması, gen teknolojisinin kullanılması ve benzeri yöntemlerle yeni turunçgillerin geliştirilmesi üzerine araştırmalar yapılmaktadır.

Bilimsel Araştırmalara katkıda bulunmak amacıyla akademisyenlerimiz tarafından sağlanan ve yürütülen projelerin ve programların idari ve mali işlemleri üniversitemizce gerçekleştirilmektedir.

Yaklaşık 407 öğrenciye kısmi zamanlı işlerde çalışma imkânı sunularak eğitim-öğretim harcamalarına katkıda bulunulmaktadır. Öğrencilerimizin, Üniversitemizin çeşitli birimlerinde kısmi zamanlı işlerde görev almaları neticesinde mezuniyet sonrası iş hayatına dair tecrübe elde etmeleri sağlanmaktadır.

**Birimimizin bazı faaliyetlerinden faydalanan öğrencilerin sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(BU TABLO SADECE SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI** | **YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI** |
| Sağlık Hizmeti |  |
| Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmeti |  |
| Sosyal Sorunlara Yönelik Hizmetler |  |
| Ücretsiz Yemek |  |
| Kısmi Zamanlı Çalışma |  |
| Diğer |  |

Üniversitemizde yapılacak bilimsel, sosyal ve kültürel etkinliklere katılacak konukların ağırlanması amacıyla kurulan konukevleri ve kahvaltı salonları, konukların tüm ihtiyaçlarının karşılanabileceği şekilde düzenlenmiştir.

3.000 kişilik açık amfi tiyatroda çeşitli kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmektedir.

Çukurova Üniversitesi Anaokulundaki öğrencilerin duygusal, sosyal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini sağlamak ve ilkokula hazırlamak amacıyla yıllık, aylık ve günlük planlar çerçevesinde çeşitli konular işlenerek faaliyetler yapılmaktadır. Anaokulumuzdaki öğrencilerimiz için sosyal ve kültürel aktiviteler kapsamında Çocuk Tiyatrosu ile Sinema Gösterimlerine götürülmüş ve çeşitli yerlere geziler düzenlenmiştir. Ayrıca etüt dersleri de verilmektedir. Öğrencilerin sağlık muayeneleri periyodik olarak Mediko-Sosyal Merkezince yapılmaktadır.

**Birimimiz Anaokuluna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(BU TABLO SADECE SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **ANAOKULU** | **SAYI** |
| Sınıf Sayısı |  |
| Yatakhane Sayısı |  |
| Yatak Sayısı |  |
| Oyun Salonu Sayısı |  |
| Yemekhane Sayısı |  |
| 2015 Yılı Öğrenci Sayısı |  |

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ve iç-dış denetimine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır. Ayrıca İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI, 2016 yılında birimlerde gerçekleştirdikleri iç denetim sonucunda ortaya çıkan iç denetim tespit ve değerlendirmelerine yer verecektir.)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

## ***DİĞER HUSUSLAR***

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

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

# **AMAÇ ve HEDEFLER**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi ;

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

## İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

( Birimler, Üniversitemiz 2014 - 2018 Dönemi Stratejik Planı ve Birim Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve hedeflerinden 2016 yılını kapsayan öncelikli amaç ve hedeflerini bu bölümde belirteceklerdir. Birimler, kurum ve birim stratejik amaç ve hedeflerine paralel olarak yaptığı planlamalardan bahsedecektir.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

## TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

(Birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politika ve stratejisinden ve bu politikalardan hangilerine öncelik verildiği bu bölümde belirtilecektir. Örneğin;

* Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
* Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Orta Vadeli Mali Plan,
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
* Üniversitemiz 2014 – 2018 Dönemi Stratejik Planı ve Birim Stratejik Planı vb…

kapsamında birimi ilgilendiren politika ve öncelikler bu bölümde yer alacaktır.)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….....

## DİĞER HUSUSLAR

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

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

# **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**

## MALİ BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali Bilgiler başlığı altında,

* Kullanılan kaynaklar,
* Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,
* Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgiler,
* Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalar,
* İç ve dış mali denetim sonuçları

hakkında özet bilgiler bu başlık altında yer verilecektir.)

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

Kullanılan kaynaklar: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

#### **Bütçe Giderlerine ilişkin, Birimimizin son 3 yıllık bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **BÜTÇE GİDERLERİ** | **\*\*2014 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2014 YILSONU TOPLAM ÖDENEK** | **\*2014 YILI GERÇEKLEŞEN HARCAMA TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)** | **\*\*2015 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2015 YILSONU TOPLAM ÖDENEK** | **\*2015 YILI GERÇEKLEŞEN HARCAMA TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)** | **\*\*2016 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2016 YILSONU TOPLAM ÖDENEK** | **\*2016 YILI GERÇEKLEŞEN HARCAMA TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)** |
| **01** | **PERSONEL GİDERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | **SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | **MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | **CARİ TRANSFERLER** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | **SERMAYE GİDERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** | **SERMAYE TRANSFERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** | **0** |

#### (Birimler, bütçe giderlerine ilişkin hedef ve gerçekleşmeler ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, yükümlülüklere ve yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verecek.)

**Bütçe giderlerine ilişkin hedef ve gerçekleşmeler ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

#### **Bütçe Gelirlerine ilişkin Birimimizin son 3 yıllık bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EKO. KOD** | **BÜTÇE GELİRLERİ** | **\*\*2014 GELİR TAHMİNİ** | **\*2014 YILSONU GERÇEKLEŞEN GELİR TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)** | **\*\*2015 GELİR TAHMİNİ** | **\*2015 YILSONU GERÇEKLEŞEN GELİR TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)** | **\*\*2016 GELİR TAHMİNİ** | **\*2016 YILSONU GERÇEKLEŞEN GELİR TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)** |
| **03** | **Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **04** | **Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler (Hazine Yardımı)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | **Diğer Gelirler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | **Sermaye Gelirleri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  | **0** | **0** | **0** |

#### (Birimler, bütçe gelirlerine ilişkin hedef ve gerçekleşmeler ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlıklarına ve yardım alınan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verecek.)

**Bütçe gelirlerine ilişkin hedef ve gerçekleşmeler ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

### **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

(Birimler bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer mali tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verecek.)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

### **Mali Denetim Sonuçları**

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilecek.)

(Ayrıca İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI, 2016 yılında gerçekleştirdiği iç mali denetim sonucunda hazırladıkları iç mali denetim raporları kapsamında tespit ve değerlendirmelere ve bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere yer verecektir.)

**Kesinleşen Sayıştay İlamları 2016 yılı uygulama sonuçları aşağıda gösterilmiştir.**

( BU TABLO SADECE STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. )

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İlam Yılı** | **İlam No** | **İlamın Kesinleştiği Yıl** | **Borç Tutarı** | **Silme-Düşme-Terkin Tutarı** | **Silme-Düşme-Terkinden Sonra Kalan Tutar** | **2016 Yılı Tahsilat Tutarı** | **2017 Yılına Devreden Borç Tutarı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2016 yılında İç Denetim Birimi tarafından denetlenen birimler aşağıda gösterilmiştir.**

( BU TABLO SADECE İÇ DENETİMİ BİRİMİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. )

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **İÇ DENETİM YAPILAN BİRİMLER** |
|  |  |
|  |  |

**2016 yılında İç Denetim Biriminin danışmanlık yaptığı birimler aşağıda gösterilmiştir.**

( BU TABLO SADECE İÇ DENETİMİ BİRİMİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. )

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMLER** | **DANIŞMANLIK KONUSU** |
|  |  |
|  |  |

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

### **Diğer Hususlar**

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

## PERFORMANS BİLGİLERİ

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

* idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
* performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
* diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere

yer verilecek.)

### **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

(Birimin 2016 yılı faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için hem Ç.Ü. 2016 Yılı Performans Programı kapsamında faaliyet ve projeleri (aşağıda bilgi amaçlı olarak verilmiştir.) hem de bunun dışında yürütülen faaliyet ve projeleri ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı bilgiler yer alacaktır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlara ilişkin bilgilere yer verilecek ve tablolar doldurulacaktır. )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Performans Hedefleri** | **2016 yılı Faaliyet ve Projeleri** | **Ç.Ü.2016 YILI PERFORMANS PROGRAMINDAKİ FAALİYETLER VE PROJELER** |
| 1 |  | Önlisans, lisans ve lisansüstü programları ve ders içeriklerinin bilimsel gelişmelere göre güncellenerek ders tanımlarının 2014 yılı sonuna kadar AB ve uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi |
|  | 1 | AKTS 'ye uygun ders tanımlarının yapılması |
| 2 |  | Multidisipliner, yeni ve gelişmekte olan bilim ve sanat dallarında eğitim-öğretim program sayısının arttırılması |
|  | 2 | Açılacak program sayısının arttırılması |
| 3 |  | Eğitim-Öğretim programlarının ihtiyaçlarının saptanması ve güncellenmesi |
|  | 3 | Eğitim-Öğretim programlarının ihtiyaçlarının belirlenmesi ve iyileştirmesi |
| 4 |  | Eğitim-Öğretimde kullanılan elektronik ve basılı ders kitaplarının sayısının arttırılması |
|  | 4 | Elektronik ve basılı ders kitaplarının alımı |
| 5 |  | Akreditasyon sürecinin tamamlanması ve ADEK güvence sisteminin geliştirilmesi |
|  | 5 | Akreditasyon sürecinin tamamlanması |
| 6 |  | Ulusal ve uluslararası ortak eğitim-öğretim programlarının açılması |
|  | 6 | Açılacak eğitim-öğretim programı |
| 7 |  | Yabancı dil hazırlık eğitimi verilen bölüm-program sayısının arttırılması |
|  | 7 | Yabancı dil hazırlık eğitimi verilen bölüm-program sayısının arttırılması |
| 8 |  | Mevlana, Farabi ve Erasmus ile diğer ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarından üniversitemize gelen ve giden öğrenci sayısının arttırılması |
|  | 8 | Gelen ve giden öğrenci sayısının arttırılması |
| 9 |  | Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin kurulması |
|  | 9 | Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin kurulması |
| 10 |  | Uzaktan eğitim ve örgün eğitimde kullanılan teknoloji destekli ders sayılarının arttırılması |
|  | 10 | Yeni yöntem, araç ve sistemlerle oluşturulması ve uyarlanması |
| 11 |  | Uzaktan ve örgün öğretim programlarına hizmet verecek öğrenme yönetim sistemleri ve ders araçlarının geliştirilmesi |
|  | 11 | Öğrenme yönetim sisteminin hizmet vereceği birim sayısı ve yeni geliştirilecek sistem ve araçlar sayısının arttırılması |
| 12 |  | Birimlerin stratejik amaçlarına yönelik akademik personel ihtiyacının karşılanması |
|  | 12 | Akademik personel sayısının arttırılması |
| 13 |  | Akademik personel sayısını artırarak öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının düşürülmesi |
|  | 13 | Akademik personel başına düşecek öğrenci sayısı |
| 14 |  | Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim becerilerini destekleyici hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi |
|  | 14 | Düzenlenecek eğitimler |
| 15 |  | Öğretim üyesi yetiştirme programlarında öğrenim gören sayısının arttırılması |
|  | 15 | Yurtdışında görevlendirilecek akademik personel sayısının arttırılması |
| 16 |  | Bilgi ve görgü gelişimine yönelik kısa süreli yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmelerin arttırılması |
|  | 16 | Yurtiçi ve yurtdışına yapılacak görevlendirmelerin arttırılması |
| 17 |  | Yabancı dil eğitim kurslarının sağlanması |
|  | 17 | Açılacak kurslar |
| 18 |  | İdari birimlerin verimliliğini arttıracak yenilikçi yöntemlerin ve sistemlerin geliştirilmesi ve uygulanması |
|  | 18 | Yenilikçi yöntemlerin ve sistemlerin geliştirilmesi ve uygulanması |
| 19 |  | İdari personele becerilerini destekleyici hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi |
|  | 19 | Hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi |
| 20 |  | Birimlerin stratejik amaçlarına yönelik idari personel ihtiyacının karşılanması |
|  | 20 | İdari personel sayısını artırmak ve sürekliliğini sağlamak |
| 21 |  | Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusunu geliştirici sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin arttırılması |
|  | 21 | Yapılacak sosyal ve kültürel faaliyetlerin arttırılması |
| 22 |  | Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyet sayısının arttırılması |
|  | 22 | Çalışanlara yönelik yapılacak sosyal faaliyetler |
| 23 |  | Spor amaçlı tesis alanlarının arttırılması |
|  | 23 | Spor amaçlı tesis alanlarının arttırılması |
| 24 |  | Sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlı tesis alanlarının arttırılması |
|  | 24 | Çalışanların memnuniyeti |
| 25 |  | Spor, sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlı tesislerin fiziki durumu ve donanımının iyileştirilmesi |
|  | 25 | Spor, sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlı tesislerin iyileştirme |
| 26 |  | Kampüs ulaşım ve çevre düzenlemelerin yapılması, engelsiz ulaşım olanaklarının iyileştirilmesi |
|  | 26 | Engelsiz erişim sağlanan düzenlemesi |
| 27 |  | Üniversitenin ihtiyaç duyduğu eğitim-öğretim altyapı ve yenileme çalışmalarının yapılması |
|  | 27 | Alt yapı çalışmalarının yapılması |
| 28 |  | Öğrenci ve öğretim üyesi sosyal hizmet binalarının arttırılması için kaynak arama çalışmalarının yapılması |
|  | 28 | Yeni kurulacak yahut kullanıma açılacak sosyal tesislere kaynak bulunması |
| 29 |  | Merkezi Laboratuarın kurulması |
|  | 29 | Merkezi laboratuarın kurulması |
| 30 |  | Sosyal ve kültürel hizmet merkezlerinin kurulması |
|  | 30 | Sosyal ve kültürel hizmet merkezlerinin kurulması |
| 31 |  | Akademik birimlerde eğitim-öğretim alanı dışındaki araç-gereç ve ihtiyaçların karşılanması |
|  | 31 | Akademik birimlerin araç-gereç ve ihtiyaçların karşılanması |
| 32 |  | İdari birimlerin alt yapı iyileştirme ihtiyaçlarının karşılanması |
|  | 32 | İdari birimlerin alt yapı iyileştirme ihtiyaçlarının karşılanması |
| 33 |  | İdari bürolarda çalışma koşullarının iyileştirilmesi |
|  | 33 | İdari bürolarda çalışma koşullarının iyileştirilmesi |
| 34 |  | Donanım ve ağ altyapısının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi |
|  | 34 | Donanım ve ağ sistemlerinin yenilenmesi |
| 35 |  | Üniversitedeki iş ve işlemlerin elektronik olarak yürütülmesini sağlayacak bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve hizmete alınması |
|  | 35 | Bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve hizmete alınması |
| 36 |  | Elektronik arşivleme ve takip sisteminin kurulması ve hizmete alınması ile elektronik imza uygulamasının başlatılması |
|  | 36 | Elektronik Arşivleme Sisteminin kurulması |
| 37 |  | Yüksek puanlı öğrencilerin Üniversitemizi tercihinin özendirilmesi |
|  | 37 | Tercihlerin özendirilmesi |
| 38 |  | TYYÇ'nin eğitim öğretim programlarında uygulanmasını sağlayıcı proje ve programların geliştirilmesi |
|  | 38 | Geliştirilecek ve uygulanacak proje ve program sayısının arttırılması |
| 39 |  | Bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif amaçlı öğrenci etkinliklerinin çeşitlendirilmesi ve artırılması |
|  | 39 | Düzenlenecek etkinliklerin arttırılması |
| 40 |  | Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi destek ve iş süreçlerinin yeniden yapılandırılması ve güçlendirilmesi |
|  | 40 | Yenilenecek süreç sayısı; verilecek destek miktarının arttırılması |
| 41 |  | Yeni ve gelişmekte olan alanlarda faaliyet gösteren araştırma ve uygulama merkezlerinin kurulması ve desteklenmesi |
|  | 41 | Yeni merkezlerin kurulması |
| 42 |  | Uluslararası, ulusal ve kurum içi proje işbirliklerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin artırılması |
|  | 42 | Proje faaliyetlerinin arttırılması |
| 43 |  | Dış paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi ve yeni fon kaynaklarının yaratılması |
|  | 43 | Fon kaynaklarının yaratılması |
| 44 |  | Üniversite dergilerinin otomasyonu ve sürekliliğinin sağlanması |
|  | 44 | Dergilerin otomasyon ve sürekliliğinin sağlanması |
| 45 |  | Akademisyenlerin bilimsel etkinliklere katılımının özendirilmesi |
|  | 45 | Akademisyenlerin katılacağı bilimsel etkinlik sayısının arttırılması |
| 46 |  | Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel, sanatsal etkinliklerin sayısının arttırılması |
|  | 46 | Düzenlenecek bilimsel etkinlik sayısının arttırılması |
| 47 |  | Üniversitemiz tarafından sunulan sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve hizmet alt yapı ihtiyaçların giderilmesi |
|  | 47 | Sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve hizmet alt yapı ihtiyaçların giderilmesi |
| 48 |  | Toplumsal eğitim, bilgilendirme ve kültürel etkileşim etkinliklerinin sayısının arttırılması |
|  | 48 | Düzenlenecek etkinliklerin arttırılması |
| 49 |  | Sürekli Eğitim Merkezi tarafından yürütülen mesleki eğitim ve sertifika programlarının arttırılması |
|  | 49 | Mesleki eğitim ve sertifika programlarının arttırılması |
| 50 |  | Bölgesel, ulusal ve uluslararası kamu ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği çerçevesinde yürütülen kültürel ve sosyal projelerin arttırılması |
|  | 50 | Teklif edilecek ve gerçekleştirilecek projelerin arttırılması |
| 51 |  | Kente ve bölgeye yönelik kültür ve sanat etkinliklerinin arttırılması |
|  | 51 | Düzenlenecek etkinliklerin arttırılması |
| 52 |  | Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Devlet Konservatuarı ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin Stratejik Planlarının tümleştirilmesi ve özetlenmesi |
|  | 52 | Stratejik Planların tümleştirilmesi ve özetlenmesi |
| 53 |  | Stratejik Plan performans göstergesi verilerinin toplanması ve analizinin otomasyonu |
|  | 53 | Sistem geliştirilmesi ve otomasyonla verilerin toplanmasının sağlanması |
| 54 |  | Stratejik Plan sonuçlarının yıllık değerlendirilmesi |
|  | 54 | Yıllık toplantıların yapılması ve faaliyetlerin değerlendirilmesi |
| 55 |  | İdari personel kadro doluluğunu %5 artırmak |
|  | 55 | İdari personel kadro doluluğunu artırmak |

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

#### **Birimimizin 2016 yılı faaliyet bilgilerine ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.**

(Satır ekleme ve çıkarmayla değişiklik yapılabilir.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI** | | |
| **ULUSAL** | **ULUSLARARASI** | **TOPLAM** |
| Sempozyum ve Kongre |  |  |  |
| Konferans |  |  |  |
| Panel |  |  |  |
| Seminer |  |  |  |
| Açık Oturum |  |  |  |
| Söyleşi |  |  |  |
| Tiyatro |  |  |  |
| Konser |  |  |  |
| Sergi |  |  |  |
| Turnuva |  |  |  |
| Teknik Gezi |  |  |  |
| Eğitim Semineri |  |  |  |

**2016 Yılı Yayınlarla ilgili Birimimizin faaliyet bilgileri aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Makale (WOS:382) |  |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslararası Bildiri |  |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap |  |

**Üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.**

(BU TABLO SADECE DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ TARAFINDAN ERASMUS, FARABİ, MEVLANA VB. İKİLİ ANLAŞMALAR KAPSAMINDA ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜLKE ADI** | **ANLAŞMA İÇERİĞİ** | **ANLAŞMA SAYISI** |
|  |  |  |

(BU TABLO SADECE DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ TARAFINDAN İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLLERİ KAPSAMINDA ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜLKE ADI** | **ANLAŞMA İÇERİĞİ** | **ÜNİVERSİTE ADI** |
|  |  |  |

**2015-2016 Dönemi değişim programları hakkındaki bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(BU TABLO SADECE DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ TARAFINDAN ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR. SATIR EKLEME VE ÇIKARMAYLA DEĞİŞİKLİK YAPILABİLİR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM ADI** | **AÇIKLAMA** | **SAYI** | **HAREKETLİLİK HİBESİ** |
| ERASMUS | Öğrenim Hareketliliği (Öğrenci) |  |  |
| Staj Hareketliliği (Öğrenci) |  |  |
| Personel Ders Verme Hareketliliği (Personel) |  |  |
| Personel Eğitim Alma Hareketliliği (Öğrenci) |  |  |
| Hareketliliğin Organizasyon Harcamaları | - |  |
| ERASMUS + ÇUKUROVAMED STAJ KONSORSİYUMU | Tahmini Yararlanıcı (Öğrenci ve Personel) |  |  |
| FARABİ | Öğrenim Hareketliliği (Öğrenci) |  |  |
| MEVLANA | Türkiye’ye Gelen Öğretim Elemanı |  |  |
| Türkiye’den Giden Öğretim Elemanı |  |  |
| Türkiye’ye Gelen Öğrenci |  |  |

#### **Editörlük ve hakemlik yapan öğretim üyesi sayısı aşağıda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDİTÖRLÜK/HAKEMLİK YAPAN ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI** | **EDİTÖRLÜK/HAKEMLİK YAPILAN KİTAP SAYISI** | **DERGİ HAKEMLİĞİ YAPAN ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI** | **HAKEMLİĞİ YAPILAN DERGİ SAYISI** |
|  |  |  |  |

#### **Birimimizin proje bilgileri aşağıda gösterilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki tüm birimler, birim bazında dolduracak. Adı geçmeyen projeler için satır eklenerek değişiklik yapılabilir. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI VE BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJELER** | **ÖNCEKİ YILDAN**  **DEVREDEN PROJE** | **YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE** | **TOPLAM** | **YIL İÇINDE TAMAMLANAN PROJE** | **TOPLAM ÖDENEK**  **(¨)** |
| TÜBİTAK |  |  |  |  |  |
| SANTEZ |  |  |  |  |  |
| BAP |  |  |  |  |  |
| AB |  |  |  |  |  |
| TAGEM |  |  |  |  |  |
| SODES |  |  |  |  |  |
| GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Birimin dava sayılarına ait bilgiler aşağıda gösterilmiştir.**

(BU TABLO SADECE HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ TARAFINDAN ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURULACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AÇILAN DAVA SAYISI** | **KURUM LEHİNE SONUÇLANAN DAVA SAYISI** | **KURUM ALEYHİNE SONUÇLANAN DAVA SAYISI** | **DEVAM EDEN DAVA SAYISI** |
|  |  |  |  |

**2016 yılında yatırım projeleri kapsamında başlayan, devam eden ve biten projeler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

(Adı geçen birimler dışındaki sermaye ödeneği olan tüm birimler, birim bazında dolduracak. YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI ÜNİVERSİTE BAZINDA DOLDURACAKTIR.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROJE KODU | PROJE ADI | SEKTÖRÜ | AÇIKLAMA |
|  |  |  |  |

### **Performans Sonuçları Tablosu**

(Birimler, Ç.Ü. 2016 Yılı Performans Programında yer alan performans göstergelerinin 2016 yılı gerçekleşen sonuçlarına ilişkin bilgileri sadece kendilerini ilgilendiren kısımlarla sınırlı olmak suretiyle aşağıdaki tabloyu dolduracaklardır.)

(\*2016 yılı için kurum bazında verisi olmayan birimler sadece **Birim Bazında 2016 Yılı Gerçekleşme Düzeyi** sütununudolduracaklardır.)

(\*\*2016 yılı için kurum bazında verisi olan birimler hem **Kurum Bazında 2016 Yılı Gerçekleşme Düzeyi** hem de **Birim Bazında 2016 Yılı Gerçekleşme Düzeyi** sütununu dolduracaklardır.)

Ayrıca 2016 yılı performans hedeflerinin hangi stratejik amaç ve hedeflerle bağlantılı olduğu Ç.Ü. 2016 Yılı Performans Programı (<http://sgdb.cu.edu.tr>’ den ulaşılabilir.) performans hedefleri kısmında belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016 Yılı**  **Performans Hedefleri** | **Performans Göstergeleri** | **Ç.Ü. 2016 Yılı Performans Programı Hedeflenen Gösterge Düzeyi** | **\*\*Kurum Bazında**  **2016 Yılı Gerçekleşme Düzeyi** | **\*Birim Bazında**  **2016 Yılı Gerçekleşme Düzeyi** |
| Önlisans, lisans ve lisansüstü programları ve ders içeriklerinin bilimsel gelişmelere göre güncellenerek ders tanımlarının 2014 yılı sonuna kadar AB ve uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi | AKTS 'ye uygun ders tanımlarının tüm derslere oranı(%) | **100** |  |  |
| Multidisipliner, yeni ve gelişmekte olan bilim ve sanat dallarında eğitim-öğretim program sayısının arttırılması | Açılacak program sayısı | **2** |  |  |
| Eğitim-Öğretim programlarının ihtiyaçlarının saptanması ve güncellenmesi | İhtiyaçların belirlenme ve iyileştirme oranı (%) | **20** |  |  |
| Eğitim-Öğretimde kullanılan elektronik ve basılı ders kitaplarının sayısının arttırılması | Elektronik ve basılı ders kitaplarının toplam ders sayısına oranı(%) | **1** |  |  |
| Akreditasyon sürecinin tamamlanması ve ADEK güvence sisteminin geliştirilmesi | Akreditasyon sürecini tamamlayacak fakülte sayısı | **2** |  |  |
| Ulusal ve uluslararası ortak eğitim-öğretim programlarının açılması | Açılacak eğitim-öğretim programı sayısı | **2** |  |  |
| Yabancı dil hazırlık eğitimi verilen bölüm-program sayısının arttırılması | Arttırılacak bölüm sayısı | **4** |  |  |
| Mevlana, Farabi ve Erasmus ile diğer ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarından üniversitemize gelen ve giden öğrenci sayısının arttırılması | Gelecek ve gidecek öğrenci oranları(%) | **1** |  |  |
| Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin kurulması | Merkezin kurulması (%) | **50** |  |  |
| Uzaktan eğitim ve örgün eğitimde kullanılan teknoloji destekli ders sayılarının arttırılması | Yeni yöntem, araç ve sistemlerle oluşturulacak ve uyarlanacak ders sayısı | **100** |  |  |
| Uzaktan ve örgün öğretim programlarına hizmet verecek öğrenme yönetim sistemleri ve ders araçlarının geliştirilmesi | Öğrenme yönetim sisteminin hizmet vereceği birim sayısı ve yeni geliştirilecek sistem ve araçlar sayısı | **20** |  |  |
| Birimlerin stratejik amaçlarına yönelik akademik personel ihtiyacının karşılanması | Akademik personel sayısında gerçekleşecek artış oranı(%) | **4** |  |  |
| Akademik personel sayısını artırarak öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının düşürülmesi | Akademik personel başına düşecek öğrenci sayısı | **40** |  |  |
| Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim becerilerini destekleyici hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi | Düzenlenecek eğitim sayısı | **20** |  |  |
| Öğretim üyesi yetiştirme programlarında öğrenim gören sayısının arttırılması | Yurtdışında görevlendirilecek akademik personel sayısı | **100** |  |  |
| Bilgi ve görgü gelişimine yönelik kısa süreli yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmelerin arttırılması | Yurtiçi ve yurtdışına yapılacak görevlendirme sayısı | **300** |  |  |
| Yabancı dil eğitim kurslarının sağlanması | Açılacak kurs sayısı | **10** |  |  |
| İdari birimlerin verimliliğini arttıracak yenilikçi yöntemlerin ve sistemlerin geliştirilmesi ve uygulanması | Geliştirilecek yöntem sayısı | **5** |  |  |
| İdari personele becerilerini destekleyici hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi | Düzenlenecek eğitim sayısı | **3** |  |  |
| Birimlerin stratejik amaçlarına yönelik idari personel ihtiyacının karşılanması | İdari personel sayısında gerçekleşecek artış oranı | **21** |  |  |
| Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusunu geliştirici sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerin arttırılması | Yapılacak sosyal ve kültürel faaliyetler sayısı | **5** |  |  |
| Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyet sayısının arttırılması | Çalışanlara yönelik yapılacak sosyal faaliyet sayısı | **6** |  |  |
| Spor amaçlı tesis alanlarının arttırılması | Arttırılacak alanın mevcut alana oranı | **4** |  |  |
| Sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlı tesis alanlarının arttırılması | Çalışanların memnuniyet yüzdesi (%) | **25** |  |  |
| Spor, sosyal, kültürel ve sanatsal amaçlı tesislerin fiziki durumu ve donanımının iyileştirilmesi | İyileştirme oranı (%) | **20** |  |  |
| Kampüs ulaşım ve çevre düzenlemelerin yapılması, engelsiz ulaşım olanaklarının iyileştirilmesi | Engelsiz erişim sağlanan düzenleme oranı (%) | **20** |  |  |
| Üniversitenin ihtiyaç duyduğu eğitim-öğretim altyapı ve yenileme çalışmalarının yapılması | Alt yapı çalışmalarına ayrılacak bütçe oranı (%) | **10** |  |  |
| Öğrenci ve öğretim üyesi sosyal hizmet binalarının arttırılması için kaynak arama çalışmalarının yapılması | Yeni kurulacak yahut kullanıma açılacak sosyal tesis sayısı | **3** |  |  |
| Merkezi Laboratuarın kurulması | Merkezi laboratuarın kurulması (%) | **40** |  |  |
| Sosyal ve kültürel hizmet merkezlerinin kurulması | Kurulan hizmet yerleri | **4** |  |  |
| Akademik birimlerde eğitim-öğretim alanı dışındaki araç-gereç ve ihtiyaçların karşılanması | İhtiyaçların giderilme oranı (%) | **20** |  |  |
| İdari birimlerin alt yapı iyileştirme ihtiyaçlarının karşılanması | İhtiyaçların giderilme oranı (%) | **20** |  |  |
| İdari bürolarda çalışma koşullarının iyileştirilmesi | Fiziki durumu iyileştirilecek büro sayısı | **15** |  |  |
| Donanım ve ağ altyapısının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi | Yenilenecek donanım ve ağ sistemlerinin toplam sisteme oranı (%) | **20** |  |  |
| Üniversitedeki iş ve işlemlerin elektronik olarak yürütülmesini sağlayacak bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve hizmete alınması | Geliştirilecek yeni sistem sayısı, elektronik olarak yapılacak iş ve işlem sayısının toplam işlem sayısına oranı (%) | **10** |  |  |
| Elektronik arşivleme ve takip sisteminin kurulması ve hizmete alınması ile elektronik imza uygulamasının başlatılması | Elektronik Arşivleme Sisteminin kurulması, sistemle yürütülen iş/işlem oranı (%) | **20** |  |  |
| Yüksek puanlı öğrencilerin Üniversitemizi tercihinin özendirilmesi | Program taban puanlarındaki artış/oranı (%) | **1** |  |  |
| Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi’nin eğitim öğretim programlarında uygulanmasını sağlayıcı proje ve programların geliştirilmesi | Geliştirilecek ve uygulanacak proje ve program sayısı | **2** |  |  |
| Bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif amaçlı öğrenci etkinliklerinin çeşitlendirilmesi ve artırılması | Düzenlenecek etkinlik sayısı | **100** |  |  |
| Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi destek ve iş süreçlerinin yeniden yapılandırılması ve güçlendirilmesi | Yenilenecek süreç sayısı ; Verilecek destek miktarında artış oranı (%) | **2 ; 2** |  |  |
| Yeni ve gelişmekte olan alanlarda faaliyet gösteren araştırma ve uygulama merkezlerinin kurulması ve desteklenmesi | Açılacak yeni merkez sayısı | **1** |  |  |
| Uluslararası, ulusal ve kurum içi proje işbirliklerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin artırılması | Proje sayısı | **50** |  |  |
| Dış paydaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi ve yeni fon kaynaklarının yaratılması | Sağlanacak fon miktarındaki artış oranı(%) | **3** |  |  |
| Üniversite dergilerinin otomasyonu ve sürekliliğinin sağlanması | Otomasyon sağlanacak dergi sayısı | **2** |  |  |
| Akademisyenlerin bilimsel etkinliklere katılımının özendirilmesi | Akademisyenlerin katılacağı bilimsel etkinlik sayısı | **400** |  |  |
| Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel, sanatsal etkinliklerin sayısının arttırılması | Düzenlenecek bilimsel etkinlik sayısı | **20** |  |  |
| Üniversitemiz tarafından sunulan sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi ve hizmet alt yapı ihtiyaçların giderilmesi | Hizmet alacak sayısındaki artış oranı(%) | **4** |  |  |
| Toplumsal eğitim, bilgilendirme ve kültürel etkileşim etkinliklerinin sayısının arttırılması | Düzenlenecek etkinlik sayısı | **80** |  |  |
| Sürekli Eğitim Merkezi tarafından yürütülen mesleki eğitim ve sertifika programlarının arttırılması | Düzenlenecek eğitim ve katılımcı sayısı | **40** |  |  |
| Bölgesel, ulusal ve uluslararası kamu ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği çerçevesinde yürütülen kültürel ve sosyal projelerin arttırılması | Teklif edilecek ve gerçekleştirilecek proje sayısı | **20** |  |  |
| Kente ve bölgeye yönelik kültür ve sanat etkinliklerinin arttırılması | Düzenlenecek etkinlik sayısı | **80** |  |  |
| Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Devlet Konservatuarı ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin Stratejik Planlarının tümleştirilmesi ve özetlenmesi | Stratejik Plan sayısı | **30** |  |  |
| Stratejik Plan performans göstergesi verilerinin toplanması ve analizinin otomasyonu | Sistem geliştirilmesi ve otomasyonla toplanacak verilerin tüm verilere oranı(%) | **20** |  |  |
| Stratejik Plan sonuçlarının yıllık değerlendirilmesi | Yıllık toplantı sayısı; İncelenecek ve düzeltilecek faaliyet sayısı | **2 ; 53** |  |  |
| İdari personel kadro doluluğunu %5 artırmak | İdari personel kadro doluluk artış oranı | **15** |  |  |

### **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

(Birimler, Performans Sonuçları Tablosundaki performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna, meydana gelen sapmalara ve bunun nedenlerine yer verecektir. Ayrıca Bu bölümde,

* Üst politika belgelerinde idarenin/birimin görev ve yetkilerine ilişkin olarak belirlenen hedeflerin idarenin stratejik planı ve uygulanan performans programıyla ilişkisi, yürütülen hizmet ve faaliyetlerin söz konusu amaç ve hedeflere katkısı,
* Bir yıllık bütçe ve performans programı uygulaması neticesinde, kamu kaynağının

verimli, etkin ve etkili kullanım düzeyi, hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesindeki değişim ve gelişimler, performans programıyla hedeflenenler ile gerçekleşmeler arasındaki temel farklılıklar ve nedenleri,

* Performans programının idarenin/birimin görev, yetki ve sorumluluklarına, kurumsal imkan ve kabiliyetlerine uygunluğu ve programın kamu hizmetinin yürütülmesinde çalışanlar ve yönetim üzerinde motivasyon etkisi ve kurumsal sinerji oluşturmada başarısı, irdelenecek ve değerlendirilecektir.)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

### **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

### **Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

# KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(Faaliyet raporlarının, bir mali yılın faaliyet sonuçlarının yanı sıra gelecek yıllara ilişkin yol gösteren, tecrübe aktaran bir nitelik ve içerikte hazırlanması gerekmektedir. Bu bakımdan, idare faaliyet raporlarının *“Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi*’ bölümünde; öncelikle teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasitesi gibi unsurlar açısından bir durum değerlendirmesi yapılır.

Üstünlük ve zayıflıklar belli bir teknik kullanılarak belirlenmelidir. Uygulamada yaygın olarak GZFT analizi kullanılmaktadır. Bu bölümde hem kurum stratejik planında hem de birim stratejik planında yer alan ve GZFT analizi sonucunda belirlenen üstünlükler, zayıflıklar, fırsatlar ve tehditlere yer verilir. Üstünlük ve zayıflıkların belirlenmesinde paydaş analizi yapılması yerinde olacaktır.)

## ÜSTÜNLÜKLER

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

## ZAYIFLIKLAR

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

## DEĞERLENDİRME

(Yeni dönemde hazırlanacak performans programlarına ışık tutacak şekilde uygulamaya ilişkin genel bir değerlendirme yapılır, izleyen yıllarda performans programında yer alması gereken hedefler ve bununla bağlantılı göstergelere ve faaliyetlere ilişkin hususlar değerlendirilir.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlıkta 2016 yılı faaliyet sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda hedef ve faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir.)

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

# EKLER

## EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

**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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ADANA – …./…../2017)\*\*\*

                                                    Adı Soyadı

Unvanı

                                                                    İmza

\* *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

\*\* *Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.*

\*\*\* *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*