**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**

**2019 Yılı**

(Birim adı –A Fakültesi-)

**Birim Faaliyet Raporu**



**Ocak 2020**

**ADANA**

**Çukurova Üniversitesi**

**Birim adı**

**Balcalı /ADANA**

 **Birim web adresi**

İçindekiler

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 4](#_Toc502326431)

[I- GENEL BİLGİLER 5](#_Toc502326432)

[A- MİSYON VE VİZYON 5](#_Toc502326433)

[B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 5](#_Toc502326434)

[C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 5](#_Toc502326435)

[**1-** **Fiziksel Yapı** 5](#_Toc502326436)

[**2-** **Örgüt Yapısı** 8](#_Toc502326437)

[**a-** **Akademik Yapı** 8](#_Toc502326438)

[**b-** **İdari Yapı** 8](#_Toc502326439)

[**3-** **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 8](#_Toc502326440)

[**4-** **İnsan Kaynakları** 10](#_Toc502326441)

[**a-** **Akademik Personel** 10](#_Toc502326442)

[**b-** **İdari Personel** 12](#_Toc502326443)

[**5-** **Sunulan Hizmetler** 15](#_Toc502326444)

[**a-** **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** 15](#_Toc502326445)

[**b-** **Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri** 17](#_Toc502326446)

[**c-** **Sağlık Hizmetleri** 17](#_Toc502326447)

[**d-** **İdari Hizmetler** 17](#_Toc502326448)

[**e-** **Kültür ve Sanat Hizmetleri** 17](#_Toc502326449)

[**f-** **Kütüphane Hizmetleri** 17](#_Toc502326450)

[**g-** **Spor Hizmetleri** 17](#_Toc502326451)

[**h-** **Kafeterya Hizmetleri** 17](#_Toc502326452)

[**i-** **Diğer Hizmetler** 17](#_Toc502326453)

[**6-** **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 17](#_Toc502326454)

[D- DİĞER HUSUSLAR 18](#_Toc502326455)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 18](#_Toc502326456)

[A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 18](#_Toc502326457)

[B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 18](#_Toc502326458)

[C- DİĞER HUSUSLAR 18](#_Toc502326459)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 18](#_Toc502326460)

[A- MALİ BİLGİLER 18](#_Toc502326461)

[**1-** **Bütçe Uygulama Sonuçları** 18](#_Toc502326462)

[**2-** **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar** 19](#_Toc502326463)

[**3-** **Mali Denetim Sonuçları** 19](#_Toc502326464)

[**4-** **Diğer Hususlar** 19](#_Toc502326465)

[B- PERFORMANS BİLGİLERİ 19](#_Toc502326466)

[**1-** **Faaliyet ve Proje Bilgileri** 19](#_Toc502326467)

[**2-** **Performans Sonuçları Tablosu** 21](#_Toc502326468)

[**3-** **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi** 23](#_Toc502326469)

[**4-** **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi** 23](#_Toc502326470)

[**5-** **Diğer Hususlar** 23](#_Toc502326471)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 23](#_Toc502326472)

[A- ÜSTÜNLÜKLER 23](#_Toc502326473)

[B- ZAYIFLIKLAR 24](#_Toc502326474)

[C- DEĞERLENDİRME 24](#_Toc502326475)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 24](#_Toc502326476)

[EKLER 25](#_Toc502326477)

[EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 25](#_Toc502326478)

|  |
| --- |
| 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 alacaktır.)……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Resim Adı SoyadıUnvanıİmza  |

#

**(Kırmızı renkli bilgiler açıklama niteliğinde olup hazırlanacak birim faaliyet raporunda yer almayacaktır. Ayrıca şablonda bulunan ve birimi ilgilendirmeyen dolayısıyla doldurulmayan tablolar raporda yer almayacaktır.)**

# **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 misyonu ve vizyonu yazılacaktır.)

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumlulukları özet olarak yazılacaktır.)

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### **Fiziksel Yapı**

(Birimin kullanımında olan hizmet binasının kapalı alan metrekare büyüklükleri, taşıt aracı, iş makineleri vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki yapıların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalar yazılacak ve tablolar doldurulacaktır. Ayrıca, harcama biriminin sahip olduğu fiziki yapılarından atıl olanlar ile gelecek dönemlerde temin edilmesi düşünülen fiziki yapılara ilişkin bilgilere bu başlık altında yer verilecektir.)

**Kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET BİNASI ALANLARI** | **ADET** | **KAPALI ALAN MİKTARI (m²)** | **KAPASİTE (KİŞİ)** |
| **EĞİTİM ALANLARI** |  |
| Sınıf |  |  |  |
| Amfi |  |  |  |
| Toplantı Salonu |  |  |  |
| Konferans Salonu |  |  |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **SOSYAL ALANLAR** |  |
| Öğrenci Yemekhanesi |  |  |  |
| Personel Yemekhanesi |  |  |  |
| Kütüphane |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |
| Kafeterya |  |  |  |
| Dolu Lojman |  |  |  |
| Boş Lojman |  |  |  |
| Misafirhane |  |  |  |
| Sinema SalonuEğitim ve Dinlenme TesisleriÖğrenci KulüpleriMezun Öğrenciler DerneğiOkul Öncesi İlköğretim Okulu (Hastanede yatan çocuklar için) |  |  |  |
| Dinlenme Tesisleri |  |  |  |
| Öğrenci Kulüpleri |  |  |  |
| Mezun Öğrenciler Derneği |  |  |  |
| Okul Öncesi (Anaokul) |  |  |  |
| İlköğretim Okulu (Hastanede yatan çocuklar için) |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **KAPALI SPOR ALANLARI** |  |
| Yüzme Havuzu |  |  |  |
| Basketbol Sahası  |  |  |  |
| Voleybol Sahası |  |  |  |
| Kondisyon Salonu |  |  |  |
| Güreş Antrenman Salonu |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |
| Kürek Evi |  |  |  |
| Jimnastik Salonu |  |  |  |
| Masa Tenisi Salonu  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **İDARİ ALANLAR** |  |
| Akademik Personel Çalışma Ofisi |  |  |  |
| İdari Personel Çalışma Ofisi |  |  |  |
| Ambar  |  |  |  |
| Arşiv |  |  |  |
| Atölyeler |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **SAĞLIK ALANLARI** |  |
| Acil Servis |  |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |  |
| Ameliyathane |  |  |  |
| Poliklinik |  |  |  |
| Klinik |  |  |  |
| Laboratuvar |  |  |  |
| Eczane |  |  |  |
| Radyoloji Alanı |  |  |  |
| Nükleer Tıp Alanı |  |  |  |
| Sterilizasyon Alanı |  |  |  |
| Hemodiyaliz |  |  |  |
| Mutfak |  |  |  |
| Çamaşırhane |  |  |  |
| Teknik Servis |  |  |  |
| Kan Merkezi |  |  |  |
| Yanık Ünitesi |  |  |  |
| Onkoloji |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **DİĞER ALANLAR** |  |
| **…** |  |  |  |

**Açık spor tesislerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AÇIK SPOR TESİSİ TÜRÜ** | **ADET** | **ALAN (m²)** |
| Yüzme Havuzu |  |  |
| Basketbol Sahası  |  |  |
| Voleybol Sahası |  |  |
| Atletizm Parkuru ve Sahası |  |  |
| Tenis Kortu |  |  |
| Halı Futbol Sahası |  |  |
| Kum Saha (Futbol, Hentbol, Voleybol) |  |  |
| … |  |  |

**Taşıtlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(T) CETVELİ** **SIRA NO** | **TAŞITIN CİNSİ** | **MEVCUT TAŞIT SAYISI** | **HİZMET ALIMIYLA KULLANILAN 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** | **0** |

### **Örgüt Yapısı**

### **Akademik Yapı**

(Bu başlık altında; birimin akademik organizasyon şemasına, organizasyon yapısında rapor döneminde yapılan değişikliklere yer verilecektir. Akademik yapısı olmayan birimler tarafından, bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

**Akademik Teşkilat Şeması**

### **İdari Yapı**

(Bu başlık altında; birimin idari organizasyon şemasına, organizasyon yapısında rapor döneminde yapılan değişikliklere yer verilecektir.)

**İdari Teşkilat Şeması**

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

(Birimin kullanımında olan telefon, faks, bilgisayar, yazıcı, kütüphane kaynakları vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve bilgi ve teknolojik kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalar yazılacak ve tablolar doldurulacaktır. Ayrıca, harcama biriminin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynaklardan atıl olanlar ile gelecek dönemlerde temin edilmesi düşünülen bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin bilgilere bu başlık altında yer verilecektir.)

**Bilgi ve tekonolojik kaynaklara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hesap Kodu** | **I. Düzey Kodu** | **II. Düzey Kodu** | **III. Düzey Kodu** | **IV. Düzey Kodu** | **Taşınır Kod Listesi** | **ADET** |
| 255 | 02 | 01 | 01 | 01 | Masaüstü Bilgisayarlar (Sanal Server kayıtları var ise 255.02.01.01.99 kodlu satıra eklenebilir.) |   |
| 255 | 02 | 01 | 01 | 02 | Dizüstü Bilgisayarlar |   |
| 255 | 02 | 01 | 01 | 03 | Tablet Bilgisayarlar |   |
| 255 | 02 | 01 | 01 | 04 | Cep Bilgisayarları |   |
| 255 | 02 | 01 | 01 | 99 | Diğer Bilgisayarlar (Sanal Serverlar vs.) |   |
| 255 | 02 | 01 | 02 |   | Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları |   |
| 255 | 02 | 01 | 02 | 01 | Kule Sunucular |   |
| 255 | 02 | 01 | 02 | 02 | Blade Sunucular |   |
| 255 | 02 | 01 | 02 | 03 | Raf Sunucular |   |
| 255 | 02 | 01 | 02 | 04 | Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri |   |
| 255 | 02 | 01 | 02 | 99 | Diğer Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları |   |
| 255 | 02 | 02 | 01 |   | Yazıcılar ve Okuyucular |   |
| 255 | 02 | 02 | 02 |   | Tarayıcılar |   |
| 255 | 02 | 02 | 04 |   | Yedekleme Cihazları (Harici Yedekleme Üniteleri) |   |
| 255 | 02 | 03 | 01 |   | Fotokopi Makineleri |   |
| 255 | 02 | 04 | 01 |   | Telefonlar |   |
| 255 | 02 | 04 | 02 |   | Faks Cihazları  |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 01 | Modemler (SDH ve Erişim Cihazları) |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 02 | Swichler (Anahtarlar) |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 03 | Hublar |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 04 | Routerler (Yönlendirici Cihazlar) |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 05 | İletişim Ağ Cihazları  |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 06 | Çok Fonksiyonlu Network Cihazları |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 07 | İletişim Çeviricileri |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 08 | Firewall Cihazları |   |
| 255 | 02 | 04 | 03 | 99 | Diğer Network Cihazları |   |
| 255 | 02 | 05 | 01 | 01 | Projektörler (Projeksiyon Cihazları) |   |
| 255 | 02 | 05 | 01 | 02 | Tepegözler (Slayt Cihazları) |   |
| 255 | 02 | 05 | 02 | 01 | Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları (Radyo, Kaset Çalar, Müzik Setleri vb.) |   |
| 255 | 02 | 05 | 02 | 02 | Televizyonlar |   |
| 255 | 02 | 05 | 02 | 03 | Videolar |   |
| 255 | 02 | 05 | 04 | 01 | Kameralar |   |
| 255 | 02 | 05 | 04 | 02 | Fotoğraf Makinelerı |   |
| 255 | 02 | 99 | 04 | 01 | Daktilolar |   |
| 255 | 06 | 05 |   |   | Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler (Tarihi Değeri Olan) |   |
| 255 | 07 | 02 | 01 |   | Kitaplar |   |
| 255 | 07 | 02 | 02 | 01 | Dergiler  |   |
| 255 | 07 | 02 | 02 | 02 | Gazeteler  |   |
| 255 | 07 | 02 | 03 |   | Tezler ve Araştırma Çalışmaları  |   |
| … |  |  |  |  | … |  |

**Birim hizmetlerinde kullanılan/sunulan yazılımlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yazılım** | **Açıklama** | **Yazılım Edinim Şekli** |
| **Bilgi İşlem DB** | **Satın Alma** | **Kiralama** | **Kamu Kurumu** |
| Personel / Öğrenci İşleri / Maaş vs. | Otomasyon | X | X | X | X |

1. **DA**

**Abone olunan veri tabanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

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

### **İnsan Kaynakları**

### *Akademik Personel*

(Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut akademik personel kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, hizmet yılı, yaş vb. bilgilerine yer verilecektir. Ayrıca bu başlık altında birimin personel ihtiyacı ya da personel fazlasına ilişkin değerlendirmeler ile istihdam politikası ve politika değişikliklerine ilişkin açıklamalar yazılacaktır. Akademik personel istihdam etmeyen birimler tarafından, bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

**Akademik personelin istihdam şekline ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **İSTİHDAM ŞEKLİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Kadrolu Akademik Personel |  |
| Sözleşmeli Akademik Personel |  |
| **TOPLAM** |  |

**Akademik personelin unvanlarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNVANI** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Profesör |  |
| Doçent |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |
| Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil) |  |
| Araştırma Görevlisi  |  |
| **TOPLAM** |  |

#### **Yabancı uyruklu akademik personelin unvanlarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNVANI** | **GELDİĞİ ÜLKE ADI** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil) |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

**Görevlendirilen akademik personel sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNVANI** | **ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERDEN BİRİMİMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI** | **BİRİMİMİZDEN ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil) |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

**Akademik personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRESİ** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, akademik personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Akademik personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ ARALIĞI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, akademik personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Sözleşmeli akademik personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRESİ** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, sözleşmeli akademik personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Sözleşmeli personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ ARALIĞI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, sözleşmeli akademik personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

### **İdari Personel**

(Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut idari personel kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, hizmet yılı, eğitim durumu, yaş vb. bilgilerine yer verilecektir. Ayrıca bu başlık altında birimin personel ihtiyacı ya da personel fazlasına ilişkin değerlendirmeler ile istihdam politikası ve politika değişikliklerine ilişkin açıklamalar yazılacaktır.)

**İdari personel sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **İSTİHDAM ŞEKLİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Kadrolu İdari Personel |  |
| Sözleşmeli İdari Personel |  |
| İşçi  |  |
| Geçici İşçi |  |
| **TOPLAM** |  |

**İdari personelin hizmet sınıfına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **HİZMET SINIFI** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| Genel İdare Hizmetleri |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |
| **\*TOPLAM** |  |

\*Toplam personel sayısı, idari personel sayısı (Memur, VHKİ, Şef, Müdür vs.) toplamı ile eşit olmalıdır.

**İdari personelin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM SEVİYESİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **YÜZDE (%)** |
| İlkokul |  |  |
| Ortaokul |  |  |
| Lise |  |  |
| Ön lisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |
| Doktora |  |  |
| **\*TOPLAM** |  | **100 (%)** |

\*Toplam personel sayısı, idari personel sayısı (Memur, VHKİ, Şef, Müdür vs.) toplamı ile eşit olmalıdır.

**İdari personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRESİ** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, idari personel sayısı (Memur, VHKİ, Şef, Müdür vs.) toplamı ile eşit olmalıdır.

**İdari personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ ARALIĞI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, idari personel sayısı (Memur, VHKİ, Şef, Müdür vs.) toplamı ile eşit olmalıdır.

**Sözleşmeli idari personelin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM SEVİYESİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **YÜZDE (%)** |
| Ön lisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |
| Doktora |  |  |
| **\*TOPLAM** |  | **100 (%)** |

\*Toplam personel sayısı, sözleşmeli idari personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Sözleşmeli idari personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRESİ** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, sözleşmeli idari personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Sözleşmeli idari personelinin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ ARALIĞI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, sözleşmeli idari personel sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**İşçilerin istihdam şekline ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **İSTİHDAM ŞEKLİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** |
| İşçiler (Sürekli) |  |
| Geçici İşçiler (Vizeli) |  |
| **TOPLAM** |  |

**İşçilerin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM SEVİYESİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **YÜZDE (%)** |
| İlkokul |  |  |
| Ortaokul |  |  |
| Lise |  |  |
| Ön lisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |
| Doktora |  |  |
| **\*TOPLAM** |  | **100 (%)** |

\*Toplam personel sayısı, işçi (sürekli) sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**İşçilerin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRESİ** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, işçi (sürekli) sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**İşçilerin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ ARALIĞI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, işçi (sürekli) sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Geçici işçilerin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM SEVİYESİ** | **FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **YÜZDE (%)** |
| İlkokul |  |  |
| Ortaokul |  |  |
| Lise |  |  |
| Ön lisans |  |  |
| Lisans |  |  |
| Yüksek Lisans |  |  |
| Doktora |  |  |
| **\*TOPLAM** |  | **100 (%)** |

\*Toplam personel sayısı, geçici işçi sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Geçici işçilerin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRESİ** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, geçici işçi sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

**Geçici işçilerin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ ARALIĞI** | **0-25 YAŞ** | **26-30 YAŞ** | **31-35 YAŞ** | **36-40 YAŞ** | **41-50 YAŞ** | **51 YAŞ VE ÜZERİ** | **\*TOPLAM** |
| KİŞİ SAYISI |  |  |  |  |  |  |  |
| YÜZDE (%) |  |  |  |  |  |  | **100 (%)** |

\*Toplam kişi sayısı, geçici işçi sayısı toplamı ile eşit olmalıdır.

### **Sunulan Hizmetler**

### **Eğitim-Öğretim Hizmetleri**

(Birim tarafından sunulan eğitim-öğretim hizmetleri hakkında bilgi verilecek ve tablolar –birim, şablondaki tablolar dışında tablo ekleyebilir- doldurulacaktır. Eğitim-öğretim hizmetleri sunulmayan birimler tarafından, bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

**Öğrenci kontenjanları ve doluluk oranlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI**  |
| **BÖLÜM ADI** | **\*\*YGS****KONTENJANI** | **\*YGS SONUCU****YERLEŞEN** | **BOŞ KALAN** | **DOLULUK ORANI** **(%) (\* / \*\*)** |
| İşletme Bölümü |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Not:** Enstitüler, kendi ilan ettikleri kontenjanları yazacaklardır.

**Öğrenim gören öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TOPLAM** |
| İşletme Bölümü |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

**Öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.** (2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TOPLAM** |
| İşletme Bölümü |  |  |  | 0 |
| … |  |  |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Hazırlık gören öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.** (2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **I.ÖĞRETİM**  | **II. ÖĞRETİM** | **TOPLAM** |
| İşletme Bölümü |  |  | **0** |
| … |  |  | **0** |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** |

**Lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI ADI** | **TEZLİ YÜKSEK LİSANS** | **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS TOPLAMI** | **DOKTORA** | **GENEL TOPLAM** |
| … |  |  | **0** |  | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Lisansüstü öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.**

(2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI ADI** | **TEZLİ YÜKSEK LİSANS** | **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS TOPLAMI** | **DOKTORA** | **GENEL TOPLAM** |
| … |  |  | **0** |  | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Mezun olan öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(2018-2019 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TOPLAM** |
| İşletme Bölümü |  |  |  | 0 |
| … |  |  |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Mezun olan yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(2018-2019 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÖLÜM ADI** | **I. ÖĞRETİM** | **II. ÖĞRETİM** | **UZAKTAN ÖĞRETİM** | **TOPLAM** |
| İşletme Bölümü |  |  |  | 0 |
| … |  |  |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Mezun olan lisanüstü öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(2018-2019 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI ADI** | **TEZLİ YÜKSEK LİSANS** | **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS TOPLAMI** | **DOKTORA** | **GENEL TOPLAM** |
| … |  |  | **0** |  | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

**Mezun olan lisanüstü yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

(2018-2019 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI ADI** | **TEZLİ YÜKSEK LİSANS** | **TEZSİZ YÜKSEK LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS TOPLAMI** | **DOKTORA** | **GENEL TOPLAM** |
| … |  |  | **0** |  | **0** |
| **GENEL TOPLAM** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

### **Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri**

#### (Birim tarafından sunulan araştırma ve geliştirme hizmetleri ile yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyetleri, araştırma kaynakları vb. hakkında bilgi verilecek ve tablo -birim şablondaki tablo dışında tablo ekleyebilir- doldurulacaktır. Araştırma ve geliştirme hizmetleri sunulmayan veya faaliyetleri olmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Sağlık Hizmetleri**

(Birim bünyesinde bulunan ve sağlık hizmeti verilen alt birimler/merkezler ile sunulan sağlık hizmetleri hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir. Sağlık hizmetleri sunulmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **İdari Hizmetler**

(Birimin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirilen idari hizmetleri hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir.)

### **Kültür ve Sanat Hizmetleri**

(Birim tarafından sunulan kültür ve sanat hizmetleri hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir. Kültür ve sanat hizmetleri sunulmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Kütüphane Hizmetleri**

(Birim tarafından sunulan kütüphane hizmetleri hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir. Kütüphane hizmetleri sunulmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Spor Hizmetleri**

(Birim tarafından sunulan spor hizmetleri hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir. Spor hizmetleri sunulmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Kafeterya Hizmetleri**

(Birim tarafından sunulan kafeterya/beslenme hizmetleri hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir. Kafeterya hizmetleri sunulmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Diğer Hizmetler**

(Yukarıda belirtilen hizmetler dışında kalan ve birim tarafından sunulan diğer hizmetler hakkında bilgi -bilgiler tablo halinde eklenebilir- verilecektir. Yukarıda belirtilen hizmetler dışında başkaca hizmetler sunulmayan birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol, birim iç kontrol, muhasebe ve iç denetim sistemiyle ilgili bilgiler, iç ve dış denetim raporlarında yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmelere yer verilecektir.)

## ***DİĞER HUSUSLAR***

(Bu bölüme, yukarıdaki ana başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer hususlara -bilgiler tablo halinde eklenebilir- yer verilecektir. Birimin açıklanmasını gerekli gördüğü başkaca hususlar yok ise bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

# **AMAÇ ve HEDEFLER**

## BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

(Birimin stratejik amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerine bu bölümde yer verilecektir. Birimin belirlenmiş stratejik amaç ve hedefleri bulunmuyorsa bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

## TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

(Hükümet programı, kalkınma planı ve programları, YÖK’ün yükseköğretim stratejisi, Üniversitemiz 2019-2020 Dönemi Stratejik Planında yer alan, birim ile ilgili ve bunun yanında birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politika ve önceliklere yer verilecektir. Birimin belirlenmiş temel politikaları ve öncelikleri bulunmuyorsa bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

## DİĞER HUSUSLAR

(Bu bölüme, yukarıdaki ana başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer hususlara özet olarak yer verilecektir. Birimin açıklanmasını gerekli gördüğü başkaca hususlar yok ise bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

# **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**

## MALİ BİLGİLER

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

#### (Bütçe giderlerinde hangi kaynakların kullanıldığına, bütçe giderlerine ilişkin hedef ve gerçekleşmeler ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin bilgilere bu başlıkta yer verilecek ve tablo doldurulacaktır.)

#### **Bütçe giderleri uygulama sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOD** | **BÜTÇE GİDERLERİ** | **\*\*2019 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **EKLENEN ÖDENEK** | **DÜŞÜLEN ÖDENEK** | **TOPLAM ÖDENEK** | **\*2019 YILI GERÇEKLEŞEN HARCAMA TOPLAMI** | **GERÇEKLEŞME ORANI (%) (\*/\*\*)**  | **SAPMA VAR İSE NEDENİ** |
| 01 | Personel Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Birim bilançosu, faaliyet sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer mali tablolar bu bölüme eklenecek olup, bu tablolardaki önemli kalemlere ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilecektir. Eklenecek herhangi bir mali tablo yok ise birimler tarafından bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Mali Denetim Sonuçları**

(Birim veya Üniversite düzeyinde gerçekleştirilen mali denetim sonucunda, iç ve dış mali denetim raporlarında yer alan ve birimi ilgilendiren tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilecektir. Birimi ilgilendiren herhangi bir mali denetim tespiti ve değerlendirmesi yok ise bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

### **Diğer Hususlar**

(Bu bölüme, yukarıdaki ana başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer hususlara özet olarak yer verilecektir. Birimin açıklanmasını gerekli gördüğü başkaca hususlar yok ise bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### **Faaliyet ve Proje Bilgileri**

(Birimin, Üniversitemiz 2019 Yılı Performans Programı (http://sgdb.cu.edu.tr/tr/Belgeler/PlanProgramveRaporlar/CU2019performansprogram%C4%B1.pdf) uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, bunların hangi amaçla yürütüldüğüne ve yılı içerisinde neler yapıldığına ilişkin bilgilere -bilgiler tablo olarak eklenebilir- yer verilecek ve tablolar doldurulacaktır.)

**Yayın türlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

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

#### **Düzenlenen etkinliklere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

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

**Değişim programlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.** (2019-2020 Eğitim-öğretim dönemi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | Yararlanıcı (Öğrenci ve Personel) |  |  |
| FARABİ | Öğrenim Hareketliliği (Öğrenci) |  |  |
| MEVLANA | Türkiye’ye Gelen Öğretim Elemanı |  |  |
| Türkiye’den Giden Öğretim Elemanı |  |  |
| Türkiye’ye Gelen Öğrenci |  |  |

**Üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

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

#### **Proje sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROJENİN TÜRÜ** | **ÖNCEKİ YILDAN****DEVREDENPROJE SAYISI** | **YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI** | **YIL İÇİNDE TAMAMLANAN PROJE SAYISI** | **SONRAKİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI** | **2018 YILI TOPLAM BÜTÇE TUTARI** | **2018 YILI TOPLAM HARCAMA TUTARI** |
| TÜBİTAK |  |  |  |  |  |  |
| SANTEZ |  |  |  |  |  |  |
| BAP |  |  |  |  |  |  |
| AB |  |  |  |  |  |  |
| TAGEM |  |  |  |  |  |  |
| SODES |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

### **Performans Sonuçları Tablosu**

**(Üniversitemiz 2019 Yılı Performans Programı kapsamındaki performans sonuçları tablolarının oluşturulması için aşağıda belirtilen performans göstergelerinin 2019 yılı gerçekleşme sonuçlarına ilişkin verileri, birim tarafından ilgili bölümlerle sınırlı kalmak suretiyle doldurulacaktır. Sağlıklı sonuçların elde edilmesi açısından verilerin doğru ve gerçekçi doldurulması gerekmektedir.**

**Performans göstergeleri gerçekleşme sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

**(Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri hakkında detaylı bilgi için 2019-2020 Dönemi Stratejik Planda-** [**http://sgdb.cu.edu.tr/tr/Belgeler/PlanProgramveRaporlar/CU20192023SP.pdf**](http://sgdb.cu.edu.tr/tr/Belgeler/PlanProgramveRaporlar/CU20192023SP.pdf) **yer alan hedef kartlarına bakınız.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ-HEDEF NO** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** **(2019 YILI DİKKATE ALINACAKTIR.)** | **2019 YILI GERÇEKLEŞME SONUCU** | **İLGİLİ BİRİMLER**  |
| 1-1. | SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren toplam yayın sayısı |   | Akademik Birimler |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren her bir yayın için ilgili dergi etki faktörleri toplam sayısı |  |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren dergilerde yapılan toplam atıf sayısı |  |
| Bilimsel araştırma yöntemleri ve araştırma sonuçlarının yayına dönüştürülmesi konusunda eğitim alan öğretim elemanı sayısı |  |
| 1-2. | Ulusal dış kaynaklı (TÜBİTAK vb. kamu kurum ve kuruluşlar, sanayi işbirliği) proje sayısı |  | Akademik ve İdari Birimler |
| Uluslararası (AB, NATO vb.) kaynaklı proje sayısı |  |
| 1-3. | SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren toplam doktora tez sayısı |  | Akademik Birimler |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren doktora tezinden üretilmiş toplam yayın sayısı |  |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren toplam yüksek lisans tez sayısı |  |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren yüksek lisans tezinden üretilmiş toplam yayın sayısı |  |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren doktora tezlerinden üretilmiş etki değeri 0,80 ve üzeri olan dergilerdeki toplam yayın sayısı |  |
| SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endekslerine giren yüksek iisans tezlerinden üretilmiş etki değeri 0,80 ve üzeri olan dergilerdeki toplam yayın sayısı |  |
| 1-4. | Yeni kurulan mükemmeliyet merkezi sayısı |  | Akademik ve Genel Sekreterlik |
| 1-5. | Alınan toplam patent sayısı |  | Akademik Birimler |
| Faydalı model ve endüstriyel tasarım toplam sayısı |  |
| 2-1. | Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde değerlendirilen eğitim programı sayısı |  | Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İç ve dış paydaş toplantılarında belirtilen görüşlerin yansıtıldığı eğitim programı sayısı |  |
| Uluslararası eğilimlerin analiz edilmesi sonucu ihtiyaç duyulan yeniliklerin müfredata yansıtıldığı eğitim programı sayısı |  |
| Saha uygulamalarının daha etkin yapılması amacıyla değerlendirilen eğitim programı sayısı |  |
| Eğitim programlarının gözden geçirilerek EOBS bilgileri güncellenen program sayısı |  |
| 2-2. | Bağıl değerlendirme sisteminiz, mezun kalitesini artırma yönünde revize edildi mi?  | (Evet/Hayır) | Akademik Birimler, Sürekli Eğitim AUM, Uzaktan Eğitim AUM, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, |
| Değişim programları ile Üniversitemiz dışında eğitim alan öğrenci sayısı |  |
| Uzaktan eğitim yoluyla yaşam boyu öğrenme programlarından yararlanan öğrenci sayısı |  |
| Program hedef ve amacında belirtilen yabancı dil düzeyindeki öğrenci sayısı |  |
| 2-3. | Açılan eğitim becerilerini geliştirme programı sayısı |  | Eğitim Fakültesi ve Diğer Akademik Birimler |
| Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı |  |
| 2-4. | Tezli yüksek lisans ve doktora öğrenci sayısı |  | Enstitüler ve Diğer Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, |
| Çok disiplinli /disiplinler arası açılan lisansüstü program sayısı |  |
| Yeni açılan tezli lisansüstü program sayısı |  |
| 100 öncelikli alanda açılan doktora program sayısı |  |
| 100 öncelikli alanda burslandırılan doktora öğrenci sayısı |  |
| 2-5. | Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS)’de yüzde 5’lik dilime giren öğrenci sayısı |  | Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Akredite edilmiş program sayısı  |  |
| 3-1. | Kamu-sanayi işbirliği faaliyetleri kapsamında ziyaret edilen firma ve kuruluş sayısı |  | Akademik Birimler, Genel Sekreterlik, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Dış İlişkiler Birimi |
| Yurtiçi ve yurtdışında katılınan tanıtım faaliyet sayısı |  |
| Uluslararası ortak yürütülen program sayısı |  |
| Üniversiteyle ilgili bilimsel, sosyal, sanatsal sportif alanlarına ilişkin medyada yayınlanan içerik sayısı |  |
| 3-2. | Akademik birimler ve AUM’de açılan eğitim, sertifikasyon programı/ders sayısı  |  | Akademik Birimler, Genel Sekreterlik (Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi), Personel Daire Başkanlığı |
| Programlardan yararlanan Üniversitemiz toplam öğrenci ve personel sayısı  |  |
| Programlardan yararlanan kurum dışı kişi sayısı |  |
| 3-3. | Üniversitede gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası sportif, kültürel ve sanatsal faaliyet sayısı |  | Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler |
| Spor, sanat ve kültürel faaliyetlere katılan kişi sayısı  |  |
| Üniversitemizde yapılan sosyal sorumluluk proje sayısı |  |
| Uluslararası işbirliğiyle yapılan ve sosyal-beşeri konuları kapsayan proje sayısı |  |
| 3-4. | Düzenlenen mezunlar günü sayısı |  | Genel Sekreterlik, Akademik Birimler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Başarılı mezunlarımızın Üniversitemizde konuşmacı olarak katıldığı toplantı sayısı |  |
| Mezun takip sisteminde kayıtlı olan mezun öğrenci sayısı |  |
| Paydaş olarak görüşüne başvurulan mezun sayısı |  |
| 4-1. | Toplam patent başvuru sayısı  |  | BAP, Akademik Birimler, Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Faydalı model/endüstriyel tasarım toplam başvuru sayısı |  |
| Düzenlenen patent günleri, patent sergisi ve verilen konferans sayısı |  |
| 4-2. | Lisans ve lisansüstü seviyesinde girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi ders sayısı |  | Akademik ve Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Teknoloji Transfer Ofisi, teknokent ve kuluçka merkezinde çalışan tam zamanlı kişi sayısı |  |
| Üniversite dışına ve içine yönelik düzenlenen girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi eğitimi/sertifika programı sayısı |  |
| Yenilikçi fikirlerin belirlenmesine yönelik olarak üniversitenin tüm öğrencilerini ve personelini kapsamına alan ödüllü, yenilikçi fikir ve iş modeli yarışma sayısı |  |
| 4-3. | Akademisyenlerin Teknokent’te ve kuluçka merkezinde, ortak veya sahip olduğu faal firma sayısı |  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik |
| Üniversite öğrencilerinin ya da mezun olanların teknokentlerde, kuluçka merkezlerinde, TEKMER’lerde ortak veya sahip olduğufaal firma sayısı |  |
| Akademisyenlerin teknokentlerde, kuluçka merkezlerinde, TEKMER’lerde ortak veya sahip olduğu firmalarda istihdam edilen kişi sayısı |  |
| 4-4. | Üniversite-sanayi işbirliğinde yapılan Ar-Ge ve yenilik projeleri sayısı |  | Akademik Birimler, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Dış İlişkiler Birimi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği |
| Üniversite-sanayi işbirliğinde yapılan Ar-Ge ve yenilik projelerinden alınan fon tutarı (TL) |  |
| Uluslararası işbirliği ile yapılan Ar-Ge ve yenilik proje sayısı |  |
| Uluslararası Ar-Ge ve yenilik işbirliklerinden elde edilen fon tutarı (TL) |  |
| İşbirliği protokolleri çerçevesinde Üniversitemiz dışında görevlendirilen öğretim elemanı/öğrenci sayısı |  |
| 5-1. | İdari personel iş doyumu artış oranı (%) |  | Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı |
| İdari personel kurumsal bağlılık artış oranı (%) |  |
| Temel yetkinliklere yönelik eğitim sayısı |  |
| İşle ilgili yetkinlik eğitimi sayısı |  |
| Yönetsel yetkinlik eğitim sayısı |  |
| 5-2. | Toplam eğitim alanı (m2) |  | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Akademik Birimler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| Yenilenen eğitim ve çalışma alanı (m2) |  |
| Teknolojik donanımı iyileştirilen eğitim alanı (m2) |  |
| Merkezi Kütüphane tarafından sunulan elektronik ve basılı yayın ile veri tabanı sayısı |  | Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |
| Merkezi Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı |  |
| 5-3. | Veri işleme ve depolama kapasitesi (TB) |  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| İnternete bağlanma hızı (MBPS) |  |
| Kampüs kablosuz erişim bağlantı nokta sayısı |  |
| Üniversite hizmetlerine yönelik otomasyonların entegrasyon oranı (%) |  |
| 5-4. | Dış kaynaklı proje sayısı |  | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik |
| Ulusal ve uluslararası danışmanlık ve araştırma fonlarından sağlanan kaynak tutarı (TL) |  |
| Bağış tutarı (TL) |  |

### **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

(Bu başlık altında, Üniversitemiz 2019 Yılı Performans Programında yer alan ve yukarıda belirtilen göstergelerin gerçekleşme durumuna, **sapmalarına, sapma nedenlerine ilişkin değerlendirmelere** yer verilecektir.)

### **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 yapılan tespitlere ve yürütülen çalışmalara yer verilecektir.)

### **Diğer Hususlar**

(Bu bölüme, yukarıdaki ana başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer hususlara özet olarak yer verilecektir. Birimin açıklanmasını gerekli gördüğü başkaca hususlar yok ise bu bölüme raporda yer verilmeyecektir.)

# KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## ÜSTÜNLÜKLER

(Bu başlık altında, orta ve uzun vadeli hedeflerine ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasitesi gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin üstün yanlarına yer verilecektir.)

## ZAYIFLIKLAR

(Bu başlık altında, orta ve uzun vadeli hedeflerine ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasitesi gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin zayıf yanlarına yer verilecektir.)

## DEĞERLENDİRME

(Bu başlık altında, yeni dönemde hazırlanacak performans programlarına ışık tutacak şekilde uygulamaya ilişkin genel bir değerlendirme yapılacak, izleyen yıllarda performans programında yer alması gereken hedefler ve bununla bağlantılı göstergelere ve faaliyetlere ilişkin değerlendirmelere yer verilecektir.)

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

# 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 – …./…../2020)\*\*\*

 (E-İmza veya Islak İmzalı olmalı.)

                                                     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.*