

**ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ**

**2022Yılı**

(Birim adı –A Fakültesi-)

**Birim Faaliyet Raporu**

**Ocak 2023**

**ADANA**

**Çukurova Üniversitesi**

**Birim adı**

**Balcalı /ADANA**

**Birim web adresi**

İçindekiler

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 2](#_Toc123732405)

[I- GENEL BİLGİLER 2](#_Toc123732406)

[A- MİSYON VE VİZYON 2](#_Toc123732407)

[B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 2](#_Toc123732408)

[C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 2](#_Toc123732409)

[**1-** **Fiziksel Yapı** 2](#_Toc123732410)

[**2-** **Teşkilat Yapısı** 2](#_Toc123732411)

[**a-** **Akademik Yapı** 2](#_Toc123732412)

[**b-** **İdari Yapı** 2](#_Toc123732413)

[**3-** **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** 2](#_Toc123732414)

[**4-** **İnsan Kaynakları** 2](#_Toc123732415)

[**a-** **Akademik Personel** 2](#_Toc123732416)

[**b-** **İdari Personel** 2](#_Toc123732417)

[**5-** **Sunulan Hizmetler** 2](#_Toc123732418)

[**a-** **Eğitim-Öğretim Hizmetleri** 2](#_Toc123732419)

[**b-** **Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri** 2](#_Toc123732420)

[**c-** **Sağlık Hizmetleri** 2](#_Toc123732421)

[**d-** **İdari Hizmetler** 2](#_Toc123732422)

[**e-** **Kültür ve Sanat Hizmetleri** 2](#_Toc123732423)

[**f-** **Kütüphane Hizmetleri** 2](#_Toc123732424)

[**g-** **Spor Hizmetleri** 2](#_Toc123732425)

[**h-** **Kafeterya Hizmetleri** 2](#_Toc123732426)

[**i-** **Diğer Hizmetler** 2](#_Toc123732427)

[**6-** **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 2](#_Toc123732428)

[D- DİĞER HUSUSLAR 2](#_Toc123732429)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 2](#_Toc123732430)

[A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 2](#_Toc123732431)

[B- Birimin Startejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler 2](#_Toc123732432)

[C- DİĞER HUSUSLAR 2](#_Toc123732433)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 2](#_Toc123732434)

[A- MALİ BİLGİLER 2](#_Toc123732435)

[**1-** **Bütçe Uygulama Sonuçları** 2](#_Toc123732436)

[**2-** **Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar** 2](#_Toc123732437)

[**3-** **Mali Denetim Sonuçları** 2](#_Toc123732438)

[**4-** **Diğer Hususlar** 2](#_Toc123732439)

[B- PERFORMANS BİLGİLERİ 2](#_Toc123732440)

[**1-** **Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri** 2](#_Toc123732441)

[**2-** **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi** 2](#_Toc123732442)

[**3-** **Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları** 2](#_Toc123732443)

[**4-** **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi** 2](#_Toc123732444)

[**5-** **Diğer Hususlar** 2](#_Toc123732445)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 2](#_Toc123732446)

[A- ÜSTÜNLÜKLER 2](#_Toc123732447)

[B- ZAYIFLIKLAR 2](#_Toc123732448)

[C- DEĞERLENDİRME 2](#_Toc123732449)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 2](#_Toc123732450)

[EKLER 2](#_Toc123732451)

[EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 2](#_Toc123732452)

|  |
| --- |
| 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 Soyadı  Unvanı  İmza |

# 

**(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 Salonu  Eğitim ve Dinlenme Tesisleri  Öğrenci Kulüpleri  Mezun Öğrenciler Derneği  Okul 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** |

### **Teşkilat 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**

### **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

(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.**

(2022-2023 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.**

(2022-2023 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.**

(2022-2023 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.**

(2022-2023 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.**

(2022-2023 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.**

(2022-2023 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.**

(2021-2022 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.**

(2021-2022 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.**

(2021-2022 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.**

(2021-2022 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**

## TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

(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.)

## Birimin Startejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

(Hükümet programı, kalkınma planı ve programları, YÖK’ün yükseköğretim stratejisi, Üniversitemiz 2021-2022 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** | **\*\*2022 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **EKLENEN ÖDENEK** | **DÜŞÜLEN ÖDENEK** | **TOPLAM ÖDENEK** | **\*2022 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

### **Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

**Birimin, Üniversitemiz 2022 Yılı Performans Programında ( https://sgdb.cu.edu.tr/storage/Belgeler/PlanProgramveRaporlar/CU2022performansprogram%C4%B1.pdf ) yer verilen program, alt program ve faaliyetlere yer verilecektir. Aşağıdaki tabloda yer alan sorumlu harcama birimi bölümü dikkate alınarak birimlerinin sorumluluğunda olan kısımlara yer verilecektir.**

**Faaliyetlerden sorumlu harcama birimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ** | | | |
| **İdare Adı** | ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ | | |
| **Yıl** | 2022 |  |  |
| **PROGRAM** | **ALT PROGRAM** | **FAALİYET** | **SORUMLU HARCAMA BİRİMİ** |
| ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK | YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri | ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK) |
| TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK | TEDAVİ HİZMETLERİ | Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri | DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ |
| Üniversite Genel Hastane Hizmetleri | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ |
| YÜKSEKÖĞRETİM | ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, BAĞIMLILIK VE ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |
| Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel  Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri | KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim | ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, FAKÜLTELER, YÜKSEKOKULLAR |
| Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ, MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ, TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU, ADANA MESLEK YÜKSEKOKULU, CEYHAN MESLEK YÜKSEKOKULU, KOZAN MESLEK YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM  FAKÜLTESİ, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ, İLAHİYAT FAKÜLTESİ |
| Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |
| Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, ADANA MESLEK YÜKSEKOKULU, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |
| YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI | Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri | SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri | SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI |
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ | Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri | HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ |
| İç Denetim | ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK) |
| ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER | Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Diğer Destek Hizmetleri | ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK) |
| Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Genel Destek Hizmetleri | ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI, STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler | PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI |
| İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Özel Kalem Hizmetleri | ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK) |
| Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler | İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI |
| Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler | SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI |

### **Performans** **Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

1. **[Alt](#_Toc507592030) Program Hedef Ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları Ve Değerlendirmeler**

(Üniversitemiz 2022 Yılı Performans Programı kapsamında yer verilen alt program hedefi ve göstergeleri 2022 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 Programı kapsamında yer verilen alt program hedefi ve göstergelerine ilişkin tablo aşağıda yer almaktadır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ALT PROGRAM HEDEFİ** | **GÖSTERGE ADI** | **ÖLÇÜ BİRİMİ** | **SORUMLU BİRİM** | **2022 GERÇEKLEŞME SONUÇLARI** |
| Ülkemizin Bilgi Birikiminin Arttırılmasına Ve Teknolojik Gelişimine Katkıda Bulunmak Üzere Yükseköğretim Kurumlarında Araştırma Altyapılarının Kurulması Ve Kapasitelerinin Güçlendirilmesi | Araştırma Altyapısı Projesi Tamamlanma Oranı | Oran | Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı |  |
| Yükseköğretim Kurumlarında İnovasyon Amaçlı Bilimsel Çalışmaların Arttırılması | Ar-Ge'ye Harcanan Bütçenin Toplam Bütçeye Oranı | Oran | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |
| BAP Kapsamında Desteklenen Araştırma Projeleri Sayısı | Sayı | Bilimsel Araştırma Projeler Birimi |  |
| Öğretim Elemanı Başına Düşen Ar-Ge Proje Sayısı | Sayı | Personel Daire Başkanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |
| Uluslararası Endekslerde Yer Alan Bilimsel Yayın Sayısı | Sayı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |  |
| Ulusal Ve Uluslararası Kuruluşlar Tarafından Desteklenen Ar-Ge Projesi Sayısı | Sayı | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |
| Toplumun Tüm Kesimlerine İhtiyaç Duyduğu Alanlarda Eğitimler Verilmesi, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Özel Sektör Ve Uluslararası Kuruluşlarla İşbirliğinin Gelişmesine Katkıda Bulunulması | Üniversitenin Çevrecilik Alanlarında Aldığı Ödül Sayısı | Sayı | Genel Sekreterlik |  |
| Tamamlanan Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısı | Sayı | Tüm Birimler Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Mezunlara Yönelik Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı | Sayı | Tüm Birimler Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Tedavi Edici Sağlık Hizmetinin Erişilebilir Ve Etkili Olarak Sunulmasının Sağlanması | Ameliyat Sayısı | Sayı | Uygulama Ve Araştırma Hastanesi |  |
| Üniversite Hastaneleri Nitelikli Yatak Oranı | Oran | Uygulama Ve Araştırma Hastanesi |  |
| Yatan Hasta Sayısı | Sayı | Uygulama Ve Araştırma Hastanesi |  |
| Üniversite Hastaneleri Yatak Doluluk Oranı | Oran | Uygulama Ve Araştırma Hastanesi |  |
| Alanında Yetkin, Araştırmacı, Bilgi Üreten Ve Aktaran Akademisyenler Yetiştirilmesi | SCI, SCI-Expanded, SSCI Ve AHCI Kapsamındaki Dergilerde Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı | Sayı | BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI |  |
| Araştırma Bursundan Yararlanan Öğrenci Sayısı | Sayı | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |  |
| YÖK Tarafından Öncelikli Alanlarında Sağlanan Burslardan Yararlanan Doktora Öğrenci Sayısı | Sayı | ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI |  |
| YÖK Tarafından Sağlanan Yurt Dışında Yabancı Dil Yeterliliklerinin Artırılmasına Yönelik Burslardan Yararlanan Sayısı | Sayı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi Ve TÜBİTAK Bilim, Teşvik Ve Sanat Ödülleri Sayısı | Sayı | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |  |
| Mesleki Yeterlilik Sahibi Ve Gelişime Açık Mezunlar Yetiştirilmesi | Doktora Eğitimini Tamamlayanların Sayısı | Sayı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Eğitim Bilimleri Kontenjan Doluluk Oranı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Eğitimin Program Süresinde Bitirilme Oranı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Fen Bilimleri Kontenjan Doluluk Oranı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Kütüphanede Bulunan Basılı Ve Elektronik Kaynak Sayısı | Sayı | Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  |
| Kütüphanede Bulunan Öğrenci Başına Düşen Basılı Ve Elektronik Kaynak Sayısı | Sayı | Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  |
| Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı | Sayı | Kütüphane Ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı |  |
| Lisansüstü Öğrencilerin Toplam Öğrenciler İçindeki Payı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Öğrenci Başına Düşen Eğitim Alanı | Metrekare | Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı |  |
| Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alan | Metrekare | Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı |  |
| Öğrenci Değişim Programlarından Yararlanan Öğrencilerin Oranı | Oran | Dış İlişkiler Birimi |  |
| Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı | Sayı | Personel Daire Başkanlığı  Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Sağlık Bilimleri Kontenjan Doluluk Oranı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Sosyal Bilimler Kontenjan Doluluk Oranı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Uluslararası Kuruluşlarla Ortak Uygulanan Eğitim Programı Sayısı | Sayı |  |  |
| Yabancı Dilde Eğitim Veren Program Sayısı | Sayı | Akademik Birimler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Yabancı Uyruklu Akademisyen Sayısı | Sayı | Personel Daire Başkanlığı |  |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı | Sayı | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Yan Dal Ve Çift Ana Dal Programından Mezun Olanların Toplam Mezun Sayısına Oranı | Oran | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  |
| Yükseköğretim Öğrencilerine Sunulan Beslenme Ve Barınma Hizmetlerinin Kalitesinin Artırılması; Öğrencilerin Kişisel Ve Sosyal Gelişimi Desteklenerek Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi | Barınma Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı | Sayı | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Beslenme Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı | Sayı | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Öğrenci Başına Düşen Sosyal Donatı Alanı | Metrekare | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Öğrenci Kulüp Ve Topluluk Sayısı | Sayı | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Sosyal, Kültürel Ve Sportif Faaliyet Sayısı | Sayı | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Yükseköğretimde Öğrenci Başına Barınma Harcaması | TL |  |  |
| Yükseköğretimde Öğrenci Başına Beslenme Harcaması | TL | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamından Memnuniyet Oranı | Oran | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |
| Yükseköğretimde Öğrencilere Sunulan Sağlık Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı | Oran | Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı |  |

### **Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**

(Üniversitemiz 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı kapsamında, İlgili birim bölümü dikkate alınarak 2022 yılı faaliyet döneminde mevcut olan performans göstergesine ait gerçekleşme durumuna yer verilecektir.)

**(Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri hakkında detaylı bilgi için 2019-2023 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**  **(2022 YILI DİKKATE ALINACAKTIR.)** | **2022 YILI GERÇEKLEŞME SONUCU** | **İLGİLİ BİRİMLER** |
| 1-1. | SCI/SCI-E/SSCI/AHCI Endeskelerine giren toplam yayın sayısı |  | Akademik Birimler-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| 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 olduğu  faal 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 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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;**

**Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.**

**Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.**

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

(ADANA – …./…../2023)\*\*\*

 (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.*