

**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

HAZIRLAMA REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Aralık 2020

**BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI SÜRECİ**

|  |  |
| --- | --- |
| KasımAralık  | Üst Yönetici birim faaliyet raporu hazırlanması için harcama yetkililerine çağrı yapar. |
| Ocak  | Birimler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak- 31 Aralık) hazırladıkları faaliyet raporlarını Rektörlük Makamı’na sunarak bir örneğini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Stratejik Planlama Birimi) e-posta yolu ile gönderir.  |
| Şubat  | Strateji Planlama Birimi, birim faaliyet raporlarını konsolide ederek ve diğer birimlerden bilgi toplayarak “İdare Faaliyet Raporu”nu hazırlar. |
| Şubat  | Üst yönetici İdarie Faaliyet Raporunu Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Sayıştay’a gönderir ve WEB sayfasında kamuoyuna açıklar. |

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine göre üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlamaları gerekmektedir.

Ayrıca, üst yöneticinin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyip kamuoyuna açıklaması gerekmektedir. 5018 Sayılı Kanun’un 41. maddesi Hazine ve Maliye Bakanlığına faaliyet raporları hakkında düzenleme yapma yetkisi vermiştir.

17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “[Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin](http://www.mevzuat.adalet.gov.tr/html/26870.html)” 18 ve 19. maddesi birim ve idare faaliyet raporlarının şeklini tarif etmiştir. Yönetmelikte tarif edilen, birim ve idare faaliyet raporlarının şekli Yönetmelik ekinde yer almaktadır. Doldurulması istenen tablolardan, tüm birimler sorumlu olmakla beraber, Üniversite geneli için ayrıca doldurulması gerekenler ilgili kısımlarda belirtilmiştir. Aşağıdaki şablona ayrıca <https://stratejidb.kayseri.edu.tr/> adresinden duyurular kısmından erişilebilir.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü “Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi Taslağının" 5. kısmında, yönetmeliğin ekinde öngörülen formata uygun açıklamalar yer almaktadır. Ayrıca YÖK’ün yayınladığı [Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi’](http://www.yok.gov.tr/duyuru/faaliyet_rap_haz_reh.doc) nden de yararlanılabilinir.

**Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili bilgilerde dikkat edilecek hususlar:**

1- Biriminiz Faaliyet Raporunun en geç **31.01.2021** tarihine kadar Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nda bulunacak şekilde düzenlenerek gönderilmesi gerekmektedir.

2- Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında oluşabilecek tereddütler ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Pınar Tuğba Değirmencioğlu’ndan bilgi alınabilecektir.

3- Harcama yetkililerince İç Kontrol Güvence Beyanı’nın imzalanarak, faaliyet raporlarının ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

4- İdare Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları konsolide edilerek oluşturulacağı için format olarak ekte gönderilen şablona uyulması önem arz etmektedir. Formata uymayan birim faaliyet raporları iade edilerek formata uygun hale getirilmesi istenecektir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesine göre; Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

**a) Genel bilgiler:** Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

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

**c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:** Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

**1)** Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

**2)** Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

**ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi:** Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

**d) Öneri ve tedbirler:** Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

……………………………………………………

(BİRİMİ)

FAALİYET RAPORU

2020

OCAK 2021

**İÇİNDEKİLER**

 Sayfa No

BİRİM [YÖNETİCİsi SUNUŞU](#_Toc230682266)

[I- GENEL BİLGİLER](#_Toc230682267)

1. [**MİSYON VE VİZYON**](#_Toc230682268)
2. [**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**](#_Toc230682269)
3. [**İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**](#_Toc230682270)
4. [**Fiziksel Yapı**](#_1-Fiziksel_Yapı)
5. [**Örgüt Yapısı**](#_Örgüt_Yapısı)
6. [**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**](#_Bilgi_ve_Teknolojik)
7. [**İnsan Kaynakları**](#_Toc230682274)
8. [**Sunulan Hizmetler**](#_Toc230682275)
9. [**Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**](#_Yönetim_ve_İç)
10. **DİĞER HUSUSLAR………………………………………………………………………………………..**

[II- AMAÇ ve HEDEFLER](#_Toc230682313)

1. [**BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**](#_Toc230682314)
2. [**TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**](#_Toc230682315)
3. **DİĞER HUSUSLAR……………………………………………………………………………………….**

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER](#_Toc230682316)

1. [**MALİ BİLGİLER**](#_Toc230682317)

**1. Bütçe Uygulama Sonuçları……………………………………………………………………………….**

**2. Mali Denetim Sonuçları………………………………………………………………………………….**

**3. Diğer Hususlar……………………………………………………………………………………………**

1. [**PERFORMANS BİLGİLERİ**](#_Toc230682318)
2. **Faaliyet ve Proje Bilgileri ……………………………………………………………………………...**
3. **Performans Sonuçları Tablosu…………………………………………………………………………**
4. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi………………………………………………………….**

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

1. **ÜSTÜNLÜKLER……………………………………………………………………………………………**
2. **ZAYIFLIKLAR……………………………………………………………………………………………..**
3. **DEĞERLENDİRME………………………………………………………………………………………..**

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER](#_Toc230682324)

[VI- EKLER](#_VI-_EKLER)

**-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

# **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

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

Adı Soyadı

 Unvanı

 İmza

**I- GENEL BİLGİLER**

Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

## **A. Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Birim misyonunu yazılır.

**Vizyon**

Birim vizyonu yazılır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilir.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

**-Tarihçesi**

**-Yerleşkesi**

**-Mevzuatı**

1-Fiziksel Yapı

Tablolar, 31.12.2020 tarihi verilerini içerecektir.

Birim fiziki alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilecektir.

Üniversite geneli için detaylı tüm fiziki alan bilgisine ait tablo, 13/11/2020 tarih ve E. 7251 sayılı yazımız ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından talep edilen veriler ile doldurulacaktır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke** | **Bina adı** | **Birimi** | **Kapalı alan****m2** | **Fonksiyonu**(Eğitim, İdari, Araştırma vb...) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim alanı**  | **Yüzölçümü (m²)** |
| Kapalı alan |  |
| Açık alan |  |
| **Toplam** |  |

|  |
| --- |
| **Eğitim Alanları** |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| Anfi |  |  |
| Derslik |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| **Toplam** |  |  |

|  |
| --- |
| **Araştıma Alanları** |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| İdari |  |  |
| Atölye |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| ……… |  |  |
| **Toplam** |  |  |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| Kantinler |  |  |
| Kafeteryalar |  |  |
| Yemekhaneler |  |  |
| **Toplam** |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Toplantı ve Konferans Salonları** |
|  | **Sayı** | **Alan(m²)** |
| Toplantı |  |  |
| Konferans |  |  |
| **Toplam** |  |  |

|  |
| --- |
| **Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları** |
|  | **Ofis Sayısı** | **Kapalı alan (m²)** | **Kullanan Sayısı** |
| Akademik Personel Çalışma Ofisi |  |  |  |
| İdari Personel Çalışma Ofisi |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları** |
|  | **Sayı** | **Alan (m2)** |
| Ambar |  |  |
| Arşiv |  |  |
| Atölye |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**Sosyal Alanlar**

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
| **Yerleşkesi** | **Kantinler** | **Kafeteryalar** | **Yemekhaneler** | **Toplam** |
|  | **Sayı** | **Alan(m²)** | **Sayı** | **Alan(m²)** | **Sayı** | **Alan(m²)** |  |
| 15 Temmuz Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Develi Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Bünyan Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Pınarbaşı Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Tomarza Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| İncesu Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Yeşilhisar Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |

**Spor Alanları**

|  |
| --- |
| **Spor Alanları** |
| **Spor Tesisleri** | **Kapalı** | **Açık** | **Toplam** |
| **Sayı** | **Alan(m²)** | **Sayı** | **Alan(m²)** | **Sayı** | **Alan(m²)** |
| 15 Temmuz Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| Develi Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| Bünyan Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| Pınarbaşı Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| Tomarza Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| İncesu Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| Yeşilhisar Yerleşkesi |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

**Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları**

|  |
| --- |
| **Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları** |
|  | **Sayı** | **Alan (m2)** |
| Ambar |  |  |
| Arşiv |  |  |
| Atölye |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

### **Örgüt Yapısı**

Bu kısımda, birim teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.

1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

Birimler kendi bünyelerindeki bilgisayarlar (donanım altyapısı) bu bölümde gösterecek.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **Masa Üstü Bilgisayar** | **Taşınabilir Bilgisayar** | **Tablet** | **İş İstasyonu Sunucusu** | **Ekran** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

3.2- Yazılımlar

Birimde kullanılan yazılımlar hakkında bilgi verilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım** | **Açıklama** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3.3- Kütüphane Kaynakları

|  |
| --- |
| **Kütüphane Kaynakları** |
| **Kütüphane Adı** | **Adet** |
| Kitap Sayısı |  |
| Basılı Periyodik Yayın Sayısı |  |
| Elektronik Yayın Sayısı |  |
| Erişilen Elektronik Dergi Sayısı |  |
| Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı |  |
| Abone Olunan ve Satın Alınan Elektronik Kitap Sayısı |  |
| **TOPLAM** |  |

|  |
| --- |
| Kütüphaneden Yaralanma Sayıları |
|  | 2020 |
| Öğrenciye Verilen Ödünç Yayın Sayısı |  |
| Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı |  |
| …………. |  |

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimler kendi bünyelerindeki diğer bilgi ve teknolojik kaynakları bu bölümde gösterecekler. (Listede yer almayan cihazlar eklenecektir.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEKNOLOJİK KAYNAKLAR** | **Projeksiyon** | **Bilgisayar Destekli Cihazlar** | **Optik Mikroskop** | **Barkot Okuyucu** | **Barkot Yazısı** | **Baskı Makinesi** | **Fotokopi Makinesi** | **Faks Makinası** | **Alarm Sistemi** | **Kameralar** | **Kamera Kayıt Sistemi** | **Televizyonlar** | **Tarayıcılar** | **Müzik Setleri** | **Telefon** | **Güç Kaynağı Jeneratör** | **Yazıcılar** | **Teksir Çoğaltma Makinesi** | **Dondurma Makinası** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEKNOLOJİK KAYNAKLAR** | **Cep telefonu** | **Evrak İmha Makinası** | **Güvenlik Kamera Sis.** | **Dijital Kayıt Sistemleri,Cihazlar** | **Benzinli jeneratör** | **Lazermetre** | **Kızılötesi Lazerli Sıcaklık Ölçme Cihazı** | **Anemometre (Rüzgar Ölçer)** | **Elektrikli Süpürge** | **Zemin Yıkama Makinası** | **Bulaşık Yıkama Makinası** | **Buz Dolabi** | **Dondurucu** | **Avometre** | **Osiloskop** | **Bekçi Kontrol Saati** | **Kart Okuyucular** | **Manyetik Kapı Dedektörü** | **Turnike Geçiş Sistemi** | **Kule Sunucular** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEKNOLOJİK KAYNAKLAR** | **Optik Okuyucular** | **Konferans Sistemi Ünitesi** | **Ses Cihazı Mixer** | **Ses Cihazı Ekolayzır** | **Müzik ve Anons Sistemi** | **Mikrofon** | **Modem** | **Hoparlör** | **Kablosuz Mikrofon Alıcı Verici Sistemi** | **Uydu Alıcıları** | **Klimalar** | **Vantilatör** | **Kombi** | **Santral** | **……………** | **……………** | **……………** | **……………** | **……………** | **……………** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Aşağıdaki tabloda birimler, kendi envanterlerinin dökümünü yapacaklar.

**3.5- 31.12.2020 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cinsi** | **Sayısı** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26  |  |  |
| 27 |  |  |
| 28 |  |  |
| 29 |  |  |
| 30 |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
| **TOPLAM** |  |

**3.6- Taşıtlar**

|  |
| --- |
| **TAŞITLAR** |
| **Taşıtın cinsi** | **Adet** |
|  |  |
|  |  |
| **TOPLAM** |  |

### **İnsan Kaynakları**

**Akademik Personel**

Tablolar, 31.12.2020 verilerini içerecektir.

Birimler, bünyelerinde mevcut akademik personel hakkında sayısal bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Dr. Öğretim Üyesi |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı** |
| **Ünvanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Dr. Öğretim Üyesi |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyıllarında 2547 Sayılı Kanun’un** **31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayıları** |
| **Birim Adı** | **Prof.Dr.** | **Doç.Dr.** | **Dr.Öğrt. Üyesi** | **Öğretim Gör.** | **Diğer** | **Ders****Saati** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

Aşağıdaki tablolar, Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenecektir.

|  |
| --- |
| **31 Aralık 2020 Tarihi İtibariyle Birimlerin Akademik Personel Dağılımı** |
| **Birimi** | **Profesör** | **Doçent** | **Dr.Öğr.****Üyesi** | **Öğretim Gör.** | **Arş. Gör.** | **Toplam** |
| Rektörlük |  |  |  |  |  |  |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |
| Develi İslami İlimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |
| Develi Beşerî Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |
| Mühendislik Mim. ve Tasarım Fakültesi |  |  |  |  |  |  |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |
| Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |
| Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler MYO |  |  |  |  |  |  |
| Bünyan MYO |  |  |  |  |  |  |
| Pınarbaşı Suna Yalçın MYO |  |  |  |  |  |  |
| Tomarza Mustafa Akıncıoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |
| Develi Hüseyin Şahin MYO |  |  |  |  |  |  |
| İncesu Sağlık Hizmetleri MYO |  |  |  |  |  |  |
| Yeşilhisar MYO |  |  |  |  |  |  |
| Yahyalı MYO |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyıllarında Diger Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi** |
| **Kadrosunun Bulunduğu Birim-Bölüm** | **Görevlendirildiği Kurum Adı** | **Prof.Dr.** | **Doç.Dr.** | **Dr.Öğr. Üyesi** | **Öğretim Gör.** | **Ders****Saati** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyıllarında****Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi** |
| **Geldiği Kurumun Adı** | **Görevlendirildiği Birim-Bölüm** | **Prof.Dr.** | **Doç.Dr.** | **Dr.Öğr. Üyesi** | **Öğretim Gör.** | **Ders****Saati** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyıllarında****2547 Sayılı Kanun’un 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Üniversitemizde Görevlendirilen Personel Sayıları** |
| **Birim Adı** | **Prof.Dr.** | **Doç.Dr.** | **Dr.Öğr. Üyesi** | **Öğretim Gör.** | **Diğer** | **Verilen Ders****Saati** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanun’un 38.Maddesi** **Uyarınca Görevlendirmeler** |
| **Prof.Dr.** | **Doç.Dr.** | **Dr.Öğr. Üyesi** | **Öğr.Gör.** | **Diğer** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |

**İdari Personel**

Tablolar, 31.12.2020 verilerini içerecektir.

Birimler, bünyelerinde mevcut idari personel hakkında sayısal bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
| **Hizmet Sınıfları** | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |   |   |   |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** |   |   |   |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |   |   |   |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** |   |   |   |
| **Diğer (varsa eklenecek)** |  |  |  |
| **TOPLAM** |   |   |   |

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Y.L. ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | **1–5 Yıl** | **6-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **26 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Personelin Kadın-Erkek Dağılımı** |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |
| **Yüzde** |  |  |

**Sözleşmeli Personel**

|  |
| --- |
| **657 Sayılı Kanun’un 4/B Statüsüne Göre** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Büro Personeli** |  |  |  |
| **Mühendis** |  |  |  |
| **Teknisyen** |  |  |  |
| **Diğer Teknik Personel** |  |  |  |
| **Programcı** |  |  |  |
| **Sistem Çözümleyicisi** |  |  |  |
| **Sistem Programcısı** |  |  |  |
| **Destek Personeli** |  |  |  |
| **Aşçı** |  |  |  |
| Diğer (varsa eklenecek) |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

**İşçiler**

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| **Sürekli İşçiler** |  |  |  |
| **Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)** |  |  |  |
| **Vizesiz işçiler (3 Aylık)** |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Sürekli İşçiler**

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** |
|  | **1 – 5 Yıl** | **6 – 10 Yıl** | **11 –15 Yıl** | **16 – 20 Yıl** | **21 – 25 Yıl** | **25 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

### **Sunulan Hizmetler**

**Eğitim Hizmetleri**

**Eğitim Programları**

Birimler, eğitim programlarını aşağıdaki ilgili tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

|  |
| --- |
| **Lisans Eğitim Programları** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Yüksek Lisans Eğitim Programları** |
| **Tezli Yüksek Lisans Programları** | **Tezsiz Yüksek Lisans Programları** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Doktora Eğitim Programları** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOPLAM** |  |

|  |
| --- |
| **Ön lisans Eğitim Programları** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOPLAM** |  |

Aşağıdaki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | **Lisans Program Sayıları** |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi |  |
| Develi İslami İlimler Fakültesi |  |
| Develi Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi |  |
| Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi |  |
| **TOPLAM** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enstitüler** | **Yüksek Lisans Program Sayıları** | **Doktora Programı** **Sayıları** |
| **Lisansüstü Eğitim Enstitüsü** |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

|  |
| --- |
| **Meslek Yüksekokulları Program Sayıları** |
| **Okul Adı** | **Program Sayısı** |
| Meslek Yüksekokulu |  |
| Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO |  |
| Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO |  |
| Sosyal Bilimler MYO |  |
| Bünyan MYO |  |
| Pınarbaşı Suna Yalçın MYO |  |
| Tomarza Mustafa Akıncıoğlu MYO |  |
| Develi Hüseyin Şahin MYO |  |
| İncesu Sağlık Hizmetleri MYO |  |
| Yeşilhisar MYO |  |
| Yahyalı MYO |  |
| **TOPLAM** |  |

Birimler, kendi öğrenci sayılarına ilişkin bilgileri aşağıdaki ilgili tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ait bilgiler verilecektir.

Öğrenci sayıları yazılırken 31.12.2020 tarihi itibariyle kayıtlı öğrenci sayısı esas alınacaktır.

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| **Bölüm /Program Adı** | **Bölüm****Kontenjanı** | **ÖSYM Sonucu****Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

**Öğrenci sayıları**

|  |
| --- |
| **Lisans Öğrenci Sayıları** |
| **Bölüm/Program Adı** | **1.Öğretim** | **2. Öğretim** | **Toplam** |
| **K** | **E** | **K** | **E** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Lisans Üstü Öğrenci Sayıları** |
| **Bölüm/Program Adı** | **Yüksek Lisans****Yapan Sayısı** | **Doktora Yapan** **Sayısı** | **Toplam** |
| **Tezli** | **Tezsiz** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Önlisans Öğrenci Sayıları** |
| **Bölüm Adı** | **1.Öğretim** | **2. Öğretim** | **Toplam** |
| **K** | **E** | **K** | **E** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

Aşağıdaki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Öğrenci sayıları**

|  |
| --- |
| **31.12.2020 Tarihi İtibariyle Öğrenci Sayıları** |
| **FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / ENSTİTÜ** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** | **TOPLAM** |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **Öğrenci Sayısı** |
| Uygulamalı Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Develi İslami İlimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Develi Sosyal ve Beşerî Bilimler Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mühendislik Mim. ve Tasarım Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bünyan MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pınarbaşı Suna Yalçın MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tomarza Mustafa Akıncıoğlu MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Develi Hüseyin Şahin MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İncesu Sağlık Hizmetleri MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yeşilhisar MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yahyalı MYO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| **Birimin Adı** | **YÖK****Kontenjanı** | **ÖSYM Sonucu****Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| Lisansüstü Eğitim Enstitüsü |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Lisans Eğitim Programları** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bölüm Adı** |  | **Toplam** |
| **K** | **E** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KAYUZEM) tarafından Üniversite geneline ait bilgiler verilecektir.(Varsa farklı bilgilere ait tablolar eklenecektir.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / ENSTİTÜ** | **Ders Adet** | **Katılım Sayısı** |
|  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL / ENSTİTÜ** | **Sınav Adet** | **Katılım Sayısı** |
|  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

**İdari Hizmetler**

Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleşmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B–1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

Ayrıca, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ilişkin bilgiler verilecektir.

**Diğer Hizmetler**

Birim tarafından 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

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

## **D) Diğer Hususlar**

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

Ayrıca döner sermaye işletmesi olan birimlerce döner sermaye kapsamında sürdürülen faaliyetler, üretilen ve sunulan mal ve hizmetler, yapılan analizler detaylı şekilde bu bölümde açıklanır. Döner sermaye mali bilgilerine III-A-3 Diğer Hususlar bölümünde yer verilecektir.

# **II-AMAÇ ve HEDEFLER**

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

## **Birimin Amaç ve Hedefleri**

Birim stratejik planında belirtilen amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı öncelikleri bu bölümde belirtilir.

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Stratejik Amaç-1 | Hedef-1.1 |
| Hedef-1.2 |
| Hedef-1.3 |
| Stratejik Amaç-2 | Hedef-2.1 |
| Hedef-2.2 |
| Hedef-2.3 |
| Stratejik Amaç-3 | Hedef-3.1 |
| Hedef-3.2 |
| Hedef-3.3 |
|  |  |
|  |
|  |

## **B) Temel Politikalar ve Öncelikler**

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

-Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

-Orta Vadeli Program,

-Orta Vadeli Mali Plan,

-Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.

##

## **C) Diğer Hususlar**

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

**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## **Mali Bilgiler**

* 1. **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**Bütçe Giderleri**

|  |
| --- |
| **2020 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)** |
| Ekonomik Açıklama | Başlangıç Ödeneği | Yıl Sonu Ödeneği | Harcama | Harcama/ B.Ö.(%) | **Harcama / Y.S.Ö.(%)** |
| 01 Personel Giderleri |  |  |  |  |  |
| 02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G. |  |  |  |  |  |
| 03 Mal ve Hiz.Alım Gid. |  |  |  |  |  |
| 05 Cari Transferler |  |  |  |  |  |
| 06 Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

Birim bütçe giderleri ile ilgili açıklamalar yapılacaktır.

###

### **2- Mali Denetim Sonuçları**

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

###

### **3- Diğer Hususlar**

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

Ayrıca döner sermaye işletmesi bulunan birimler 31.12.2020 tarihi itibariyle döner sermaye işletmesinin yılsonu işlemleri tamamlanmadan önceki geçici mizanı, yıl sonu işlemlerinden sonraki kesin mizanı ve 31.12.2020 tarihli bilançosuna yer vereceklerdir.

## **B- Performans Bilgileri**

**Performans bilgileri**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik,

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

Birim tarafından 2020 yılında yapılan görev alanına giren her türlü akademik /idari faaliyete ilişkin bilgilere bu bölümde yer verilebilir.

-Birimin stratejileri doğrultusunda yürütülen faaliyet ve projelerine,

-Hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

-Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

**Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)**

Birimin faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim adı** | **Etkinlik tarihi** | **Etkinliğin konusu** | **Katılımcı/konuşmacı** |
|  |  |  |  |

**Bilimsel Faaliyet Bilgileri**

Birimler, Bilimsel faaliyetlerine ait bilgileri bu kısımda göstereceklerdir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **YAYIN TÜRÜ** | **Sayısı** |
|  | Uluslararası Makale |  |
|  | Ulusal Makale |  |
|  | Uluslararası Bildiri |  |
|  | Ulusal Bildiri |  |
|  | Kitap |  |
|  | Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı |  |
|  | SCI, SCI-Expandet, SSCI, AHCI, ESCI endekli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı |  |
|  | Başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı |  |
|  | Sonuçlanan patent, Faydalı model veya tasarım sayısı |  |
|  | **TOPLAM** |  |

**Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

Dış İlişkiler Ofisi tarafından Üniversite geneline ilişkin bilgi verilecektir. Erasmus, Mevlâna, Farabi vb. programlarla ilgili tablolar eklenecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Birimler, Araştırma Projelerine ait bilgileri bu kısımda göstereceklerdir.

Ayrıca, BAP Birimi tarafından Üniversite geneline ilişkin bilgi verilecektir. (varsa)

**Araştırma Projeleri**

2020 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2020** |
| Projeler | Önceki YıldanDevredenProje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | ToplamÖdenekTL |
| Tübitak |  |  |  |  |  |
| Bilimsel Araştırma Projeleri |  |  |  |  |  |
| Santez |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

Projelere ilişkin açıklamalar yazılacaktır.

**BAP Tamamlanan Projeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra****No** | **Proje Yürütücüsü****Adı Soyadı** | **Proje Adı** | **Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi** | **Ödenek****Miktarı** | **Harcama** | **Kalan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğğü tarafından doldurulacaktır.)

**BAP Devam Eden Projeler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra****No** | **Proje Yürütücüsü****Adı Soyadı** | **Proje Adı** | **Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi** | **Ödenek****Miktarı** | **Harcama** | **Kalan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

**TÜBİTAK Projeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra****No** | **Proje Yürütücüsü****Adı Soyadı** | **Proje Adı** | **Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi** | **Ödenek****Miktarı** | **Harcama** | **Kalan** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### **Performans Sonuçları Tablosu**

Birim stratejik plan performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerine ait 2020 yılı gerçekleşme durumu tablosuna yer verilir.

### **3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Birim stratejik plan performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN**

**DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde Stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.

## **A- Üstünlükler**

## **B- Zayıflıklar**

## **C- Değerlendirme**

# **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.

 **Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[[1]](#footnote-1)**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[[2]](#footnote-2)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[[3]](#footnote-3) (Kayseri- …./Ocak/2021)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

1. Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. [↑](#footnote-ref-1)
2. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir. [↑](#footnote-ref-2)
3. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir. [↑](#footnote-ref-3)