(ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU)

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

**2023**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

## ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

* Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.
* Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
* Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
* Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
* Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
* Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
* Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.
* Birimler tarafından hazırlanan “birim faaliyet raporları” esas alınarak, Üniversitemizin “idari faaliyet raporu” hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

# İzmir Bakırçay Üniversitesi

#### BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler Üniversitemiz 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

* Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.
* Fiziki alanlar ilgili tabloların gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimleri rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
* İnsan kaynaklarına ilişkin tablolara ait bilgilerin gerçek değerleri yansıtabilmesi için harcama birimlerinin rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Personel Daire Başkanlığından mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
* Rektörlüğe bağlı merkezler/bölümler/birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
* Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (01.01.2023 / 31.12.2023) doldurulmalıdır.
* Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
* İç Kontrol Güvence Beyanı Birim Faaliyet Raporlarına imzalı olarak eklenmelidir.

Göstereceğiniz titizlik ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

# İçindekiler

[BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU 4](#_bookmark0)

1. [GENEL BİLGİLER 4](#_bookmark1)
	1. [Misyon ve Vizyon 4](#_bookmark2)
	2. [Yetki, Görev ve Sorumluluklar 5](#_bookmark3)
	3. [Birime İlişkin Bilgiler 5](#_bookmark4)
2. [Fiziksel Yapı 5](#_bookmark5)
3. [Teşkilat Yapısı 9](#_bookmark6)
4. [Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar 10](#_bookmark7)
5. [İnsan Kaynakları 12](#_bookmark8)
6. [Sunulan Hizmetler 16](#_bookmark9)
7. [FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 27](#_bookmark10)
	1. [Mali Bilgiler 27](#_bookmark11)
		1. [Bütçe Uygulama Sonuçları 27](#_bookmark12)
		2. [Bütçe Gelirleri 29](#_bookmark13)
		3. [Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 29](#_bookmark14)
		4. [Mali Denetim Sonuçları 29](#_bookmark15)
	2. [Performans Bilgileri 29](#_bookmark16)
		1. [Faaliyet ve Proje Bilgileri 29](#_bookmark17)
8. [KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 30](#_bookmark18)

[A-ÜSTÜNLÜKLER 30](#_bookmark19)

[B-ZAYIFLIKLAR 30](#_bookmark20)

[C-DEĞERLENDİRMELER 30](#_bookmark21)

[IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER 30](#_bookmark22)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 31](#_bookmark23)

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

### Yüksekokulumuz verdiği kaliteli ve etkin eğilimle, hukuk ve adalet alanlarında kamunun ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanı yetiştiren, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen, öğrenciler tarafından öncelikli tercih edilen, bir program olmayı amaçlamakladır.

Yüksekokulumuz, Devtet ve Özel Kurumların ihtiyacı olan hukuk alanındaki nitelikli ara insan gücünün yetiştirilmesini kendisine amaç edinmiştir. Bu bağlamda Yüksekokulumuz yargı organı içerisinde, hakim ve savcılar dışında görev yapan nitelikli, mezun olup mesleklerini yaparken sahip olmaları ve izlemeleri gereken etik tutumun ne olması gerektiği konusunda donanımlı, üretken, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, milletimizi bütünleştirici yardımcı adalet personeIi yetiştirilmesi için çalışmaktadır

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet YÜCEL

Adalet Meslek Yüksekokul Müdür V.

## GENEL BİLGİLER

“Genel Bilgiler” başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklara, misyon ve vizyona, fiziksel kaynaklara, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklara, insan kaynaklarına, birim tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

#### Misyon ve Vizyon

Bu bölümde birimin belirlemiş olduğu misyon ve vizyon yazılacaktır.

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

1. **Yetki:** Kanuni dayanak belirtilerek ayrıntılı bilgi verilir.
2. **Görev:** Kanunla verilen görevler yazılır.
3. **Sorumluluk:** Mevzuatta sayılan sorumluluklar hakkında bilgi verilir.

#### Birime İlişkin Bilgiler

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

1. **Fiziksel Yapı**

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

#### Taşınmazlar

* + 1. **Üniversitemizin Toplam Kapalı Alanları (Binalar m2) ve Yerleşkelere Dağılımı**

**Tablo 1** Üniversitemizin Toplam Kapalı Alanları (Binalar m2) ve Yerleşkelere Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Toplam Kapalı Alanlar (Binalar m2)** | **Yerleşke** |
| **Binalar** | **(m2)** | **Mülkiyet/Tahsisli** | **Yerleşke Adı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kurum düzeyinde doldurulacaktır.)

* + 1. **Toplam Arsa/Arazi Alanı (m²) ve Mülkiyet Durumu Tablo 2** Toplam Arsa/Arazi Alanı (m²) ve Mülkiyet Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşke Adı** | **Mülkiyet Durumu (m²)** | **2023 Yılı** |
| **Üniversite** | **Hazine** | **Diğer** | **Toplam Alan (m²)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kurum düzeyinde doldurulacaktır.)

#### Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

**Tablo 3** Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşke Adı** | **Hizmet Alanı (m²)** | **Toplam Hizmet Alanı** |
| **Eğitim** | **Sağlık** | **Barınma** | **Beslenme** | **Kültür** | **Spor** | **Bil. Tek. Arş.** | **Diğer** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından kurum düzeyinde doldurulacaktır.)

#### Eğitim Alanları

**Tablo 4:** Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı: Adalet MYO** |  |
| **Eğitim Alanları (Adet)** | **Eğitim Alanları (m2)** |
| **Kapasite** | **Adet** | **Alan(m2)** |
| **Amfi** | **Sınıf** | **Atölye** | **Laboratuvarlar** | **Toplam** | **Amfi** | **Sınıf** | **Atölye** | **Laboratuvarlar** | **Toplam** |
| **Eğitim** | **Araştırma** | **Eğitim** | **Araştırma** |
| **0-50** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **51-75** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **76-100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01-150** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **151-250** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **251-****üzeri** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### Sosyal Alanlar

* + 1. **Yemekhane Kantin/Kafeteryalar**

**Tablo 5:** Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Kapalı Alan (m2)** | **Kapasite (Kişi)** |
| Öğrenci Yemekhanesi |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Personel Yemekhanesi |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |
| Kafeteryalar |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak SKS Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.3.2 Misafirhane ve Lojmanlar

**Tablo 6:** Misafirhane ve Lojmanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Kapalı Alan (m2)** |
| Rektörlük Konutu |  |  |
| Misafirhaneler |  |  |
| Lojmanlar |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve SKS Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

**Tablo 7:** Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **Toplantı ve Konferans Salonları** | **Toplantı ve Konferans Salonları** |
| **Kapasite** | **Adet** | **Alan(m2)** |
| **Toplantı Salonu** | **Konferans Salonu** | **Toplam** | **Toplantı Salonu** | **Konferans Salonu** | **Toplam** |
| **0-50** |  |  |  |  |  |  |
| **51-75** |  |  |  |  |  |  |
| **76-100** |  |  |  |  |  |  |
| **01-150** |  |  |  |  |  |  |
| **151-250** |  |  |  |  |  |  |
| **251-****üzeri** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak tüm akademik ve idari birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### Spor Alanları

**Tablo 8:** Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

|  |
| --- |
| **Spor Alanları** |
| **Spor Alanı** | **Adet** | **Alan (m2)** | **Kapalı Alan (m2)** |
| Kapalı Spor Salonu |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Halı Saha |  |  |  |
| Tenis Kortu |  |  |  |
| Fitness Salonu |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak SKS Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Hizmet Alanları

**Tablo 9:** Hizmet Alanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanları** | **Ofis Sayısı** | **Alan (m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 3 | 65 | 4 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 1 | 19 | 1 |
| **TOPLAM** | **4** | **84** | **5** |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak tüm akademik ve idari birimler tarafından dolduracaktır.)

#### Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları

**Tablo 10:** Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arşiv, Ambar ve Atölye** | **Sayısı** | **Alan (m²)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından bilgi alınarak tüm akademik ve idari birimler tarafından dolduracaktır.)

#### Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

**Tablo 11:** Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Türü** | **2023** |
| **Adet** | **Alan (m2)** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

#### Enerji Tesisleri

**Tablo 12:** Enerji Tesisleri

|  |
| --- |
| **Enerji Tesisleri** |
| **Kapasite** | **Mevcut Tesis** | **Yerleşke** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

#### Öğrenci Kulüpleri

Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından öğrenci kulüp listesine yer verilecektir.

**Tablo 13:** Öğrenci Kulüpleri

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kulüpleri** |
| Kulüp Adı | Alanı (m2) |
|  |  |
|  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

#### Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

**Tablo 14:** Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

|  |
| --- |
| **ANAOKULU BİLGİLERİ** |
| Anaokulu Adı | Alanı (m2) | Kapasitesi (Kişi) |
|  |  |  |
|  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

1. **Teşkilat Yapısı**

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

Dr.Öğr. Üyesi Mehmet YÜCEL

MÜDÜR

Öğr.Gör. Ahmet İSTEK

Müdür Yrd.

Sinan EĞİLMEZ

Yüksekokul Sekreteri

Öğr.Gör.

Tayfun MACİT Müdür Yrd.

Öğr.Gör. Hilal AKIL

1. **Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar**

#### Teknolojik Kaynaklar

Bu bölümde biriminizin; bilişim sistemlerinin, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarının, kütüphane kaynaklarının ve medya kaynaklarının yer alması gerekmektedir. Bilişim, insanoğlunun teknik, ekonomik ve toplumsal alanlardaki iletişiminde kullandığı ve bilimin dayanağı olan bilginin özellikle elektronik makineler aracılığıyla düzenli ve akla uygun bir biçimde işlenmesi bilimidir. Üniversitemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin arttırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Bu bölümde biriminizde kullanılan bilişim sistemlerine yer verilmelidir.

#### Yazılımlar

**Tablo 15:** Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar

|  |
| --- |
| **Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar** |
| **Kullanılan Yazılım Programı** | **Kullanıcı Birimler** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Kurum düzeyde) ile tüm akademik ve idari birimler tarafından doldurulacaktır)

#### Bilgisayarlar

**Tablo 16:** Teknolojik Kaynaklar (Bilgisayarlar)

**Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgisayarlar** | **2022** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 |
|  |  |
|  |  |

(31.12.2022 verilerine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Kurum düzeyde) ile tüm akademik ve idari birimler tarafından doldurulacaktır)

**Tablo 17:** Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |
| --- |
| **Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Projeksiyon |  |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi |  |  |  |
| Faks |  |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar | 1 |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Kurum düzeyde) ile tüm akademik ve idari birimler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca biriminizde mevcut olan ancak tabloda yer almayan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar tabloya eklenerek veri girişi yapılmalıdır.)

#### Kütüphane Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından 2023 yılı içinde verilen hizmetlerden ayrıntılı olarak bu kısma yazılacaktır.

#### Kütüphane Hizmetleri

**Tablo 18:** Kütüphane Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Basılı Dergi** | **Basılı Kitap** | **Kullanıcı Sayısı** | **Ödünç Veren Kitap****Sayısı** | **Kullanan Kişi** | **Kullanılan Alan m2** | **e- Dergi** | **e- Kitap** | **Görsel Kaynaklar** | **Kullanıcıya Açık Bilgisayar** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1. **İnsan Kaynakları**

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında aşağıda yer alan tabloların doldurulması gerekmektedir. (Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir.)

#### 4.1 Akademik Personel

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (*Örneğin Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini Doktor Öğretim Üyesi sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir*.)

**Tablo 19:** Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Doktor ÖğretimÜyesi | 1 | - | 1 | X |  |
| Öğretim Görevlisi | 3 | - | 3 | X |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim- ÖğretimPlanlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 20:** Yabancı Uyruklu Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı** |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 21:** Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanları** |
| Unvan | Bağlı OlduğuBölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 22:** Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanları** |
| **Unvan** | **Çalıştığı Bölüm** | **Geldiği Üniversite** |
| Profesör |  |  |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
| Okutman |  |  |
| Çevirici |  |  |
| Öğretim Planlamacısı |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |
| Uzman |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 23:** Sözleşmeli Akademik Personel

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** |
| Profesör |  |
| Doçent |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Doktor Öğretim Üyesi | 1 |
| Öğretim Görevlisi | 3 |
| Uzman |  |
| Okutman |  |
| Sanatçı Öğrt. Elm. |  |
| Sahne Uygulatıcısı |  |
| **TOPLAM** | **4** |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 24:** Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  | 4 |  |
| Yüzde |  |  |  |  | %100 |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 25:** İdari Personel

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 1 |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** | **1** |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak idari birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 26:** Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Engelli Personel Sayısı** | **Toplam Personele****Oranı** |
| **K** | **E** | **Toplam** | **(%)** |
| Genel İdari Hizmetler |  |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak idari birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 27:** İdari Personelin Eğitim Durumu

**İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  |  |  | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  | %100 |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak idari birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 28:** İdari Personelin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| KişiSayısı |  |  |  |  | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  |  | %100 |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak idari birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 29:** İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| KişiSayısı |  |  |  |  | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  |  | %100 |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Personel Daire Başkanlığından bilgi alınarak idari birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 30:** İşçiler

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

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 31:** Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri** |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 32:** Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |
| --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir.

* 1. **Öğrenciye Sunulan Hizmetler**
		1. **Eğitim Hizmetleri**
			1. **Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları**

**Tablo 33:** 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Adalet MYO Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **1.Öğretim** | **2.Öğretim** | **TOPLAM** |
| Fakülteler | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| Yüksekokullar | 110 | 62 | 172 | - | - | - |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **110** | **62** | **172** |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

**Tablo 34:** Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | I. ve II.ÖğretimToplamı | Yüzde\* |
|  | K | E | Toplam | K | E | Toplam | Sayı |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.) (\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

#### Eğitim Birimlerinin Program Listesi

**Tablo 35:** Eğitim Birimlerinin Program Listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı:** | **Bölüm Adı:** | **Program Adı** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hukuk** | **Adalet Meslek Yüksekokulu** | **Adalet** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından bilgi alınarak akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

**Tablo 36:** Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Öğrenci Kontenjanı (\*)** | **Kayıt Yaptıran Öğrenci** | **Boş Kalan Kontenjan** | **Ek Kontenjan Kayıt Yaptıran** | **Toplam Kayıt** | **Doluluk Oranı (%)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 37: Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ana Bilim Dalı** | **2023-2024 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları** | **2023-2024 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları** |
| **Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** |
| **Tezli** | **Tezsiz** | **Tezli** | **Tezsiz** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından doldurulacaktır.)

#### Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

**Tablo 38:** Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı** | **Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı** |
| **K** | **E** | **T** | **K** | **E** | **T** |
| **Fakülteler** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Meslek Yüksekokulları** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **……..** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 39:** Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | **Bölümü** |
| **K** | **E** | **Toplam** |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Beslenme Hizmeti

**Tablo 40:** Beslenme Hizmeti

|  |  |
| --- | --- |
| **Yemek Hizmeti Sunulan Merkezler** | **Yemek Adedi** |
| **2023 Yılı Öğrenci** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOPLAM** |  |

(31.12.2023 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Sağlık Hizmetleri

31.12.2023 tarihi verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından genel bilgilere yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### Kültürel ve Sanatsal Hizmetler

31.12.2023 tarihi verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından genel bilgilere yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### Spor Hizmetleri

31.12.2023 tarihi verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından genel bilgilere yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### Öğrenciye Sunulan Diğer Hizmetler

31.12.2023 tarihi verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından genel bilgilere yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### Araştırma Hizmetleri

* + 1. **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü**

(Genel açıklama yapılması gerekmektedir. Görevler, amaçlar, vizyon vb.)

**Tablo 41:** Projeler (Araştırma)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Projeler | Önceki Yıldan Devreden Proje Sayısı(Adet) | Yıl İçinde Eklenen ProjeSayısı (Adet) | Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı(Adet) | Yıl İçerisinde Yürütülen Proje Sayısı(Adet) | Projelerin Toplam Harcaması(TL) |
| Bilimsel AraştırmaProjeleri |  |  |  |  |  |
| TÜBİTAK Destekli Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer Projeler |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 42:** Projeler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Projeler | Önceki Yıldan Devreden Proje Sayısı(Adet) | Yıl İçindeEklenen Proje Sayısı (Adet) | Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı(Adet) | Yıl İçerisinde Yürütülen Proje Sayısı(Adet) | Projelerin Toplam Harcaması(TL) |
| AB ve Uluslararası KuruluşlardanProje Karşılığı SağlananHibeler |  |  |  |  |  |
| ERASMUS |  |  |  |  |  |
| FARABİ Destekli Projeler |  |  |  |  |  |
| Mevlana |  |  |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ve Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

#### Patent / Faydalı Model / Marka Sayıları

(Genel açıklama yapılması gerekmektedir. Görevler, amaçlar, vizyon vb.)

**Tablo 43:** Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Başvuru Bilgileri | 2023 |
| Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı |  |
| Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım sayısı |  |

#### Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında aşağıda belirtilen tabloların doldurulması gerekmektedir.

**Tablo 44:** Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **MAKALELER** | **SAYISI** |
| SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlananmakale sayısı |  |
| SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlanan makalesayısı |  |
| ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı | 2 |
| Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlananmakale sayısı |  |
| **BİLDİRİLER** | **SAYISI** |
| Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan tam metin bildiri sayısı |  |
| Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan genişletilmiş özet bildiri sayısı |  |
| Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan tam metin bildiri sayısı |  |
| **KİTAP** | **SAYISI** |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan kitap yazarlığı |  |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan kitap editörlüğü |  |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan kitap bölüm yazarlığı |  |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap yazarlığı | **1** |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap editörlüğü |  |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap bölüm yazarlığı |  |
| **ÇEVİRİ** | **SAYISI** |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap editörlüğü |  |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap yazarlığı |  |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap bölüm yazarlığı |  |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap editörlüğü |  |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap yazarlığı |  |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap bölüm yazarlığı |  |
| **ATIFLAR** | **SAYISI** |
| SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI da yer alan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı |  |
| SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı |  |
| ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı |  |
| Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yapılan atıfsayısı |  |
| Diğer yayınlarda (kitap, bildiri) yapılan atıf sayısı |  |
| **DERGİ EDİTÖRLÜĞÜ** | **SAYISI** |
| SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergieditörlüğü |  |
| SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü |  |
| ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde dergi editörlüğü |  |
| Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü |  |
| **PATENT/TELİF/ÖDÜL** | **SAYISI** |
| Uluslararası patent/telif/ödül sayısı |  |
| Ulusal patent/telif/ödül sayısı |  |

(31.12.2023 verilerine göre Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### Araştırma ve Uygulama Merkezleri

(Genel açıklama yapılması gerekmektedir. Görevler, amaçlar, vizyon vb.)

**Tablo 45:** Faaliyet/Etkinlik Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet/Etkinlik Bilgileri | Tarih |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Topluma Sunulan Hizmetler

* + 1. **Sürekli Eğitim Merkezi Hizmetleri**

(Genel açıklama yapılması gerekmektedir. Görevler, amaçlar, vizyon vb.)

**Tablo 46:** Başvuru ve Sertifika Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Başvuru ve Sertifika Bilgileri | 2023 |
| Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı |  |
| Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı |  |

**Tablo 47:** Eğitim Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Adı; | Tarih |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

(Genel açıklama yapılması gerekmektedir. Görevler, amaçlar, vizyon vb.)

**Tablo 48:** Faaliyet Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Bilgileri | Tarih |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#### Personele Sunulan Hizmetler

* + 1. **Personele Sunulan Yemek ve Sağlık Hizmetleri**

31.12.2022 tarihi verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından genel bilgilere yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### Personele Sunulan Sosyal, Kültürel ve Spor Hizmetleri

31.12.2022 tarihi verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından genel bilgilere yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### Üniversitemiz Personeline Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programları

31.12.2022 tarihi verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından eğitim bilgilerine yer verilip, tablo halinde sayılara yer verilmesi gerekmektedir.

#### İdari Hizmetler

* + 1. **Genel Sekreterlik**

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

#### Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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

#### Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

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

**Tablo 49/1:** Harcama Bilgileri

|  |
| --- |
| **... DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI HARCAMA DETAY BİLGİLERİ** |
| **Sıra** | **Tarih** | **Alım****Usulü** | **İşin Adı** | **Firma Adı** | **Mal/Hizmet/Yapım** | **KDV Hariç****Tutar** | **KDV Dahil****Tutar** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Personel Daire Başkanlığı

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

#### Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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

**Tablo 49/2:** Harcama Bilgileri

|  |
| --- |
| **... DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI HARCAMA DETAY BİLGİLERİ** |
| **Sıra** | **Tarih** | **Alım****Usulü** | **İşin Adı** | **Firma Adı** | **Mal/Hizmet/Yapım** | **KDV Hariç****Tutar** | **KDV Dahil****Tutar** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

#### Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

**Tablo 49/3:** Harcama Bilgileri

|  |
| --- |
| **... DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI HARCAMA DETAY BİLGİLERİ** |
| **Sıra** | **Tarih** | **Alım****Usulü** | **İşin Adı** | **Firma Adı** | **Mal/Hizmet/Yapım** | **KDV Hariç****Tutar** | **KDV Dahil****Tutar** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

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

**Tablo 49/4:** Harcama Bilgileri

|  |
| --- |
| **... DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI HARCAMA DETAY BİLGİLERİ** |
| **Sıra** | **Tarih** | **Alım****Usulü** | **İşin Adı** | **Firma Adı** | **Mal/Hizmet/Yapım** | **KDV Hariç****Tutar** | **KDV Dahil****Tutar** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

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

**Tablo 49/5:** Harcama Bilgileri

|  |
| --- |
| **... DAİRE BAŞKANLIĞI 2023 YILI HARCAMA DETAY BİLGİLERİ** |
| **Sıra** | **Tarih** | **Alım****Usulü** | **İşin Adı** | **Firma Adı** | **Mal/Hizmet/Yapım** | **KDV Hariç****Tutar** | **KDV Dahil****Tutar** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Hukuk Müşavirliği

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

#### Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

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

#### C. Diğer Hususlar

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

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

#### Mali Bilgiler

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

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

#### Bütçe Giderleri

Biriminizin 2023 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında aşağıda belirtilen tabloların doldurulması gerekmektedir.

**Tablo 50:** Program Bütçe Giderleri

**PROGRAM**

**KBÖ**

**Yıl Sonu Toplam**

**Ödenek**

**Harcama**

56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK

98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

62- YÜKSEKÖĞRETİM

**TOPLAM**

(31.12.2023 verilerine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 51:** Bütçe Ödenek ve Harcamalar (Ekonomik Kod 1.Düzey)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekonomik Açıklama Kod | KBÖ | Yılsonu Toplam Ödenek | Harcama | KBÖ'ye Göre Yıl Sonu Gerçekleşme Toplam Oranı ÖdeneğeGöre |
| 01 Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 02 Sosyal Güvenlik |  |  |  |  |
| 03 Mal ve Hizmet Alım |  |  |  |  |
| 05 Cari Transferler |  |  |  |  |
| 06 Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

Kurumlarına Dev. P. G.

Giderleri

(31.12.2023 verilerine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 52:** Faaliyet Düzeyinde Bütçe Giderleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | **ALTPROGRAM** | **FAALİYET** | **TERTİP** | **KBÖ** | **TOPLAM****ÖDENEK** | **HARCAMA** |
| 56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK | 178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMAVE GELİŞTİRME | 749- Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
|  |  |  | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | 757- Doktora ve Tıpta | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |  |  |  |
|  |  | Uzmanlık Eğitimi | D.P.G |
|  |  |  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
|  |  | 765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif AltyapınınGeliştirilmesiHizmetleri | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |  |  |  |
|  |  | D.P.G |
|  | 239- ÖN LİSANS | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
|  | EĞİTİMİ, LİSANS | Sermaye Giderleri |  |  |  |
|  | EĞİTİMİ VE |
|  | Personel Giderleri |  |  |  |
|  | LİSANSÜSTÜ EĞİTİM |  |
|  |  | 756- Yükseköğretim | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |  |  |  |
|  |  | Kurumları Birinci | D.P.G |
|  |  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| Öğretim |
| 62- YÜKSEKÖĞRETİM |  |  | Sermaye Giderleri |  |  |  |
|  |  | 761- Yükseköğretim | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | Kurumları Tezsiz | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
|  |  | Yüksek Lisans |
|  |  | 770- |  |  |  |  |
|  |  | Yükseköğretimde | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |
|  |  | Beslenme Hizmetleri |  |
|  |  | 772- |  |  |  |  |
|  | 241-YÜKSEKÖĞRETİMDE | YükseköğretimdeKültür ve Spor | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |
|  | ÖĞRENCİ YAŞAMI | Hizmetleri |  |
|  |  | 773- | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamınaİlişkin Diğer Hizmetler | Sosyal Güvenlik Kurumlarına D.P.G |  |  |  |
|  |  | 9010- Hukuki |  |  |  |  |
|  | 901- TEFTİŞ, DENETİM | Danışmanlık veMuhakemat | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |
|  | VE DANIŞMANLIK | Hizmetleri |  |
|  | Personel Giderleri |  |  |  |
|  | HİZMETLERİ |  |
|  |  | 9008- İç Denetim | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |  |  |  |
|  |  |  | D.P.G |
|  |  | 9003- Bilgi |  |  |  |  |
|  |  | Teknolojilerine | Sermaye Giderleri |
|  |  | Yönelik Faaliyetler |  |
|  |  | 9005- Engellilerin |  |  |  |  |
|  |  | Erişebilirliğinin | Sermaye Giderleri |
|  |  | Sağlanması |  |
|  |  |  | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | 9006- Genel Destek Hizmetleri | Sosyal Güvenlik Kurumlarına D.P.G |  |  |  |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| 98- YÖNETİM VE |  |  | Cari Transferler |  |  |  |
| DESTEK PROGRAMI |  |  | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | 9002- İnsan | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |  |  |  |
|  | 900- ÜST YÖNETİM, | Kaynakları Yönetimine | D.P.G |
|  | İDARİ VE MALİHİZMETLER | İlişkin Faaliyetler | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| Cari Transferler |  |  |  |
|  |  |  | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  | 9000- Özel Kalem | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |  |  |  |
|  |  | Hizmetleri | D.P.G |
|  |  |  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
|  |  | 9001- Strateji Geliştirme ve MaliHizmetler | Personel Giderleri |  |  |  |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına D.P.G |  |  |  |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
|  |  | 9037- | Personel Giderleri |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Yükseköğretimde | Sosyal Güvenlik Kurumlarına |
|  |  | Öğrencilere Yönelik | D.P.G |
|  |  | İdari Hizmetler | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

(31.12.2023 verilerine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleşmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

#### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu kısım Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

#### Mali Denetim Sonuçları

Bu kısım Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

#### Performans Bilgileri

#### Faaliyet ve Proje Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel sosyal ve kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de aşağıda belirtilen tablonun doldurulması gerekmektedir:

**Tablo 53:** Faaliyet Bilgileri

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

(31.12.2023 Akademik ve İdari Birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### B.1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

**Tablo 54:** Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

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

(31.12.2023 verilerine göre Rektörlük Özel Kalem Birimi tarafından doldurulacaktır.)

#### KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemiz stratejik planı 2023 yılında uygulamaya başlandığından birimler bu bölümde güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Aşağıda belirtilen alt başlıklar halinde doldurulması gerekmektedir.

#### A-ÜSTÜNLÜKLER

#### B-ZAYIFLIKLAR

#### C-DEĞERLENDİRMELER

#### IV - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu bölüm altında birimler; 2023 yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjonktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre 2024 yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında tereddüt yaşanan hususlarla ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile irtibata geçilecektir.

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir Bakırçay Üniversitesi-Ocak 2024)

Dr.Öğr. Üyesi Mehmet YÜCEL

Adalet Meslek Yüksekokul Müdür V.