



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
İDARE/BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA
REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

[ARALIK-2020]

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 gerçekleştirme 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 Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır..

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

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

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Birim Faaliyet Raporları, rehberin ilk kısmında yer alan içindikiler bölümüne uygun olarak hazırlanmalıdır.
 - Rehberde ilgili birimler tarafından doldurulacak tablolara yer verilmiştir. Birimler içeriğe uygun olarak hazırlayacakları birim faaliyet raporlarında, sorumlu oldukları tablolara yer vermelidir.
 - Birim faaliyet raporları hazırlanırken, raporda yer verilecek bilgilerin gerçeğe uygun olması gerekmektedir.
 - Bu rehberde örneği bulunan “ fiziki alanlar tablosunun” gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimlerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
 - İnsan kaynaklarına ilişkin “birim personel durumu, birim kadro durumu, akademik personel kadro sayısı ve unvanlarına göre dağılımı” gibi tabloların oluşması halinde Personel Dairesi Başkanlığından bilgi alınması gerekmektedir.
 - .Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
 - Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık) doldurulmalıdır.
 - Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

2020 YILI

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

**İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU**

(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/ENSTİTÜ/DAİRE BAŞKANLIĞI/İÇ
DENETİM BİRİMİ/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| I - GENEL BİLGİLER..... | 4 |
| A- Misyon ve Vizyon..... | 4 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | 4 |
| C- Birime İlişkin Bilgiler..... | 5 |
| 1- Fiziksel Yapı..... | 5 |
| 2- Teşkilat Yapısı..... | 15 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..... | 15 |
| 5- Sunulan Hizmetler..... | 30 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 44 |
| D- Diğer Hususlar..... | 44 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER..... | 45 |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri..... | 45 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler..... | 45 |
| C- Diğer Hususlar..... | 45 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 46 |
| A-Mali Bilgiler..... | 46 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 46 |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar..... | 49 |
| 3- Mali Denetim Sonuçları..... | 49 |
| 4- Diğer Hususlar..... | 49 |
| B- Performans Bilgileri..... | 49 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri..... | 50 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu..... | 55 |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi..... | 56 |
| 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi..... | 56 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 56 |
| A-Üstünlükler..... | 57 |
| B- Zayıflıklar..... | 57 |
| C- Değerlendirme..... | 57 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 57 |
| VI- EKLER..... | 58 |

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

22 Ocak 2013 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile Dini İlimler Fakültesi olarak kurulan Fakültemizin 25/06/2019 tarihli ve 30812 sayılı resmi gazetede yayımlanan 1157 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ismi İslami İlimler Fakültesi olarak değiştirilmiştir. 16 Haziran 2020 tarihinde 31157 sayılı resmi gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Kuzey Kıbrıs Akademik Birimi İlahiyat programı Fakültemize bağlanmıştır. Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları olmak üzere üç Bölümün bulunduğu Fakültemizde, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşan Dini İlimler Programı, İslami İlimler Programı ve İlahiyat Programı olma üzere üç program uygulanmaktadır.

İslami İlimler Fakültesi 2018-2019 öğretim yılı itibarıyla 60 öğrenci ile eğitim-öğretim hayatına başladı. Eğitim süresi, bir yıllık zorunlu Arapça hazırlık eğitimiyle birlikte 5 yıldır. Fakültemizdeki derslerin % 30'u Arapça olarak verilmektedir.

Lisans eğitimi dışında Temel İslam Bilimleri ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölümlerinde tezli yüksek lisans ve doktora programları; İslam Ekinimisi ve Finansı (İngilizce) tezli yüksek lisans programı açılmıştır.

Öğrencilerini çok yönlü bir yaklaşım ile dinin sosyal, psikolojik ve felsefi boyutunu anlama, yorumlama ve analiz etmede araştırma alanlarıyla daha avantajlı bir konuma ulaştırmayı, bilgi üretmeyi, bireyin ve toplumun dini inanç ve değerler konusundaki ihtiyaçlarına çözüm önerileri sunmayı; bilim insanı, entelektüel, araştırmacı, öğretmen ve din hizmetleri alanında uzman yetiştirmeyi, kurumsal kimliğini ve yükseköğrenim çerçevesini, dini inançların/mezheplerin doğru anlaşılmasına katkıda bulunmayı, küreselleşen dünyada farklı dini inanç/mezhep mensupları arasındaki ilişkileri geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Fakültemiz, dini alanda bilimsel akademik araştırmaların yapıldığı ve aynı zamanda toplumun din eğitimi ihtiyacını karşılayacak elemanların yetiştiği kurumdur.

Fakültemizin amacı; akademik düzeyde din eğitiminde görev alacak elemanlar yetiştirmek, Dini ilimler konusunda bilgili, İslam medeniyetini yorumlayabilen, diğer dinleri ve bu dinlerin felsefelerini idrak edebilen öğrenciler yetiştirmektir.

Prof. Dr. Ali Osman KURT

**Dekan
İmza**

I. GENEL BİLGİLER

İslami ilimler Fakültesi, dini inanç ve değerleri anlamak ve yorumlamak amacıyla araştırmalar yapmayı, bilgi üretmeyi, bireyin ve toplumun dini inanç ve değerler konusundaki ihtiyaçlarını çözüm önerileri sunmayı, bilim insanı ve entelektüel yetiştirmeyi hedeflemektedir.

ASBÜ İslami İlimler Fakültesinde, İslam dini ve düşünce geleneği ile ilgili çalışmalar ve din bilimleri esas alınmakla birlikte, diğer dünya dinleri, günümüzdeki yaygınlık, etkinlik ve doktriner zenginlikleri dikkate alınarak seçmeli dersler aracılığıyla öğretilmektedir. Dört yıllık lisans eğitimi sırasında zorunlu dersler ilk iki yılda okutulacaktır. Son iki yılda ise her dönem birkaç zorunlu dersin dışında ağırlıklı olarak seçmeli dersler verilecektir. Böylece öğrenciler İslami ilimler Fakültesini oluşturan üç ana bilim dalından istediği alan ya da alanlarda uzmanlaşma imkanı bulabilecektir.

ASBÜ İslami İlimler Fakültesi, muadili olan Fakültelerle benzer müfredat ve hedefleri paylaşmakla birlikte bir Sosyal Bilimler Üniversitesinin parçası olmasının sağladığı avantajla disiplinler arası çalışmaları önceleyen kendine özgü bir nitelik de taşımaktadır.

ASBÜ İslami İlimler Fakültesi,

. Temel İslam Bilimleri,

. Felsefe ve Din Bilimleri,

. İslam Tarihi ve Sanatları

olmak üzere üç bölümden oluşur.

İslam dininin temellerini gerek teorik gerekse pratik açıdan anlamayı ve yeniden yorumlamayı amaçlayan Temel İslam Bilimleri Bölümü Tefsir, Hadis, İslam Hukuku. Kelam, Tasavvuf, İslam Mezhepleri Tarihi ve Arap Dili ve Belağatı olmak üzere yedi anabilim dalından oluşmaktadır. Dinleri, sosyal bilimlerin farklı boyutlarından araştıran Felsefe ve Din Bilimleri Bölümünde, dinlerin temel ilkeleri, tarihsel gelişimleri. doktriner, kavramsal ve tecrübi temelleri, bunların

bireysel ve toplumsal hayata yansımaları araştırılmaktadır. Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü, Din Felsefesi, Din Eğitimi, Din Sosyolojisi, Din Psikolojisi, Dinler Tarihi, Mantık ve İslam Felsefesi olmak üzere sekiz anabilim dalından oluşmaktadır.

İslam tarihinin farklı evrelerini, siyasi, sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimini. kaynakları doğrultusunda inceleyen İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü, İslam Tarihi, Türk-İslam Sanatları Tarihi, Türk-İslam Edebiyatı ve Türk-Din Musikisi olmak üzere dört anabilim dalından oluşmaktadır.

A. Araştırma Alanları

"ASBÜ İslami İlimler Fakültesinde, hem İslami ilimlerin kendi alt dalları arasında, hem de diğer sosyal ve beşeri ilimlerle disiplinler arası ilişki ve etkileşim içinde olmak hedefler arasında yer almaktadır."

İslami İlimler Fakültesi farklı bilim dallarını bünyesinde barındırdığı için disiplinler arası araştırma potansiyeline sahiptir. Bu potansiyeli dikkate alınarak Fakültenin Bölümleri arasında araştırma ve eğitim açısından yakın ilişkilerin kurulması ve her bir Bölümün diğer bilimlerdeki metodoloji ve donanımdan yararlanarak gelişmesi sağlanacaktır. Fakültede hem Temel İslam Bilimleri hem de Felsefe ve Din Bilimlerinin yöntem ve araştırma teknikleri esas alınarak eğitim verilecektir. Aynı zamanda müfredatında yer alan İslam Tarihi ve Sanatlar dersleri ile öğrencilerin bilgi birikimi zenginleştirilecek ve farklı perspektifler kazanmalarını sağlanacaktır. Yöntem ve uygulama açısından farklı disiplinlerin imkanlarını birleştiren Fakülte, verdiği eğitim ile öğrencilerin bilgi birikimlerini günümüze taşımalarına ve sosyal hayata karşılık bulmalarına olanak verecektir. ASBÜ İslami ilimler Fakültesi çok yönlü yaklaşımı sayesinde dinin sosyal, psikolojik ve felsefi boyutunu anlama, yorumlama ve analiz etme noktasında daha avantajlı bir konuma kavuşacaktır. Yine İslam Tarihi ve Sanatlar disiplinleri özellikle hal ve musiki gibi sanatlar, araştırmacılar ve öğrencilerin ruhsal incelik ve hassasiyetlerini geliştirme işlevi görecektir

B. Toplumsal Katkı

Araştırmacılar ve öğretim üyelerinin halkın din alanında sağlıklı bilgilenmesi için seminerler düzenlemeleri ve çeşitli projeler yoluyla değişik çevrelerle buluşmaları önemli bir toplumsal katkı olarak tasarlanmaktadır.

İslami İlimler Fakültesi'nin sosyal hayatta hizmet vereceği en önemli iki sektör **Milli Eğitim Bakanlığı** okulları ve **Diyanet İşleri Başkanlığı**'nın merkez ve taşra teşkilatlarıdır. Bunların yanı sıra herhangi bir lisans diplomasını yeterli gören her kamu kurumu ve özel sektör kuruluşu da mezunların istihdam edilebileceği ortamlardır. Toplumda ilgi gören ve büyük hassasiyet gösterilen dini konuların sahih dini kaynaklara dayalı olarak doğru öğretilmesi ve dinin iyi temsil edilmesi büyük önem taşımaktadır. Bu husus göz önünde bulundularak tasarlanan İslami İlimler Fakültesi öğrencilerinin sosyal, beşeri, siyasi, ekonomik, kültürel ve sanatsal konularda belli bir düzeyde bilgi ve bilinç sahibi olmalarına katkı sağlayacaktır. Fakültenin öncelikleri arasında her mezununa, mezuniyet sonrasında bilgilerini sürekli olarak yenilemesi ve gelişmesi gerektiği bilincinin kazandırılması da yer almaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

ASBÜ İslami İlimler Fakültesi, Başta Temel İslam Bilimleri olmak üzere, din bilimleri alanında özgün ve objektif araştırmalar yapmak ve yayımlamak; alanında ehil uzmanlar, bilimsel ve teknik gelişmelere paralel, değişen dünya düzeni içinde sosyal ve kültürel gelişmeleri göz ardı etmeksizin milli, dini, ahlaki ve tarihi değerlerimizi koruyup geliştirmek; maddi-manevi kalkınmasını temin edecek değerlerle toplumu donatmak.

2. Vizyon

ASBÜ İslami İlimler Fakültesi, bilimsel gelişmelere yön veren, ulusal ve uluslararası bilimsel yayınları ve evrensel düzeydeki eğitim-öğretim ile saygınlık kazanan, sosyal bilimlerin İslami İlimler alanında isim yapmış akademisyenleri kadrosunda bulunduran, başarılı öğrenciler tarafından öncelikli olarak tercih edilen, bölge ve ülke sorunlarının çözümüne katkı sağlayan ve her yönüyle gelişen ve mensubu olmaktan guru duyulan bir Fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekanlığımız, 31 Ocak 2013 tarih ve 28545 sayılı T.C. Resmî Gazete'de yayımlanan 22.01.2013 tarih ve 6410 sayılı Kanun uyarınca Dini İlimler Fakültesi olarak kurulmuş olup, 25 Haziran 2019 tarih ve 30812 sayılı T.C. Resmî Gazete'de yayımlanan 1157 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile İslami İlimler Fakültesi olarak değiştirilmiştir. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde, bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra

- rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
 - Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Söz konusu Yönetmelik uyarınca “Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.”

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde Fakülte Kurulunun Görevleri aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır:

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Aşağıda listelenen Fakülte Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ise “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname” kapsamında tanımlanmıştır:

- Fakültenin İdari İşlerini yürütmek,
- Fakültenin tüm fiziki araç gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,
- Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu’na Raportörlük yapmak.

Fakültelerde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hk. Yönetmelik” uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Dekan’ın görev, yetki ve sorumlulukları:

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,

- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin (Fakülte Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları ise;

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

C. 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, taşıt aracı, 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. .

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

| | EĞİTİM BİRİMİ | BULUNDUĞU YER |
|-----------|---------------|---------------|
| YÜKSEKÖLÜ | | |
| | | |
| FAKÜLT | | |
| | | |
| ENSTİTÜ | | |
| | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

| Yerleşke Adı | Mülkiyet Durumu (m ²) | | | 2020 Yılı |
|---------------|-----------------------------------|--------|-------|-------------------------------|
| | Üniversite | Hazine | Diğer | Toplam Alan (m ²) |
| | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

| Yerleşke Adı | Hizmet Alanı (m ²) | | | | | | | | Toplam Hizmet Alanı |
|---------------|--------------------------------|--------|---------|----------|--------|------|----------------|-------|---------------------|
| | Eğitim | Sağlık | Barınma | Beslenme | Kültür | Spor | Bil. Tek. Arş. | Diğer | |
| | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

| Eğitim Alanı | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Kapasite | Toplam |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|--------|
| | 0-50 | 51-75 | 76-100 | 101-150 | 151-250 | 251-Üzeri | |
| Amfi | | | | | | | |
| Sınıf | 6 | 1 | | | | | 7 |
| Atölye | | | | | | | |
| Diğer (...) | | | | | | | |
| TOPLAM | 6 | 1 | | | | | 7 |

(Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alana ilişkin bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.)

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

| | Eğitim Alanı | Kapasite 0-50 (m ²) | Kapasite 51-75 (m ²) | Kapasite 76-100 (m ²) | Kapasite 101-150 (m ²) | Kapasite 151-250 (m ²) | Kapasite 251-Üzeri (m ²) | Toplam (m ²) |
|-----------------|---------------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------|
| Amfi | | | | | | | | |
| Sınıf | | 4 | 2 | | 1 | | | 7 |
| Atölye | | | | | | | | |
| Toplantı Salonu | | | | | | | | |
| Diğer (.....) | | | | | | | | |
| Laboratuvarlar | Eğitim Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Sağlık Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Araştırma Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Diğer (.....) | | | | | | | |
| TOPLAM | | 4 | 2 | | 1 | | | 7 |

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

1.3 Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

| | Adet | Kapalı Alan((m2) | Kapasite(Kişi) |
|---------------------------------|------|------------------|----------------|
| Öğrenci ve Personel Yemekhanesi | | | |
| Kantin/Kafeteryalar | | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı\Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

1.3.2. Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 7: Misafirhane ve Lojmanlar

| | Adet | Kapalı Alan((m2) | Kapasite(Kişi) |
|----------------|------|------------------|----------------|
| Misafirhaneler | | | |
| Lojmanlar | | | |

(Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

1.3.3. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

Tablo 8: Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

| Bina ve Tesisin Niteliği | Bulunduğu Yerleşke | Adet | Toplam Alan (m ²) |
|--------------------------|--------------------|------|-------------------------------|
| | | | |
| TOPLAM | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

1.3.4. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

| | Toplantı Salonu | | Konferans Salonu | | Toplam | Toplam |
|-----------|-----------------|----------------|------------------|----------------|--------|-------------------|
| | Adet | m ² | Adet | m ² | (Adet) | (m ²) |
| 0-50 | 1 | 55 | | | 1 | 55 |
| 51-75 | 1 | 56 | | | 1 | 56 |
| 76-100 | | | | | | |
| 101-150 | | | | | | |
| 151-250 | | | | | | |
| 251-Üzeri | | | | | | |
| TOPLAM | 2 | 111 | | | | 111 |

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

1.3.5. Öğrenci Yurtları

Tablo 10: Öğrenci Yurtları

| Bina ve Tesisin Adı | Kapasite(Kişi) | Alan((m ²) |
|---------------------|----------------|------------------------|
| | | |
| TOPLAM | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.4. Spor Alanları

Tablo 11.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

| Bina ve Tesisin Adı | Bulunduğu Yerleşke | Adet | Açık Spor Alanları | Kapalı Spor Alanları | Toplam Alan (m ²) |
|---------------------|--------------------|------|--------------------|----------------------|-------------------------------|
| | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 11.2: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler(Özet Tablo)

| Bina ve Tesisin Adı | 2019 Yılı | | 2020 Yılı | |
|----------------------|-----------|-------------------------------|-----------|-------------------------------|
| | Adet | Toplam Alan (m ²) | Adet | Toplam Alan (m ²) |
| Açık Spor Alanları | | | | |
| Kapalı Spor Alanları | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.5. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo 12: Diğer Sosyal Alanlar

| | Adet | Alan (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|---------------------------------------|------|------------------------|-----------------|
| Sinema Salonu | | | |
| Öğrenci Toplulukları | | | |
| Öğrenci Kulüpleri | | | |
| Mezun Öğrenciler Derneği | | | |
| Akademik/İdari Personel Dinleme Odası | | | |
| TOPLAM | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Ayrıca birimler kendilerine ait sosyal alan var ise bildireceklerdir)

1.6. Hizmet Alanları

Tablo 13: Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları | Ofis Sayısı | Alan (m ²) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 27 | 660 | 48 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 2 | 52 | 3 |
| TOPLAM | 29 | 712 | 51 |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları

| | Adet | Alan (m ²) |
|--|----------|------------------------|
| Ambar Alanları | | |
| Arşiv Alanları | 1 | 56 |
| Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri | | |
| TOPLAM | 1 | 56 |

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

1.8. Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri

Tablo 15: Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri

| Sosyal Amaçlı Diğer Merkezler | Bulunduğu Yerleşke | Kapalı Alan (m ²) | Mülkiyet Alanı |
|-------------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------|
| | | | (m ²) |
| | | | |
| TOPLAM | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.9. Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler

Tablo 16: Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler

| BİRİMLER | Basımevi | | Atölye | | İmalathane (Üretim Ünitesi) | |
|---------------|----------|-------------------------------|--------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Adet | Toplam Alan (m ²) | Adet | Toplam Alan (m ²) | Adet | Toplam Alan (m ²) |
| | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.10. Araziler

Tablo 17: . Araziler

| Arazinin Adı | 2019 Yılı Toplam Alan (m ²) | 2020 Yılı Toplam Alan (m ²) |
|------------------------|--|--|
| Orman | | |
| Bahçe | | |
| Tescil Harici Araziler | | |
| Diğer | | |
| Gölet | | |
| Kampüs Dışı Araziler | | |
| TOPLAM | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.11. Genel Alanlar

Tablo 18: Genel Alanlar

| Alanın Adı | 2019 Yılı | | 2020 Yılı | |
|---------------|-------------------------------|--|-------------------------------|--|
| | Toplam Alan (m ²) | | Toplam Alan (m ²) | |
| Meydan | | | | |
| Otopark | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.12. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler

Tablo 19: Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler

| Bina ve Tesisin Niteliği | Bulunduğu Yerleşke | Toplam Alan (m ²) |
|--------------------------|--------------------|-------------------------------|
| | | |
| TOPLAM | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.13. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

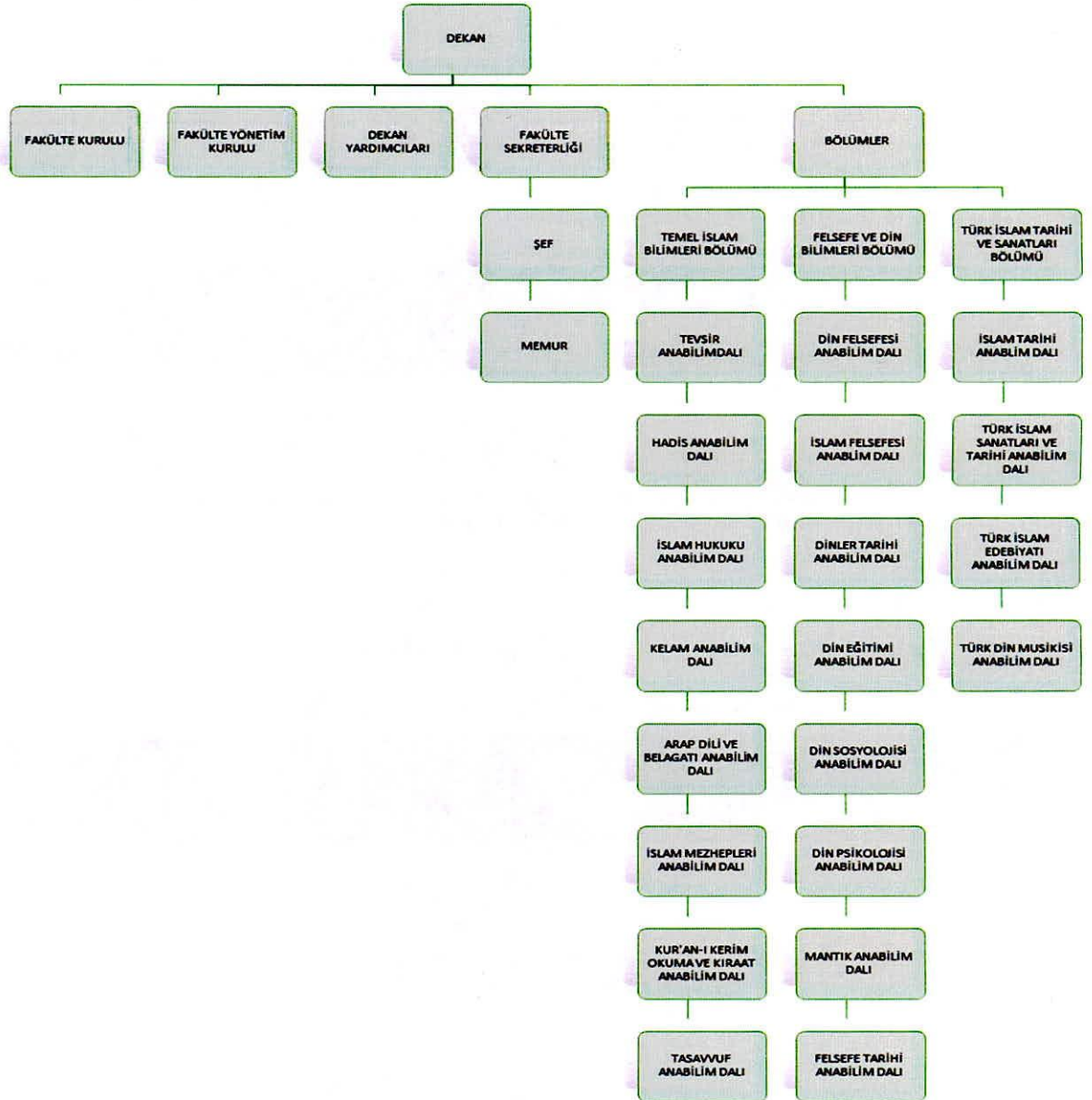
Tablo 20: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

| Türü | 2019 Yılı | | 2020 Yılı | |
|---------------|-----------|------------------------|-----------|------------------------|
| | Adet | Alan (m ²) | Adet | Alan (m ²) |
| | | | | |
| | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır)

2 . Teşkilat Yapısı

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



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :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 iletişimde kullandığı ve bilimin dayanağı olan bilginin özellikle elektronik makineler aracılığıyla düzenli ve akla uygun bir biçimde işlenmesi bilimdir. Üniversitemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Bu bölümde biriminizde kullanılan bilişim sistemlerine yer verilmelidir. Örneğin;

- Birim internet sitesi ve sitenin hizmet sunumundaki faydaları,
- Kullanılan; personel otomasyonu, elektronik doküman yönetim sistemi, tahakkuk sistemi, e-bütçe gibi otomasyon sistemleri.
- Söz konusu bu sistemlerin sadece adı yazılmakla kalmamalı ayrıca ne süredir, ne tür hizmetler için kullanıldığı da belirtilmelidir.

Tablo 21: Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar | 2019 Yılı (Adet) | 2020 Yılı (Adet) | Artış Oranı(%) |
|----------------------|---------------------|---------------------|----------------|
| Sunucular | - | - | - |
| Yazılımlar | - | - | - |
| Masaüstü Bilgisayar | 41 | 48 | 17,07 |
| Dizüstü Bilgisayar | 22 | 24 | 9,09 |
| Tablet Bilgisayar | - | - | - |
| Cep Bilgisayar | - | - | - |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 0 |
| Slayt Makinesi | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - |
| Episkop | - | - | - |
| Barkot Okuyucu | - | - | - |
| Yazıcı | 11 | 11 | 0 |
| Baskı Makinesi | - | - | - |
| Fotokopi Makinesi | - | - | - |
| Faks | - | - | - |
| Fotoğraf Makinesi | - | - | - |
| Kameralar | - | - | - |
| Televizyonlar | 1 | 1 | 0 |
| Tarayıcılar | 3 | 4 | 33,33 |
| Müzik Setleri | 2 | 2 | 0 |
| Mikroskoplar | - | - | - |
| DVD ler | - | - | - |
| Akıllı Tahta | - | - | - |
| Diğer | 51 | 55 | 7,27 |
| TOPLAM | 132 | 146 | 66,76 |

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 22: Kütüphane Kaynakları

| | 2019 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları | | | 2020 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları | | |
|----------------------------------|--|------------|--------|--|------------|--------|
| | Basılı | Elektronik | Toplam | Basılı | Elektronik | Toplam |
| Kitap Sayısı | | | | | | |
| Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı | | | | | | |
| Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 23: Taşıtlar

| TAŞITIN CİNSİ | 2019 Yılı | 2020 Yılı |
|---------------|-----------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 23: İş Makineleri

| YIL | Traktör (Adet) | İş Makinesi (Adet) |
|------|----------------|--------------------|
| 20.. | | |
| 20.. | | |
| 20.. | | |

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

Tablo 24: Personel Sayıları

| Personel Sınıfı | 2017 Yılı | 2018 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı | 2020 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%) |
|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|
| Akademik Personel | | | | | |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel | | | | | |
| İdari Personel | | | | | |
| Sözleşmeli İdari Personel(4/b) | | | | | |
| İşçi | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 25: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

| UNVAN | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | |
|---------------------|---------------------------------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Profesör | 10 | | |
| Doçent | 4 | | |
| Dr. öğr.Üyesi | 14 | | |
| Öğretim Görevlisi | 0 | | |
| Araştırma Görevlisi | 14 | | |
| TOPLAM | | | |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre

Dağılımı

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

Tablo 26: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

| Bölüm/Birim Adı | Profesör | Doçent | Dr.Öğr. Üyesi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Toplam |
|--------------------------|----------|--------|---------------|-------------------|---------------------|--------|
| İslami İlimler Fakültesi | 10 | 5 | 13 | 0 | 14 | 42 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo 27: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

| Birim | Geldiği Ülke | Toplam |
|--------------------------|--------------|--------|
| İslami İlimler Fakültesi | Mısır | 1 |
| İslami İlimler Fakültesi | Hindistan | 1 |
| İslami İlimler Fakültesi | Suriye | 2 |
| İslami İlimler Fakültesi | Irak | 1 |
| İslami İlimler Fakültesi | Ürdün | 2 |
| TOPLAM | 5 | 7 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.4. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 28: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

| UNVAN | BÖLÜMÜ /BİRİMİ | GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI |
|---------------|----------------|--|
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |
| TOPLAM | | |

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurt içi / yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

| UNVAN | BÖLÜMÜ /BİRİMİ | GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI |
|---------------------|---|--|
| Araştırma Görevlisi | İslami İlimler Fakültesi/Temel İslam Bilimleri Bölümü | İstanbul Üniversitesi İslam Hukuku |

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 38. maddesine göre Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

| UNVAN | GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /BİRİM |
|----------------|--|
| Profesör | TÜBİTAK (ULAKBİM TR Dizin Komite Üyeliği) |
| Profesör | DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI (Din İşleri Yüksek Kurulu) |
| Profesör | DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI (Din İşleri Yüksek Kurulu) |
| Doçent | MEB (Din Öğretimi Genel Müdürlüğü) |
| Dr. Öğr. Üyesi | CUMHURBAŞKANLIĞI(Eğitim ve Öğretim Politikaları Komisyonu) |
| TOPLAM | 5 |

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

| UNVAN | BÖLÜM /BİRİM | YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI | YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI | GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....) |
|----------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--|
| Profesör | İİF Felsefe ve Din Bilimleri | Türkiye | Adana | 1 Tez Savunması 1 Seminere Katılmak 1 Seminer Vermek |
| | | | Mersin | |
| | | | Antalya | |
| Profesör | İİF Felsefe ve Din Bilimleri | Türkiye | Bursa | 1 Jüri Üyeligi 1 Bildiri Sunma |
| | | | Konya | |
| Profesör | İİF Felsefe ve Din Bilimleri | Türkiye | Sakarya | 1 Jüri Üyeligi |
| Profesör | İİF Temel İslam Bilimleri | Yurtdışı | | 1 Çalışma Yapmak |
| Profesör | İİF İslam Tarihi ve Sanatları | Türkiye | Kilis | 1 Diğer |
| Doçent | İİF Felsefe ve Din Bilimleri | Türkiye | Ankara | 1 TÜBİRAK Gör. |
| Doçent | İİF Temel İslam Bilimleri | Yurtdışı | | 1 Bildiri Sunmak |
| Dr. Öğr. Üyesi | İİF Felsefe ve Din Bilimleri | Yurtdışı | | 3 Araştırma ve İnceleme |
| Arş. Gör. | İİF Temel İslam Bilimleri | Türkiye | Sakarya | 1 Toplantıya Katılmak 1 Tez Araştırması 1 Çalışmaya Katılmak |
| TOPLAM | | | | 16 |

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı maddeden görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

| UNVAN | Görevlendirildiği Kanun Maddesi | Görevlendirilen Kişi Sayısı | Görevlendirme Sayısı |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Profesör | 40/a | 9 | 20 |
| Profesör | 40/d | 1 | 1 |
| Doçent | 40/a | 4 | 8 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 40/a | 11 | 78 |
| TOPLAM | 2 | 25 | 107 |

Diğer

Diğer başlığı altına yukarıda bahsi geçen kanun ve maddeler dışında görevlendirilen akademik personeliniz var ise kanun ve maddeleri belirtilerek bu bölümün son kısmına ilave yazılacaktır.

4.1.5. Biriminizde Görevlendirilen Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 31. maddesine göre ders saati ücretli görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

| UNVAN, ADI-SOYADI | GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM |
|--------------------------------|--|
| Öğretim Görevlisi Fatih OKUMUŞ | İslami İlimler Fakültesi |
| Diyanet Personeli Hakan MORAL | İslami İlimler Fakültesi (Kuzey Kıbrıs Akademik Birimi İlahiyat Programı) |
| Dr. Burhannettin İŞLİYEN | İslami İlimler Fakültesi (Kuzey Kıbrıs Akademik Birimi İlahiyat Programı) |

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 35. maddesine göre diğer yükseköğretim kurumlarından rapor yılında Biriminize lisansüstü eğitim-öğretim için gelen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir.

| UNVAN, ADI-SOYADI | GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM | FİİLİ GÖREV YERİ | GELDİĞİ ÜNİVERSİTE |
|-------------------|---------------------------------|------------------|--------------------|
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
| TOPLAM | | | |

(Bu tabloyu sadece Enstitüler dolduracaktır.)

2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a) bendi uyarınca Biriminizde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

| UNVAN, ADI-SOYADI | GELDİĞİ ÜNİVERSİTE | GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM |
|-------------------|--------------------|---------------------------------|
| - | - | - |
| - | - | - |

Tablo 29: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

| | | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Okutman | Araştırma Görevlisi | Uzman | Toplam |
|---------------|-----------|----------|--------|-----------------|-------------------|---------|---------------------|-------|--------|
| 2547/33 | Yurtdışı | | | | | | | | |
| 2547/39 | Yurt İçi | | | | | | | | |
| | Yurt Dışı | | | | | | | | |
| 2547/38 | Yurtiçi | | | | | | | | |
| 2547/40-a | | | | | | | | | |
| 2547/40-b | | | | | | | | | |
| 2547/40-c | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 30: Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

| | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Okutman | Araştırma Görevlisi | Uzman | Alanında Uzman | Toplam |
|---------------|----------|--------|-----------------|-------------------|---------|---------------------|-------|----------------|--------|
| 2547/31 | | | | | | | | | |
| 2547/35 | | | | | | | | | |
| 2547/40-a | | | | | | | | | |
| 2547/38 | | | | | | | | | |
| 2547/40/b | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Tablo 31: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| UNVANI | 20-30 Yaş | | 31-35 Yaş | | 36-40 Yaş | | 41-45 Yaş | | 46-50 Yaş | | 51-Üzeri | | TOPLAM |
|--------------------|-----------|-------|-----------|------|-----------|-------|-----------|------|-----------|------|----------|-------|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| | 5 | 7 | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 4 | 0 | 4 | 0 | 11 | 49 |
| Toplam Kişi Sayısı | 5 | 7 | 2 | 3 | 1 | 11 | 1 | 4 | 0 | 4 | 0 | 11 | 49 |
| Yüzde (%) | 10.20 | 14.28 | 4.08 | 6.12 | 2.04 | 22.44 | 2.04 | 8.16 | | 8.16 | | 22.44 | 99,96 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

| UNVANI | 1-3 Yıl | | 4-6 Yıl | | 7-10 Yıl | | 11-15 Yıl | | 16-20 Yıl | | 21-Üzeri | | TOPLAM |
|--------------------|---------|-------|---------|------|----------|------|-----------|-------|-----------|------|----------|-------|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| | 4 | 8 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 7 | | 1 | | 12 | 42 |
| Toplam Kişi Sayısı | 4 | 8 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 7 | | 1 | | 12 | 42 |
| Yüzde (%) | 9.52 | 19.04 | 4.76 | 4.76 | 2.38 | 7.14 | 4.76 | 16.66 | | 2.38 | | 28.57 | 100.49 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 33: Birimlere Göre 2020 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

| Birim | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Toplam |
|-------------------------------------|----------|--------|-----------------|-------------------|---------------------|--------|
| Siyasal Bilgiler Fakültesi | | | | | | |
| Yabancı Diller Fakültesi | | | | | | |
| Hukuk Fakültesi | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | | | | | | |
| Yabancı Diller Fakültesi | | | | | | |
| Dini İlimler Fakültesi | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 34: 2020 Yılında Ayrılan Akademik Personel

| | Profesör | Doçent | Yardımcı Doçent | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Toplam |
|-------------------------|----------|--------|-----------------|-------------------|---------------------|--------|
| İsteğe Bağlı Emeklilik | | | | | | |
| Yaş Haddinden Emeklilik | | | | | | |
| Malulen Emeklilik | | | | | | |
| Naklen Ayrılma | | | | | | |
| İstifa | | | | | | |
| Görev Süresi Bitenler | | | | | | |
| Vefat | | | | | | |
| Diğer Sebepler | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 35: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

| | 2018 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Genel İdare Hizmetleri | 1 | 2 | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetli | | | |
| Toplam | 1 | 2 | 2 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

Tablo 36: 2020 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

| | Dolu Kadro Sayısı | | | Boş Kadro Sayısı |
|-------------------------------------|-------------------|---|--------|------------------|
| | K | E | Toplam | |
| Genel İdare Hizmetleri | | | | |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Yardımcı Hizmetli | | | | |
| Toplam | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 37: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına 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 | - | - | - | - |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 38: İdari Personel Eğitim Durumu

| | İlköğretim | | Lise | | Ön Lisans | | Lisans | | Yüksek Lisans ve Doktora | | TOPLAM |
|-------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------------|-----------|--------|
| | 2019 Yılı | 2020 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı | |
| Kişi Sayısı | | | | | | | | | | | |
| Yüzde (%) | | | | | | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 39: İdari Personel Hizmet Süresi

| | 1-3 Yıl | | 4-6 Yıl | | 7-10 Yıl | | 11-15 Yıl | | 16-20 Yıl | | 21-Üzeri | | TOPLAM |
|--------------------|---------|---|---------|---|----------|---|-----------|---|-----------|---|----------|------|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| Toplam Kişi Sayısı | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 3 |
| Yüzde (%) | - | - | 66.6 | - | - | - | - | - | - | - | - | 33.3 | 99.9 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 40:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

| | 21–25 Yaş | | 26–30 Yaş | | 31–35 Yaş | | 36–40 Yaş | | 41–50 Yaş | | 51-Üzeri | | TOPLAM |
|--------------------|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|-----------|---|----------|------|--------|
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | |
| Toplam Kişi Sayısı | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | - | - | - | 1 | 3 |
| Yüzde (%) | - | - | - | - | 33.3 | - | 33.3 | - | - | - | - | 33.3 | 99.9 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 41:Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

| | Açıktan | Nakil | İstisna* | Toplam |
|----------------|---------|-------|----------|--------|
| İdari Personel | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(*) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Terörle Mücadele, Özelleştirme, Mahkeme Kararı

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 42: 2020 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı

| | Toplam |
|---------------|--------|
| Emekli | - |
| İstifa | - |
| Ölüm | - |
| Nakil | - |
| Diğer | - |
| TOPLAM | |

4.3. Sözleşmeli İdari Personel

Tablo 43: Sözmeli Personel Sayısının Yıllar İtibariyle Dağılımı

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|---------------------------|------|------|------|
| Sözleşmeli İdari Personel | | | |
| TOPLAM | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.4. İşçiler

Tablo 44: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

| İstihdam Durumu | 2018 Yılı | 2019 Yılı | 2020 Yılı |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| İşçi | | | |

(2020 Yılı verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 45: Geçici Personel

| | İstihdam Durumu | Çalıştırılan Personel Sayısı |
|-----------|---|------------------------------|
| 2019 Yılı | Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci) | |
| | Geçici Personel (Stajyer öğr.) | |
| 2020 Yılı | Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci) | |
| | Geçici Personel (Stajyer öğr.) | |

(2020 Yılı verilerine göre sadece Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere 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. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 46: 2019-2020 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

| Birim | 1.Öğretim | | | 2.Öğretim | | | TOPLAM | | |
|------------|-----------|---|---|-----------|---|---|--------|---|---|
| | T | K | E | T | K | E | T | K | E |
| Fakülteler | | | | | | | | | |
| Enstitüler | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 47: Lisans Programları

| Birim Adı: | |
|------------|--|
| Sıra No | Program Adı |
| 1 | Dini İlimler Programı |
| 2 | İslami İlimler Programı |
| 3 | İlahiyat Programı (Kuzey Kıbrıs Akademik Birimi) |

(Enstitüler hariç Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

5.1.1.2.Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 48 : Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

| Ana Bilim Dalı | 2019-2020 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları | | | | | | 2019-2020 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları | | | | | | 2019-2020 Mezun Olan Öğrenci Sayısı | | | | | |
|----------------|--|---|--------|---|---------|---|---|---|--------|---|---------|---|-------------------------------------|---|--------|---|---------|---|
| | Yüksek Lisans | | | | Doktora | | Yüksek Lisans | | | | Doktora | | Yüksek Lisans | | | | Doktora | |
| | Tezli | | Tezsiz | | | | Tezli | | Tezsiz | | Doktora | | Tezli | | Tezsiz | | | |
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Sadece Enstitüler tarafından doldurulacaktır.)

5.1.1.3. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 49: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| Birimler | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II. Öğretim Toplamı | Yüzde* |
|--|------------|-----------|------------|-------------|-----|------|------------------------------|--------|
| | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | Top. | Sayı | |
| Dini İlimler | 3 | | 3 | - | - | - | 3 | |
| İslami İlimler | 32 | 67 | 99 | - | - | - | 99 | |
| Kuzey Kıbrıs Akademik Birimi İlahiyat | 17 | 5 | 22 | - | - | - | 22 | |
| TOPLAM | 52 | 72 | 124 | | | | 124 | |

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı / toplam öğrenci sayısı * 100)

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.1.1.4. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 50: Engelli Öğrenci Sayıları

| PROGRAMIN ADI | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|-----------------------------|------------|-----|------|-------------|-----|------|--------|-----|-----------------|
| | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | |
| Lisans /Lisansüstü Programı | | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* Hazırlık Sınıfı Dahil

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.1.1.5. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 51: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

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

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 52: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

| Programın Adı/ Birim | Geldiği Ülke | Cinsiyeti | | Toplam |
|---------------------------|--------------|-----------|-------|--------|
| | | Kız | Erkek | |
| İslami İlimler %30 Arapça | Bosna Hersek | 1 | | 1 |
| İslami İlimler %30 Arapça | Endonezya | | 1 | 1 |
| İslami İlimler %30 Arapça | Filistin | 1 | | 1 |
| İslami İlimler %30 Arapça | Irak | | 1 | 1 |
| İslami İlimler %30 Arapça | Malezya | 1 | | 1 |
| İslami İlimler %30 Arapça | Somali | | 1 | 1 |
| İslami İlimler %30 Arapça | Suriye | 1 | | 1 |
| | Ürdün | | 2 | 2 |
| | Yemen | | 1 | 1 |

(Tüm Eğitim Birimleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından birim bazında doldurulacaktır.)

5.1.1.7. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 53: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

| | Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı | | | Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı | | |
|---------------|------------------------------------|---|---|------------------------------------|---|---|
| | K | E | T | K | E | T |
| Fakülteler | | | | | | |
| Enstitüler | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.1.8. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 54: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

| Birim | 2019-2020 | | | 2019-2020 | | |
|---------------|-------------|--------|--------|-------------|--------|--------|
| | Çift Anadal | Yandal | Toplam | Çift Anadal | Yandal | Toplam |
| İFF | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | | | | | | |

5.1.1.9. Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Tablo 55 : Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

| Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı | Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı | TOPLAM |
|-----------------------------------|--|--------|
| | | |
| | | |

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Yaz Öğretimi veren eğitim birimleri dolduracaktır.)

5.1.1.10. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 56: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

| | Kendi İsteği ile Ayrılan | Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar | Başarısızlık (Azami Süre) | Yatay Geçiş | Diğer | Toplam |
|------------|--------------------------|--|---------------------------|-------------|-------|--------|
| Fakülteler | | | | | | |
| Enstitüler | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.2. Sağlık Hizmetleri

Tablo 57: . Sağlık Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Hizmetleri

| | Öğrenci Sayısı |
|---|----------------|
| Sağlık Hizmetinden Yararlanan | |
| 2.Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Edilen | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.3. Barınma Hizmeti

Tablo 58: Barınma Hizmeti

| ÖĞRENCİ YURTLARININ ADI | KAPASİTE | | MEVCUT | | 2020 YILI DOLULUK ORANI (%) |
|-------------------------|----------|-------|--------|-------|-----------------------------|
| | KIZ | ERKEK | KIZ | ERKEK | |
| | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.4. Beslenme Hizmeti

Tablo 59: Beslenme Hizmeti

| YEMEK HİZMETİ SUNULAN MERKEZLER | YEMEK ADEDİ | |
|---------------------------------|-------------|---------|
| | PERSONEL | ÖĞRENCİ |
| | | |
| TOPLAM | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.5. : Kültürel Faaliyetleri

Tablo 60: Kültürel Faaliyetleri

| Etkinlik Adı | Sayısı | Katılımcı Sayısı |
|---------------|--------|------------------|
| | | |
| TOPLAM | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.6. Spor Hizmetleri

Tablo 61: Spor Hizmetleri

| | Faaliyet Sayısı | Sporcu Sayısı | Antrenör İdareci Sayısı |
|---------------|-----------------|---------------|-------------------------|
| Kurum İçi | | | |
| Kurum Dışı | | | |
| TOPLAM | | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.7. Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

Tablo 62: Erasmus Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

| Değişim Türü | Değişim Programından Yararlanan | 2019-2020 | 2019-2020 |
|---------------|---------------------------------|-----------|-----------|
| Giden Öğrenci | Öğrenin | | |
| | Staj | | |
| TOPLAM | | | |
| Gelen Öğrenci | Öğrenin | | |
| | Staj | | |
| TOPLAM | | | |

(Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

Tablo 63: Erasmus Kapsamında 2020 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler

| Birim | Anlaşma Yapılan Ülke | Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı |
|--------|----------------------|-----------------------------------|
| | | |
| TOPLAM | | |

(Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 64: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

| Yıllar | SCI-Exp.+A&HCI (Makele) | SCI-Exp. (Makele) | SSCI (Makele) | A&HCI (Makele) |
|--------|-------------------------|-------------------|---------------|----------------|
| 2018 | 3 | | 1 | 1 |
| 2019 | 4 | 1 | 1 | 4 |
| 2020 | 7 | 1 | 3 | 5 |
| TOPLAM | 14 | 2 | 5 | 10 |

(Tüm Akademik Birimler\Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 65: Bilimsel Araştırma Projeleri

| Proje Türü | Desteklenen Toplam Proje Sayısı | Tamamlanan Proje Sayısı | 2020 Yılına Devreden Proje Sayısı | İptal Proje Sayısı |
|--|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı | 6 | 5 | | |
| TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı | 6 | 5 | 6 | |
| Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (SANTEZ) | 18 | 16 | 8 | |

(Tüm Akademik Birimler\Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 66: Alanlara Göre Tez Sayıları

| Birimler | Yüksek Lisans | Doktora | Toplam |
|--|---------------|---------|--------|
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | | | |
| Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü | | | |
| Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü | | | |
| | | | |
| TOPLAM | | | |

(Enstitüler dolduracaktır.)

Tablo 67: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

| Birimler | Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı | Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı | Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı |
|---------------|---|---|--|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

5.3. Personele Sunulan Hizmetler

5.3.1. Yaşam Boyu Eğitim

Tablo 74: Erasmus Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Akademik ve idari Personel

| Değişim Türü | Değişim Programından Yararlanan | | Kişi Sayısı |
|---------------|---------------------------------|-------------|-------------|
| Giden | Öğretim Elemanı | Ders Verme | |
| | Personel | Eğitim Alma | |
| TOPLAM | | | |
| Gelen | Öğretim Elemanı | Ders Verme | |
| | Personel | Eğitim Alma | |
| TOPLAM | | | |

(ERASMUS Ofisi dolduracaktır.)

5.3.2.Öğretim Ütesi Yetiştirme Kurum Koordinatörlüğü (ÖYP)

Tablo 75: ÖYP Kapsamında Gelen Araştırma Görevli Sayısı

| Birim | Doktora | Yüksek Lisans/Doktora | Toplam |
|-------------------------|---------|-----------------------|--------|
| Fen Bilimleri Enstitüsü | | | |
| Sosyal | | | |
| Eğitim | | | |
| Sağlık | | | |
| TOPLAM | | | |

(ÖYP Koordinatörlüğü tarafından dolduracaktır.)

5.3.3. Bilimsel Yayın Destekleme

Tablo 76: Bilimsel Yayın Destekleme

| Birime Başvuran Yazar Sayısı | Başvurusu Değerlendirmeye Alınan Bilimsel Yayın Sayısı | Başvurusu Kabul Edilen Yayın Sayısı | Başvurusu Red Edilen Yayın Sayısı | Bilimsel Yayın Desteği Sağlanan Hizmet Bedeli Tutarı (TL) |
|------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | |

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

5.3.4.Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Tablo 77: Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

| | Faydalanan Kişi Sayısı | Tutar(TL) |
|--------------------------------------|------------------------|-----------|
| Bilim Ödülü | | |
| Bilim Teşvik Ödülü | | |
| Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği | | |
| Doktora Tez Ödülleri | | |
| | | |

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 78 :Ödül Türü Bazında Faydalanan Kişi Sayısı ve Tutarları

| Birim | Bilimsel Yayınlar Özendirme | | AB Bilimsel Araştırma Çerçeve Programı | | Bilim Ödülü | | Bilim Teşvik Ödülü | | Doktora Tez Ödülü | |
|---------------|-----------------------------|-------------|--|-------------|-------------|-------------|--------------------|-------------|-------------------|-------------|
| | Kişi Sayısı | Tutarı (TL) | Kişi Sayısı | Tutarı (TL) | Kişi Sayısı | Tutarı (TL) | Kişi Sayısı | Tutarı (TL) | Kişi Sayısı | Tutarı (TL) |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | |

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 79: Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Fakültelelere Göre Dağılımı

| Birim | Maddi Destek (Kişi) | Dizüstü Bilgisayar | Masaüstü Bilgisayar | Diğer | Toplam |
|-------|---------------------|--------------------|---------------------|-------|--------|
| | | | | | |

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 80: İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programı

| Eğitimin Adı | Eğitim Süresi | Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı |
|---------------|---------------|--------------------------------------|
| | | |
| TOPLAM | | |

(Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.5. İdari Hizmetler

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

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki “Faaliyet İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” başlığı altında yer alacaktır.

| İhale Türü (Bütçe Kodu) | İhale Usülleri | | | | | | | | | | | | Doğrudan Temin 4734/22-d | | Pazarlık Usulü 4734/21-f | | | | | |
|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------|---|---------------------------|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------|--------------|------------------------|-------------|------------------------|
| | Açık İhale 4734/19 | | | | Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20 | | | | Pazarlık Usulü 4734/21 | | | | | | | | Genel Toplam | | | |
| | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | İhalelerin Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | İhalelerin Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | İhalelerin Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Sonuçlanan İhale Sayısı | İptal Edilen İhale Sayısı | İhalelerin Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) |
| Mal Alımı (03.2-03.7-06.1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hizmet Alımı (03.5) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(İhale yapan birimler tarafından dolduracaktır)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2020 yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin artırılması için yapılanlara ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kamu İç Kontrol Eylem Planı kapsamında gerçekleştirdiğiniz iyileştirmelere yer verilecektir. Temelde yönetim ve iç kontrol sisteminizin bir değerlendirilmesinin yapılması istenmektedir

İç kontrol sistemi başlığı altında hem yönetsel faaliyetlere ve idari denetimlere hem de mali süreçte periyodik ya da dönemsel olarak yapılmış olan iç ve dış denetimlere yer verilecektir.

Tablo 81: İç Denetim

| Denetlenen Birim | Denetim Türü | Denetim Alanları | Denetim Süresi |
|------------------|--------------|------------------|----------------|
| | | | |

(İç Denetim Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

D. Diğer Hususlar

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

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. (Stratejik Plan hazırlandıktan sonra doldurulacaktır.)

Tablo 82: Birim Amaç ve Hedefler

| Stratejik Amaçlar | | Stratejik Hedefler | |
|-------------------|---|--------------------|--|
| 1. | Ulusal-uluslararası düzeyde özgün araştırmalarla bilime katkı sağlamak. | 1.1. | Açık ve şeffaflık ilkesine dayalı bir yönetim anlayışı ile öğretim üyesi başına düşen ulusal ve uluslararası yayımlara Türkiye’de ilk on içerisindeki yerini alan bir Fakülte olmak. |
| | | 1.2. | |
| | | 1.3. | |
| 2. | Bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmayı kendine amaç edinen bir Fakülte olmak. | 2.1. | Bulunduğu bölgedeki tüm paydaşlarla ilişkilerini geliştiren Fakülte olmak. |
| | | 2.2. | |
| | | 2.3. | |
| 3. | Kendini sürekli geliştiren akademik kadrosuyla lisans-lisansüstü öğrencilerine nitelikli eğitim-öğretim sunmak. | 3.1. | Kamu ve özel sektörde tercih edilen, entelektüel öğrenciler yetiştirmek. |
| | | 3.2. | |
| | | 3.3. | |
| 4. | Ekonomik - siyasi - idari sorunlara akademik düzeyde çözüm önerileri üretmek. | 4.1. | Öncü bir Fakülte haline gelmeyi hedeflemektedir. |
| | | 4.2. | |
| | | 4.3. | |
| 5. | | 5.1. | |
| | | 5.2. | |
| | | 5.3. | |

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

B. Temel Politika ve Öncelikler

Eğitim ve Öğretimde, sürekli gelişen evrensel ve bölgesel standartları dikkate almak ve geliştirmek, Öğretim elemanlarına gerek araştırma gerekse ders verme faaliyetlerinde Fakülte'nin imkan ve kaynakları ölçüsünde en iyi desteği sağlamak, Sanayiciler, esnaf ve sanatkarlar, saygın sivil toplum kuruluşları, öğrenci ve veli yakınları gibi paydaşlarla iyi ilişkilerin devamını sağlamak ve bu ilişkileri geliştirmek, Değişen ve gelişen eğitim standartlarına uyum sağlayacak şekilde, hem nitelik hem de nicelik açısından akademik kadromuzda gerekli düzenlemeleri yapmak.

C. Diğer Hususlar

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri 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.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 2020 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir:

Tablo 83: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

| NO | GİDER TÜRLERİ | 2020 YILI KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜLEN | YILSONU ÖDENEĞİ | TOPLAM HARCAMA | HARCAMA ORANI |
|--------------|----------------------------|------------------|---------|---------|--------------------|-------------------|------------------|
| 01 | GENEL KAMU HİZMETLERİ | | | | | | |
| 02 | SAVUNMA HİZMETLERİ | | | | | | |
| 03 | KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ. | | | | | | |
| 05 | DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ. | | | | | | |
| 09 | EĞİTİM HİZMETLERİ | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | |

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

Tablo 84: 2020 Yılı Uygulama Sonuçları

| 2020 Yılı | | | | | | |
|----------------------|-----|---------|---------|---------------|---------|-------|
| FONKSİYONEL | KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜLEN | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA | KALAN |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| BİRİM TOPLAMI | | | | | | |

1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

1.3 – Muhasebe Tabloları

Üniversitemiz muhasebesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulduğundan bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

1.4. Döner Sermaye Bütçesi

1.4.1. Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

Tablo 85: Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

| | | 2019 Yılı | 2020 Yılı |
|--|--|-----------|-----------|
| DÖNER SERMAYE GELİRLERİ | | | |
| A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri | | | |
| a) Faaliyet Gelirleri | | | |
| b) Faaliyet Dışı Gelirler | | | |
| B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri | | | |
| a) Faaliyet Gelirleri | | | |
| b) Faaliyet Dışı Gelirler | | | |
| DÖNER SERMAYE GİDERLERİ | | | |
| A) Hastane Döner Sermaye Giderleri | | | |
| 1) Cari Giderleri | | | |
| a) Personel Giderleri | | | |
| b) Hizmet Alımı Giderleri | | | |
| f) Diğer Cari | | | |
| 2) Yatırım Giderleri | | | |
| 3) Transfer Giderleri | | | |
| B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri | | | |
| 1) Cari Giderleri | | | |
| a) Personel Giderleri | | | |
| b) Hizmet Alımı Giderleri | | | |
| c) Diğer Cari | | | |
| 2) Yatırım Giderleri | | | |
| 3) Transfer Giderleri | | | |

(Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır)

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İdare bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verilir. Ayrıca tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (*yapıldı ise*) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

Tablo 86: Dış Denetim

| Denetim Türü | Denetim Alanları | Sorgu Maddesi | Sayıştay İlamlı Madde Sayısı |
|--------------|------------------|---------------|------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4. Diğer Hususlar

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

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, 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.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

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

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 87: Düzenlenen Toplantılar

| Birim Adı | Faaliyet Türü | Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı | | | Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı | | | | |
|-----------|---------------------|---|--------------|------------|---|----------------|-------------------|----------------|-----------|
| | | Ulusal | Uluslararası | TOPLAM | Ulusal | | Uluslararası | | TOPLAM |
| | | | | | Akademik Personel | İdari Personel | Akademik Personel | İdari Personel | |
| | Sempozyum ve Kongre | 12 | 6 | 18 | 2 | | | | 2 |
| | Konferans | 21 | 10 | 31 | 3 | | | | 3 |
| | Panel | 3 | | 3 | | | | | |
| | Seminer | 20 | 1 | 21 | 17 | | | | 17 |
| | Söyleşi | 13 | | 13 | | | | | |
| | Konser | | | | | | | | |
| | Sergi | | | | | | | | |
| | Teknik Gezi | | | | | | | | |
| | Eğitim Semineri | 15 | 1 | 16 | | | | | |
| | Çalıştay | 10 | 2 | 12 | 1 | | | | 1 |
| | TV Programı | 2 | | 2 | | | | | |
| | TOPLAM | 96 | 20 | 116 | | | | | 23 |

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

1.2. Yayınlar ve Ödüller

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

Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

| YAYIN TÜRÜ | 2019 Yılı | 2020 Yılı | ARTIŞ / AZALIŞ | |
|---|---------------|------------|----------------|---------------|
| SCI, SSCI, AHCI | 3 | 3 | 0 | |
| SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER | 8 | 12 | 33,33 | |
| DİĞER HAKEMLİ DERGİLER | ULUSAL | 19 | 15 | -21,05 |
| | ULUSLARARASI | 24 | 23 | -4,16 |
| | TOPLAM | 54 | 53 | -25,21 |
| DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER | ULUSAL | 5 | 12 | 24 |
| | ULUSLARARASI | 3 | 14 | 46,6 |
| | TOPLAM | 8 | 26 | 70,6 |
| BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP | ULUSAL | 16 | 12 | -25 |
| | ULUSLARARASI | 17 | 18 | 5,8 |
| | TOPLAM | 33 | 30 | -19,2 |
| KİTAP | YURTDIŞI | 3 | 5 | 66,66 |
| | YURTIÇI | 18 | 28 | 55,55 |
| | TOPLAM | 21 | 33 | 122,21 |
| TEZLER | YÜKSEK LİSANS | 5 | 8 | 60 |
| | DOKTORA | 1 | 4 | 300 |
| | TOPLAM | 6 | 13 | 360 |
| ÇEVİRİ | KİTAP | 2 | 5 | 150 |
| | MAKALE | | 2 | 100 |
| | TOPLAM | 2 | 6 | 250 |
| YAYIN TOPLAMI | 124 | 162 | 758,39 | |

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 89: Akademik Personelin 2020 Yılında Aldığı Ödüller

| S.N. | Birim Adı | |
|------|------------|-------------|
| | Adı Soyadı | Aldığı Ödül |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.3. İkili Anlaşmalar

Biriminiz tarafından imzalanan, amacı öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve karşılıklı iş birliği olan ve YÖK tarafından onaylanan ikili anlaşmalara bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tablo doldurulabilir:

Tablo 90: 2020 Yılı Yürürlükte Olan İkili Anlaşmalar Tablosu

| Ülke adı | Üniversite adı | İmza /Yürürlük Tarihi | Geçerlilik Süresi | Bitiş Tarihi |
|----------|----------------|-----------------------|-------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

1.4. Projeler

Biriminiz akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerine, TÜBİTAK, AB hibe, DPT ve benzeri de dahil olmak üzere bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bilgiler aşağıdaki tablo aracılığıyla ortaya koyulmalıdır:

Tablo 91: Projeler

| SN | PROJE NO | PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM | PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ | PROJE ADI | BAĞLI OLDUĞU BİRİM | BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL) | BAŞLAMA TARİHİ | BİTİŞ TARİHİ |
|----|----------|--|------------------|-----------|--------------------|------------------------|----------------|--------------|
| 1 | | | | | | | | |

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

1.4.1. Proje Bilgileri

Tablo 92: Proje Bilgileri

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|-----------------------------|------------------|--------------------|-----------------|
| Projeler | 2020 Yılı (Rapor Yılı) | | | | | | |
| | Önceki Yılda Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek TL | Harcanan Ödenek TL | Kalan Ödenek TL |
| DPT | | | | | | | |
| TÜBİTAK | | | | | | | |
| A.B HİBESİ | | | | | | | |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ | | | | | | | |
| SANTEZ PROJELERİ | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | |

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 93: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

| Desteklenen Proje Türü | Desteklenen Proje Sayısı (Adet) | Desteklenen Bütçe | Proje Başına Düşen Ortalama Bütçe Miktarı (TL) |
|---------------------------|---------------------------------|-------------------|--|
| Araştırma Projeleri(1001) | | | |
| Hızlı Destek(1002) | | | |
| TOPLAM | | | |

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 94: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakülterele Göre Dağılımı

| Birim | 2019 Yılı | 2020 Yılı |
|-------------------------------------|-----------|-----------|
| Siyasal Bilimler Fakültesi | | |
| Dini İlimler Fakültesi | | |
| Hukuk Fakültesi | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | | |
| Yabancı Diller Fakültesi | | |
| TOPLAM | | |

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

1.4.2. Kalkınma Bakanlığı Tarafından Desteklenen Projeler

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından bilgi verilecektir.

1.4.3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi(BAP)

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projelerin türleri (Büyük Ölçekli, Orta Ölçekli, Küçük Ölçekli), birimlere göre dağılımı ve projelerin bütçeleri ile ilgili bilgi verilecektir.

1.5.Yatırım Projeleri

Bu alanla ilgili bilgiler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 95: 2020 Eğitim Sektörü Projeleri

| Proje No | Proje Adı | Başlama Tarihi | 20.. Yılı Bütçesi (TL) | Gerçekleşen Fiili Harcama (TL) | Açıklama |
|----------|-----------|----------------|------------------------|--------------------------------|----------|
| | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 96: 2020 Diğer Projeler

| Proje No | Proje Adı | Başlama Tarihi | 2020 Yılı Bütçesi (TL) | Gerçekleşen Fiili Harcama (TL) | Açıklama |
|----------|-----------|----------------|------------------------|--------------------------------|----------|
| | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

2 – Performans Sonuçları Tablosu

(Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlandıktan sonra yapılacaktır)

Bu bölümde biriminizin 2020 yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz

beklenmektedir. Ayrıca “Performans Sonuçları Tablosu” olarak da aşağıda yer alan şu tablo doldurulmalıdır.

Tablo 97-1: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | A.1. SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK. | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Hedef | H1.1. Araştırma performansı bakımından sosyal bilimler alanında Türkiye’de ilk 10 üniversite arasına yerleşmek. | | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan varsa Sorunlar/Zorluklar nelerdir? | |
| PG1.1.1: SCI-Exp, SSCI ve AHCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı | 0,18 | 0,20 | 0,085 | | | |
| PG1.1.2: Scopus ve ESCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı | 0,18 | 0,20 | 0,028 | | | |
| P.G1.1.3: ULAKBİM TR dizinde ve diğer endekslerde taranan dergilerde öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı | 0,8 | 1 | 0,057 | | | |
| PG1.1.4: Öğretim üyesi başına alınan atıf sayısı (Web of Science -Scopus) | 5 | 3-5 | 0 | | | |
| PG1.1.5: YÖK, TÜBA ve TÜBİTAK vb. kuruluşlarca verilen bilim teşvik ve sanat ödülleri yapılan başvuru sayısı | 0 | 1 | 0 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • ASBÜ’nün kurumsal ölçeğinin sürekli olarak büyümesi nedeniyle akademik personel üzerindeki idari iş yükünün sürekli artması ve bu nedenle akademik çalışmalara istenilen düzeyde emek ve zaman ayrılamaması. • ASBÜ’nün henüz kuruluş aşamasında olması ve araştırma kültürünün henüz tam olarak yerleşmemesi. • Sıralamanın hesaplanmasında yaşanabilecek muhtemel sorunlar. | | | | | |

Tablo 97-2: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| Hedef | H2.1. Öğrencilere ASBÜ Eğitim ve Öğretimi Çerçevesinde Belirlenen Bilgi, Beceri ve Yetkinlikleri Kazandırmak | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG2.1.1 Yetkinlik kazandırma derecesi (5'li Likert ölçeği esas alınarak) | 0 | 3 | - | | |
| PG2.1.2 ASBÜ eğitim-öğretim çerçevesine göre hazırlanan ders izlencelerinin tamamlanma oranı (%) | 0 | 50 | 97,72 | | |
| PG2.1.4 Bilimsel yada mesleki (kongre, panel, konferans vb.) faaliyetlere katılan öğrenci sayısı/ toplam öğrenci (%) | 10 | 10 | 0 | COVID 19 sebebiyle öğrencilerle iletişime geçilememiştir. | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin dahil olabileceği araştırma projelerinde yaşanabilecek muhtemel sorunlar. • ASBÜ eğitim yetkinliklerinin ölçülmesinde karşılaşılabilecek zorluklar. • ASBÜ eğitim felsefesinin yaygınlaşması, benimsenmesi ve uygulanmasında arzulanan düzeye erişememe. | | | | |

Tablo 97-3: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| Hedef | H2.2. ASBÜ'nün Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Kurumsal Kültür, Yapı, Altyapı ve Yöntemler Geliştirmek | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG2.2.4 Yetkinlik geliştirici ilave programlara katılan öğrenci sayısı / toplam öğrenci sayısı (staj, ilave müfredat, sertifikalı program vs.)(%) | 0 | 5 | 17 | | |
| PG.2.2.5 Açılan uzaktan eğitim program sayısı | 0 | 0 | 0 | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitimde Mükemmeliyet Merkezi için uzman personel istihdam etme zorluğu. • Yeni eğitim yöntem ve teknikleri alanında uzman personel eksikliği. • Öğretim elemanlarının eğitimlere katılım konusunda isteksiz olmaları. | | | | |

Tablo 97-4: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| Amaç | A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek | | | | |
| Hedef | H2.3. Çok Dilli ve Çok Kültürlü Uluslararası Bir Üniversite Olmak | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG2.3.6 Eğitimi sunulan ikinci yabancı dil sayısı | 3 | 4 | 9 | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Yabancı uyruklu öğretim elemanı alımında YÖK ve mevzuattan kaynaklı kısıtlamalar. • Ulusal Ajans'ın kaynakları sınırlı düzeyde dağıtması. | | | | |

Tablo 97-5: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| Amaç | A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek | | | | |
| Hedef | H2.4. Disiplinlerarası Bir Yaklaşımla Eğitim Programları Tasarlamak ve Uygulamak | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG2.4.1 Disiplinlerarası program sayısının toplam program sayısına oranı (%) | 0 | 5 | - | | |
| PG2.4.2 Çift anadal ve yandal imkanı sunan program sayısı | 0 | 3 | 6 | | |
| PG2.4.3 Ana program dışındaki diğer programlardan alınabilen seçmeli ders sayısı | 0 | 6 | - | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin disiplinler arası programlara ilgisinin az olması. • Akademik personel sayısının gerekli programları açmak için yetersiz olması. | | | | |

Tablo 97-6: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|
| Amaç | A.3. Araştırmaları ve Üretilen Bilginin Faydaya Dönüşümünü Teşvik Etmek Üzere Sosyal Yenilik ve Girişimciliği Desteklemek | | | | |
| Hedef | H3.2. Sosyal Yeniliği ve Girişimciliği Destekleyecek Altyapı, Kültür ve Motivasyon Sistemleri Geliştirmek | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılmadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG3.2.1 Girişimcilik faaliyetlerini doğrudan/dolaylı olarak projelendiren öğretim üyesi sayısı | 5 | 5 | 0 | | |
| PG3.2.2 Lisans ve lisansüstü seviyesinde girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen ders sayısı | 5 | 5 | 0 | | |
| PG3.2.3 Üniversite dışına yönelik girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen eğitim/sertifika programı sayısı | 1 | 1 | 0 | | |
| PG3.2.4 Girişimcilik yarışması sayısı | 0 | 0 | 0 | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Yapılacak faaliyetlere yeterli ilginin oluşmaması. • Finansal destek mekanizmalarının yetersiz olması. | | | | |

Tablo 97-7: Performans Sonuçları Tablosu

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| Amaç | A.4. Tüm Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Çevresel, Kültürel ve Sosyal Gelişmeye Destek Vererek Toplumsal Sorumluluk Anlayışını Güçlendirmek | | | | |
| Hedef | H4.3. Toplumsal Sorumluluk Çerçevesinde Farklı Kesimlere Yönelik Çalışmalar Yapmak | | | | |
| Sorumlu Birim | FAKÜLTELER | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2020 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2020 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılmadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG4.3.1 Sosyal sorumluluk proje sayısı | 0 | 1 | 0 | | |
| PG4.3.2 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı | 0 | 0 | 0 | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Mali yetersizlikler. • İlgili paydaşlarla yeterli işbirliğinin sağlanamaması. | | | | |

Tabloların açıklanması gerekir ise;

- Tablo her bir stratejik hedef için ayrı ayrı doldurulmalıdır.
- Performans göstergesi ve ölçü birimi olarak yukarıda bahsi geçen internet sitesinde bulunabilecek dokümanlardaki performans göstergeleri ve ölçü birimleri kullanılmalıdır.
- Göstergesi “tamamlanma oranı” olan performans göstergeleri için tablonun altına açıklama yazılmalıdır.

3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde bir önceki bölümde oluşturulan performans sonuçları tablolarının değerlendirilmesi yapılmalıdır. Bu değerlendirmede göstergelerin gerçekleşme durumu, sapmaları, bu sapmaların nedenleri açıklanmalıdır. Ayrıca bu bölümde iç ve dış denetim organlarının yürütülen performans denetimi sonuçlarına da yer verilmelidir.

4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik idare tarafından yürütülen çalışmalar bu başlık altında açıklanır. Diğer bir anlatımla bu bölüm, birimin performansını hangi koşullar altında izlediği, performans verilerini nasıl toplayıp değerlendirdiğini ortaya koyduğu bölümdür.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönlere yer vermeyen birimler Üniversitemiz 2020 – 2024 Stratejik Planında bulunan güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (19.01.2021)


Prof. Dr. Ali Osman KURT

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

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

A - ÜSTÜNLÜKLER

1. Ankara'da ve şehrin merkezinde bulunması
2. Yeni kurulan ve genç akademisyen ve idari personel ağırlığı nedeniyle yeniliklere açık olması.
3. Genç, dinamik, yurtdışı doktoralı ve nitelikli akademik personele sahip olması.

B - ZAYIFLIKLAR

1. Kurumsallaşmada yaşanan yetersizlikler.
2. Fiziksel mekan yetersizliği.
3. Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması.
5. Fakülte mevzuat olarak yürütülmesi gereken işlerin başka birimler tarafından yapılması sebebiyle imzave iş süreçlerinde sıkıntılar yaşanması.

C - DEĞERLENDİRMELER

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu bölüm altında birimler; 2020 yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjonktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre 2021 yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.