**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**2018 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ**

**1. İÇİNDEKİLER VE TABLOLAR BÖLÜMLERİ SAYFA NUMARALARINI OTOMATİK OLARAK VERMEKTEDİR. İlgili başlığa gitmek için ctrl İLE fare sol tuşla içindekilerdeki satıra tıklanır. TABLO NUMARALARI METİN İÇİNDEKİ TABLO ADINDAN ÖNCE X OLARAK BELİRTİLEN YERLERE SIRALI OLARAK VERİLDİKTEN SONRA HEM İÇİNDEKİLER HEM DE TABLOLAR SAYFALARINA GİDİLİP SAĞ TUŞA BASILIP ALANI GÜNCELLEŞTİR 🡪 TÜM TABLOYU GÜNCELLEŞTİR DENİLEREK OTOMATİK SAYFA NUMARASI VERİLMESİ SAĞLANACAKTIR**

**2. METİN OLARAK İSE, “BİRİMLER TARAFINDAN HAZIRLANACAKTIR” ŞEKLİNDE BELİRTİLEN KISIMLAR HAZIRLANACAK. AYRICA …… BİRİMİ TARAFINDAN HAZIRLANACAKTIR ŞEKLİNDEKİ KISIMLAR SADECE BELİRTİLEN BİRİMLERCE DOLDURULACAKTIR. BİRİMLE İLGİSİ OLMAYAN KISIMLAR SİLİNECEKTİR.**

**3. SAYFA 42’DE YER ALAN “KATILINAN ULUSAL VE ULUSLAR ARASI ETKİNLİK SAYISI” TABLOSU, SAYFA 43’TE YER ALAN “2018 YILI YAYINLARIN İNDEKSLERE GÖRE DAĞILIMI” TABLOSU VE SAYFA 56’DA YER ALAN “EK-1 TAŞITLAR” TABLOSU DEĞİŞMİŞ OLUP, BAHSEDİLEN DEĞİŞİKLİKLER YAPILDIĞI TAKDİRDE 2017 YILINDA GÖNDERİLEN BİRİM FAALİYET RAPORU BİRİMLER TARAFINDAN KULLANILABİLİR.**

**ÖNEMLİ!! OTOMATİK SAYFA NUMARASI İÇİN BAŞLIK RENKLERİ, FONTLARI, YAPILARI KORUNMALIDIR.**

İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ (Harcama Yetkilisi) 1](#_Toc532299230)

[I- GENEL BİLGİLER 3](#_Toc532299231)

[*A- Misyon* ve Vizyon 3](#_Toc532299232)

[*B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar* 4](#_Toc532299233)

[*C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler* 5](#_Toc532299234)

[*1- Fiziksel Yapı* 5](#_Toc532299235)

[*2- Örgüt Yapısı* Birimler tarafından hazırlanacaktır 7](#_Toc532299236)

[*3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar* Birimler tarafından hazırlanacaktır 9](#_Toc532299237)

[*4- İnsan Kaynakları* Birimler tarafından hazırlanacak 13](#_Toc532299238)

[*5- Sunulan Hizmetler* 16](#_Toc532299239)

[*6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi* Birimler tarafından hazırlanacaktır 27](#_Toc532299240)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 33](#_Toc532299241)

[*A.* *Amaç ve Hedefler* 33](#_Toc532299242)

[*B. Temel Politikalar ve Öncelikler* (Örnektir. Birimlerce kendi temel politika ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanacaktır) 36](#_Toc532299243)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 38](#_Toc532299244)

[*A- Mali Bilgiler* 38](#_Toc532299245)

[*1-Bütçe Gerçekleşmeleri* 38](#_Toc532299246)

[*2- Mali Denetim Sonuçları* 41](#_Toc532299247)

[*3- Diğer Mali Bilgiler* 41](#_Toc532299248)

[*B- Performans Bilgileri* 42](#_Toc532299249)

[*1- Faaliyet ve Proje Bilgileri* 42](#_Toc532299250)

[*2- Performans Sonuçları Tablosu* Birimler tarafından hazırlanacaktır 50](#_Toc532299251)

[*3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi* Birimler tarafından hazırlanacaktır 50](#_Toc532299252)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ Birimler tarafından hazırlanacaktır 52](#_Toc532299253)

[*A- Üstünlükler – Değerlendirme* 52](#_Toc532299254)

[*B- Zayıflıklar - Değerlendirme* 52](#_Toc532299255)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 54](#_Toc532299256)

[EKLER 56](#_Toc532299257)

[*Ek 1: Taşıtlar* İdari Mali İşler DB ve Sağlık Kültür ve Spor DB tarafından hazırlanacaktır. 56](#_Toc532299258)

[*Ek 2: Demirbaşlar* Birimler tarafından hazırlanacaktır. 57](#_Toc532299259)

[*Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı* 59](#_Toc532299260)

**TABLOLAR**

[Tablo X. Eğitim Alanları 5](#_Toc532299314)

[Tablo X. Personel Ofis Alanları 5](#_Toc532299315)

[Tablo X. Sosyal Alanlar 6](#_Toc532299316)

[Tablo X. Arşiv ve Depo Alanları 6](#_Toc532299317)

[Tablo X. Hastane Alanları 6](#_Toc532299318)

[Tablo X. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar 9](#_Toc532299319)

[Tablo X. Kampusların İnternet Bağlantı Hızları 11](#_Toc532299320)

[Tablo X. Kullanımda Olan Bilgisayarlar 11](#_Toc532299321)

[Tablo X. Kütüphane Kaynakları 12](#_Toc532299322)

[Tablo X. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12](#_Toc532299323)

[Tablo X. Akademik Personel 14](#_Toc532299324)

[Tablo X. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) 14](#_Toc532299325)

[Tablo X. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre) 15](#_Toc532299326)

[Tablo X. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel 15](#_Toc532299327)

[Tablo X. Öğrenci Sayıları 16](#_Toc532299328)

[Tablo X. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar 16](#_Toc532299329)

[Tablo X. Enstitüler Öğrenci Sayıları 17](#_Toc532299330)

[Tablo X. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı 17](#_Toc532299331)

[Tablo X. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı 18](#_Toc532299332)

[Tablo X. Yatay Geçişle 2017– 2018 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri 18](#_Toc532299333)

[Tablo X. Yatay Geçişle 2017 – 2018 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri 18](#_Toc532299334)

[Tablo X. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) 18](#_Toc532299335)

[Tablo X. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri 18](#_Toc532299336)

[Tablo X. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar 18](#_Toc532299337)

[Tablo X. Sağlık Hizmetleri 19](#_Toc532299338)

[Tablo X. Hizmet Verilen Hasta Sayıları 19](#_Toc532299339)

[Tablo X. Mediko-Sosyal Ünitesi 2018 Yılı Çalışmaları 20](#_Toc532299340)

[Tablo X. Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi 2018 Yılı Etkinlik Tablosu 22](#_Toc532299341)

[Tablo X. Yürütülen Davalar 27](#_Toc532299342)

[Tablo X. 2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu 38](#_Toc532299343)

[Tablo X. 2018 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu 38](#_Toc532299344)

[Tablo X. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı 39](#_Toc532299345)

[Tablo X. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı 40](#_Toc532299346)

[Tablo X. 2018 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri 41](#_Toc532299347)

[Tablo X. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.) 41](#_Toc532299348)

[Tablo X. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) 41](#_Toc532299349)

[Tablo X. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı 42](#_Toc532299350)

[Tablo X. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç) 42](#_Toc532299351)

[Tablo X. 2018 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı 43](#_Toc532299352)

[Tablo X. 2018 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar) 43](#_Toc532299353)

[Tablo X. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Erasmus) (1) 44](#_Toc532299354)

[Tablo X. Erasmus Değişim Programı (Öğrenci) (1) 44](#_Toc532299355)

[Tablo X. Erasmus Değişim Programı (Öğrenci) (2) 44](#_Toc532299356)

[Tablo X. Erasmus Değişim Programı (Öğretim Elemanı) 44](#_Toc532299357)

[Tablo X. Farabi Değişim Programı (Öğrenci) (1) 45](#_Toc532299358)

[Tablo X. Farabi Değişim Programı (Öğrenci) (2) 45](#_Toc532299359)

[Tablo X. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı ve Maliyeti 47](#_Toc532299360)

[Tablo X. 2018 Yılında Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri 47](#_Toc532299361)

[Tablo X. Bilimsel Araştırma Projeleri Harcama İzleme 48](#_Toc532299362)

[Tablo X. Ek 1 (Taşıt Listesi) 56](#_Toc532299363)

[Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) 57](#_Toc532299364)

[Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) 58](#_Toc532299365)

#

# SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

**Dekan/Müdür/Daire Başkanı**

**GENEL BİLGİLER**

1. **I- GENEL BİLGİLER**

*A- Misyon* ve Vizyon

**Misyon**

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yaparak, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, modern, yaratıcı, pozitif ve eleştirel düşünebilen, doğaya duyarlı, kültür değerlerinin farkında,  Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyet'inin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken ve Ülkesini tüm dünyada temsil edecek üstün nitelikli bireyler yetiştirip, bilimsel çalışma ve araştırmalarla  ürettiklerini toplum yararına sunup, bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

**Vizyon**

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

## *B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar*

Birim görev yetki ve sorumlulukları ve ilgili mevzuat

## *C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler*

### *1- Fiziksel Yapı*

Mersin Üniversitesi …………Fakültesi/YO/MYO/Başkanlığı ’nin fiziksel yapılanması,

Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

#### Eğitim Alanları

Birime/İdareye ait eğitim alanlarının ve diğer birim fiziki alanları adet olarak yer verilecektir. Diğer birimlerle ortak kullanılan alan varsa belirtilecektir.

|  |
| --- |
|  Tablo X. Eğitim Alanları |
| **Kapasite** | **Derslik** | **Bilgisayar Lab.** | **Diğer Lab.** | **Atölye** | **Stüdyo** | **Toplam** |
| **Adet** | **Alan (m2)** | **Adet** | **Alan (m2)** | **Adet** | **Alan (m2)** | **Adet** | **Alan (m2)** | **Adet** | **Alan (m2)** | **Adet** | **Alan (m2)** |
| **0-25 Kişilik** |  |  |  |  |  |  | 2\* | 48.80(24.40) |  |  | 2 | 48.80 |
| **26-50 Kişilik** | 6  | 287.20(47.86) |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 287.20 |
| **51-75 Kişilik** | 6 | 430.40(71.73) | 2 | 143.20(71.60) |  |  |  |  |  |  | 8 | 573.60 |
| **76-100 Kişilik** | 2 | 143.20(71.60) |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 143.20 |
| **101-150 Kişilik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **151-250 Kişilik** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **251-Üzeri**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **14** | **860.80** | **2** | **143.20** |  |  | **2** | **48.80** |  |  | **18** | **1052.80** |

#### Ofisler (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

|  |
| --- |
| Tablo X. Personel Ofis Alanları |
| **Türü** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** |
| **Akademik Ofis** | 15 | 343.50 |
| **İdari Ofis** | 9 | 213.79 |
| **Toplam** | **24** | **557.29** |

#### Sosyal Alanlar (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

|  |
| --- |
| Tablo X. Sosyal Alanlar |
| **Birim** | **Adet** | **Alan (m2)** |
| **Kantin ve Kafeterya** | 1 | 144 m2 |
| **Yemekhane** | 1 | 97.80 |
| **Lojman**  |  |  |
| **Sergi Salonu** |  |  |
| **Kütüphane Salonu** |  |  |
| **İnternet Salonu** |  |  |
| **Misafirhane** |  |  |
| **Seminer Salonu** |  |  |
| **Sosyal Tesis** |  |  |
| **Kreş** |  |  |
| **Açık Spor Tesisi** |  |  |
| **Kapalı Spor Tesisi**  |  |  |
| **Konferans Salonu**  | 1 | 47.20 |
| **Yurt**  |  |  |
| **Çalışma Alanı** | 1 | 44 |
|  |  |  |
| **Toplam** | **4** | **333** |

#### Arşiv/Depo (Birimler tarafından hazırlanacaktır)

|  |
| --- |
| Tablo X. Arşiv ve Depo Alanları |
| **Birim** | **Adet** | **Alan (m2)** |
| **Arşiv** | 1 | 22.90 |
| **Depo** | 2 | 9.80 |
| **Toplam** | **3** | **32.70** |

#### Hastane Alanları (Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından hazırlanacaktır)

|  |
| --- |
| Tablo X. Hastane Alanları |
| **Birim**  | **Adet** | **Alan (m2)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

###

### *2- Örgüt Yapısı* Birimler tarafından hazırlanacaktır

Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

**Fakülte Organları;** Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.

**Enstitü Organları;** Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan oluşur.

**Yüksekokul Organları;** Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Rektörlük idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve genel sekretere bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak, enstitüler ise fakülte ve lisans eğitimi veren yüksekokullardaki anabilim dalları olarak yapılanır. Her fakültede dekana bağlı ve fakülte idari örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü veya yüksekokullarda ise müdüre bağlı yüksekokul veya enstitü sekreteri bulunur.

Birimimizin/Üniversitemizin akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\fh\Desktop\2012 performans programi\teklif\AKADEMİK VE İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI.jpg** | **Şekil 1:** Birim Kuruluş Şeması |

### *3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar* Birimler tarafından hazırlanacaktır

#### 3.1- Yazılımlar

|  |
| --- |
| Tablo X. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar |
| **Kullanılan Yazılım Programları** | **Sorumlu Birim/Kurum** | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#### 3.2- Donanım

#### 3.2.1- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak bölüm

Günlük hayatın ve bilim dünyasının vazgeçilmez unsuru olan internet teknolojileri, Üniversitemizde aktif olarak kullanılmaktadır. Mersin Üniversitesi’ne bağlı pek çok birim, çağımızın bilgi iletişim ağı internete bağlanmış durumdadır. Çiftlikköy Kampusu, Yenişehir Kampusu ve Tıp Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi ve diğer yerleşkelerimizin bilgisayar ağları ve alt yapı çalışmaları tamamlanmış ve internet bağlantısı sağlanmıştır.

Üniversitemizin tüm yerleşkeleri ile birlikte network topolojisi aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



**Şekil 3:** Bilgi İşlem Ağ Topolojisi

|  |
| --- |
| Tablo X. Kampusların İnternet Bağlantı Hızları |
| Yerleşke | İnternet Hızı |
| Çiftlikköy Kampusu |  |
| Yenişehir Kampusu |  |
| Tıp Fakültesi Hastanesi |  |
| Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi |  |
| Kuyuluk - Takı Teknolojisi YO |  |
| Anamur Meslek Yüksekokulu |  |
| Erdemli Meslek Yüksekokulu |  |
| Gülnar Meslek Yüksekokulu |  |
| Mut Meslek Yüksekokulu |  |
| Silifke Meslek Yüksekokulu |  |
| Karaduvar - Sağlık Hizmetleri Yüksekokulu |  |
| Deniz ve Ticaret Meslek Yüksekokulu |  |
| Mersin Meslek Yüksek Okulu |  |

Sistem Odası Sunucuları

* AntiKor Web Filtreleme ve Güvenlik Sunucusu
* Alan Adı Sunucusu
* Veritabanı Sunucusu
* Posta Sunucusu
* Web Sunucusu
* Öğrenci Bilgi Sistemi Sunucusu (2 Adet)
* Kütüphane Sunucusu
* Strateji SGB.net Sunucusu
* Grid Yapısı (10 sunucu)

#### 3.2.2- Birimler tarafından hazırlanacak bölüm

|  |
| --- |
| Tablo X. Kullanımda Olan Bilgisayarlar |
| **Cinsi** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Sağlık Amaçlı (Adet)** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Masa Üstü Bilgisayarlar** | 69 |  |  | 41 | 110 |
| **Taşınabilir Bilgisayarlar** | 26 |  |  | 3 | 29 |
| **Cep Bilgisayarı** |  |  |  |  |  |
| **Kiosk Bilgisayar** | 6 |  |  |  | 6 |
| **Sunucular** |  |  |  |  |  |
| **İnce İstemci** |  |  |  |  |  |

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacak

|  |
| --- |
|  Tablo X. Kütüphane Kaynakları |
| **Basılı Kitap Sayısı** |  |
| **E-Kitap Sayısı** |  |
| **Toplam Kitap Sayısı** |  |
| **Süreli Yayın Sayısı** |  |
| **E-Dergi Sayısı** |  |
| **Toplam Dergi Sayısı** |  |
| **Veri Tabanı Sayısı** |  |
| **Tez Sayısı** |  |
| **Sesli Kitap Sayısı**  |  |
| **Braille Alfabesi ile Basılmış Kitap Sayısı** |  |
| **Film DVD** |  |

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Birimler tarafından hazırlanacak

|  |
| --- |
| Tablo X. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar |
| **Cinsi** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Sağlık Amaçlı (Adet)** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Projeksiyon** | 26 |  |  | 1 | 27 |
| **Slayt Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Tepegöz/ Doküman Kamerası** |  |  |  |  |  |
| **Episkop** |  |  |  |  |  |
| **Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular** | 1 |  |  |  | 1 |
| **Baskı Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Fotokopi Makinesi** | 2 |  |  | 2 | 4 |
| **Faks** |  |  |  |  |  |
| **Fotograf Makinesi** | 2 |  |  | 1 | 3 |
| **Kameralar** | 4 |  |  |  | 4 |
| **Televizyonlar** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Tarayıcılar** |  |  |  | 6 | 6 |
| **Müzik Sistemi** |  |  |  |  |  |
| **Mikroskoplar** |  |  |  |  |  |
| **Nokta Vuruşlu Yazıcılar** |  |  |  |  |  |
| **M.Püskürtmeli Yazıcılar** |  |  |  | 4 | 4 |
| **Lazer Yazıcılar** | 15 |  |  | 11 | 26 |
| **Çok Fonksiyonlu Yazıcılar** |  |  |  | 2 | 2 |
| **Barkod Yazıcı ve Okuyucuları** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Teksir Makineleri** |  |  |  |  |  |
| **Sabit Telefon** | 30 |  |  | 14 | 44 |
| **Telsiz Telefon** |  |  |  | 1 | 1 |
| **Telsiz** |  |  |  |  |  |
| **Plotter** |  |  |  |  |  |
| **Uzun Mesafeli Telsiz Telefon** |  |  |  |  |  |
| **Gemi Simülatör Sistemleri** |  |  |  |  |  |
| **………………………** |  |  |  |  |  |
| **………………………** |  |  |  |  |  |
| **………………………** |  |  |  |  |  |

### *4- İnsan Kaynakları* Birimler tarafından hazırlanacak

İCMAL

BU TABLO SADECE KADROSU BİRİMDE OLAN PERSONELİ KAPSAYACAK ŞEKİLDE YAPILACAKTIR. AYRICA TABLO ALTINA ……… PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, …. PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR ŞEKLİNDE NOT DÜŞÜLECEK.

|  |
| --- |
| Tablo 11. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı |
| **Kadro** | **İdari****Personel** | **Akademik****Personel[[1]](#footnote-1)** | **4/C Personel** | **Geçici****İşçi** **(4/D)** | **Sürekli İşçi (4/D)** | **Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)** | **Genel****Toplam** |
| **Personel Sayısı** | **Sayı** | **Dağılım Oranı %** | **Sayı** | **Dağılım Oranı%** | **Sayı** | **Dağılım Oranı%** | **Sayı** | **Dağılım Oranı%** | **Sayı** | **Dağılım Oranı%** | **Sayı** | **Dağılım Oranı%** | **Sayı** | **Toplam İçindeki Pay** |
| **a** | **(a/g)** | **b** | **(b/g)** | **c** | **(c/g)** | **d** | **(d/g)** | **e** | **(e/g)** | **f** | **(f/g)** | **g** |  |
| **Kadın** | 5 |  | 17 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
| **Erkek** | 6 |  | 23 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 11 |  | 40 |  |  |  |  |  | **5** |  |  |  |  |  |

#### 4.1- Akademik Personel Birimler tarafından hazırlanacak

BU TABLO SADECE KADROSU BİRİMDE OLAN PERSONELİ KAPSAYACAK ŞEKİLDE YAPILACAKTIR. AYRICA TABLO ALTINA 5 PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA, 11 PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR ŞEKLİNDE NOT DÜŞÜLECEK.

|  |
| --- |
|  Tablo X. Akademik Personel |
| **Unvan** | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Doluluk Oranı (%)** | **Tam Zamanlı** | **Oran (%)** | **Yarı Zamanlı** | **Oran (%)** |
| **Profesör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Doçent** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yrd. Doçent** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretim Görevlisi** | 40 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okutman** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Uzman** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **41** |  |  |  |  |  |  |  |

#### 4.6- İdari Personel Birimler tarafından hazırlanacak

BU TABLO SADECE KADROSU BİRİMDE OLAN PERSONELİ KAPSAYACAK ŞEKİLDE YAPILACAKTIR. AYRICA TABLO ALTINA 3 PERSONEL 13/B-4 UYARINCA PERSONEL KADROSU BAŞKA BİRİMDE OLUP BİRİMİMİZDE GÖREV YAPMAKTA,2 PERSONEL KADROSU BİRİMİMİZDE OLUP BAŞKA BİRİMDE GÖREV YAPMAKTADIR ŞEKLİNDE NOT DÜŞÜLECEK.

|  |
| --- |
| Tablo X. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |
| **Hizmet Sınıflandırması** | **Dolu** | **Boş** | **Genel Toplam** | **Doluluk Oranı****(%)** |
| **Genel İdari Hizmetler Sınıfı** | 11 |  |  |  |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Toplam** | **11** |  |  |  |

#### 4.11- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler Birimler tarafından hazırlanacak

|  |
| --- |
| Tablo X. Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler (Çalıştıkları Pozisyona Göre) |
| **Kadro** | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Doluluk Oranı (%)** |
| **4/B Sözleşmeli Personel** |  |  |  |  |
| **4/C Personel** |  |  |  |  |
| **Geçici İşçiler (Vizeli)** |  |  |  |  |
| **Geçici İşçiler (Vizesiz)** |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel |
| **Hizmet Çeşidi** | **Kişi Sayısı** |
| **Temizlik Hizmeti** |  |
| **Güvenlik Hizmeti** |  |
| **Yemek Hizmeti** |  |
| **Diğer (Belirtiniz)** |  |
| **Diğer (Belirtiniz)** |  |
| **Toplam** |  |

### *5- Sunulan Hizmetler*

#### 5.1.Eğitim Hizmetleri Birimler tarafından hazırlanacak, ayrıca genel durum Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca sunulacaktır.

|  |
| --- |
| Tablo X. Öğrenci Sayıları |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Toplam** | **Genel Toplam** |
| **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** |
| **BÜRO HİZ. VE SEK.** | 131 | 79 | 210 | 79 | 112 | 191 | 210 | 191 | **401** |
| **DIŞ TİCARET** | 83 | 148 | 231 | 70 | 144 | 215 | 153 | 193 | **346** |
| **İŞLETME YÖNETİMİ** | 102 | 153 | 255 | 71 | 123 | 194 | 173 | 276 | **449** |
| **LOJİSTİK** | 95 | 136 | 231 | 68 | 158 | 226 | 163 | 294 | **457** |
| **MUHASEBE** | 143 | 97 | 240 | 81 | 135 | 216 | 264 | 222 | **486** |
| **PAZARLAMA** | 46 | 107 | 153 | 26 | 96 | 122 | 72 | 213 | **285** |
| **SOSYAL HİZM.** | 47 | 15 | 62 | 47 | 14 | 63 | 94 | 29 | **123** |
| **TURİZM VE OTEL** | 83 | 149 | 232 | 60 | 140 | 200 | 143 | 289 | **432** |
| **TURİZM VE SEYAHAT** | 84 | 158 | 242 | 57 | 170 | 227 | 141 | 328 | **469** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam**  | **814** | **1042** | **1856** | **559** | **1093** | **2254** | **2113** | **2235** | **3448** |

|  |
| --- |
| Tablo X. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar |
| **İdare/Birim/Alan** | **Tıpta Uzmanlık****Eğitimi Yapanlar** | **Yandal Uzmanlık****Eğitimi Yapanlar** |
| **Tıp Fakültesi Kadrosunda** |  |  |
| **Enstitü Kadrosunda** |  |  |
| **Sağlık Bakanlığı Kadrosunda** |  |  |
| **Yabancı Uyruklu Statüsünde** |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**5.1.1- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |
| --- |
| Tablo X. Enstitüler Öğrenci Sayıları |
| **Birim** | **Y.L.** **Program Sayısı** | **Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı** | **Uzaktan Eğitim Y.L. Program Sayısı** | **Uzaktan Eğitim Y.L. Öğrenci Sayısı** | **Doktora Program Sayısı** | **Doktora Öğrenci Sayısı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** |
| **Tezli** | **Tezsiz** | **Tezli** | **Tezsiz** |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Güzel Sanatlar Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| Tablo X. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **I. ve II. Öğretim Toplamı** | **Yüzde[[2]](#footnote-2)** |
|   | K | E | Top. | K | E | Top. | Sayı |
| TURİZM VE OTEL İŞLET. (İKMEP) | 8 | 17 | 25 | 4 | 8 | 12 | 29 |  |
| TURİZM VE SEYEHAT (İKMEP) |  | 1 | 1 | 1 |  | 1 | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **8** | **18** | **26** | **5** | **8** | **13** | **31** |  |

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |
| --- |
| Tablo X. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı |
| **Birimin Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **ÖSS Sonucu Yerleşen** | **Kayıt Yapan** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| Fakülte |  |  |  |  |  |
| Yüksekokul |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulu | 1070 | 1257 | 908 |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Yatay Geçişle 2017– 2018 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri  |
| **Birim** | **Kurum Dışı Gelen** |
| Fakülteler |  |
| Yüksekokullar |  |
| Meslek Yüksekokulları | 22 |
| **Toplam** |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Yatay Geçişle 2017 – 2018 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemizden Giden Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri  |
| **Birim** | **Kurum Dışı Gelen** |
| Fakülteler |  |
| Yüksekokullar |  |
| Meslek Yüksekokulları | 10 |
| **Toplam** |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)  |
| **Birim** | **Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı** | **Toplam** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Oran %** |
| **Kendi İst.** | **Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.** | **Başarısızlık (Azami Süre)** | **Yük. Öğ. Çıkarma** | **Diğer** |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları | 164 |  | 1647 |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri |
| **Birim** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **(2018 – 2019 Güz Dönemi İtibariyle)** |
| BÜRO HİZMETLERİ (ÖRGÜN VE İKİNCİ ÖĞRETİM) | 8 | 1 | 9 |
| DIŞ TİCARET (ÖRGÜN VE İKİNCİ ÖĞRETİM) | 3 | 5 | 8 |
| YÖNETİM VE ORGANİZASYON/İŞLETME | 13 | 13 | 26 |
| YÖNETİM VE ORGANİZASYON/LOJİSTİK | 4 | 6 | 10 |
| MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI | 4 | 3 | 7 |
| PAZARLAMA VE REKLAMCILIK | 4 | 0 | 4 |
| TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ | 5 | 3 | 8 |
| TURİZM VE SEYEHAT HİZMETLERİ | 4 | 4 | 8 |
| **Toplam**  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar |
| **Birim** | **Yüksek Öğr. Çıkarma** | **2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan** | **1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan** | **1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan** | **Kınama** | **Uyarma** | **Toplam** |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

**5.2.1. Araştırma ve Uygulama Hastanesi** Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından hazırlanacaktır.

İhsaniye Mahallesi Metropol civarında yer alan Mersin Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastanesi) 67’si yoğun bakım yatağı olmak üzere toplam 407 hasta yatağı, 24 acil servis yatağı ve 32 ayaktan tedavi yatağı, 20 ayaktan tedavi koltuğu, 36 poliklinik ve 28 tıbbi müdahale ve tetkik birimi ile eğitim ve sağlık hizmeti vermekte, fiziki mekan olarak 11 bloktan oluşmaktadır. Diğer açıklamalar ……………………..

Hizmet türleri ve sayılarının dağılımı:

|  |
| --- |
| Tablo X. Sağlık Hizmetleri |
| Birim | Yatak Sayısı | Hasta Sayısı | Tetkik Sayısı |
| Acil Servis Hizmetleri |  |  |  |
| Yoğun Bakım |  |  |  |
| Klinik |  |  |  |
| Ameliyat Sayısı |  |  |  |
| Poliklinik Hastası Sayısı |  |  |  |
| Laboratuar Hizmetleri |  |  |  |
| Radyoloji Ünitesi Hizmetleri |  |  |  |
| Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hiz. |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Hizmet Verilen Hasta Sayıları |
| Hizmet Birimi | Yatan Hasta | Ayaktan Hasta | Toplam Hasta Sayısı |
| Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastanesi) |  |  |  |

**5.2.2. Birinci Basamak Sağlık Merkezi** Sağlık Kültür ve Spor DB tarafından hazırlanacaktır.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Mediko Sosyal Merkezinde halen 1 uzman hekim tarafından “Aile Hekimliği” hizmetinin yanı sıra, ……………………

Mediko Sosyal Ünitesi laboratuarında şu cihazlar bulunmaktadır:

…………………………………..

Mediko Sosyal Merkezinde sunulan sağlık hizmeti kapsamında aşağıda belirtilen görevler gerçekleştirilmektedir:

………………………………

|  |
| --- |
| Tablo X. Mediko-Sosyal Ünitesi 2018 Yılı Çalışmaları |
| **AYLAR** | Muayene | KurumDışı Sevk | DişMuayene | DişSevk | Laboratuar | AcilMüdahale | Ambulans | GüvencesizHasta | **Toplam** |
| Ocak2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Şubat2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mart2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nisan2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mayıs2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Haziran2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temmuz2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ağustos2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eylül2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ekim2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kasım 2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aralık2018 | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | Memur |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### 5.3- Sosyal ve Kültürel Hizmetler Genel Sekreterlik Basın Halka İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanacaktır

Mersin Üniversitesi’nde eğitim-öğretim faaliyetlerinin yanında, bu faaliyetleri destekler nitelikteki sosyal etkinlikler zengin bir program dahilinde uygulanmaktadır.

Öğrencilerin, bilimsel, kültürel ve sportif anlamda kendilerini geliştirebilecekleri, mesleki anlamda güncel gelişmeleri takip edip, diğer üniversitelerdeki akademisyenler ve öğrenciler ile bilgiyi paylaşabilecekleri ortamlar yaratılmaktadır.

**Geleneksel Etkinlikler**

**Mezuniyet Tören:** …………..

**Kültür ve Spor Şenliği:** ……………..

**Akademik Açılış Töreni:** …………..

**Taltif Töreni:** …………………

**Proje Pazarı:** ………………

**Mezunlar Buluşması:** ……………………….

**Akademik Oda Orkestrası**

Sanatın geniş kitlelere …………………..

**Mersin Üniversitesi Radyosu**

İletişim Fakültesi stüdyolarından, …………………………..

**Mersin Üniversitesi Haber Dergisi**

Üniversitemizle ilgili, haber niteliği taşıyan her türlü bilimsel, ………………………….

**Yayınlar**

Öğretim elemanları tarafından yazılan ders kitabı, ……………………………….

#### 5.4 Öğrencilere Sunulan Hizmetler Sağlık Kültür ve Spor DB tarafından hazırlanacaktır

**5.4.1. Sosyal Hizmetler**

Öğrencilerin barınma, beslenme, ………………………………..

**5.4.1.2. Barınma Hizmeti**

Gülnar Meslek Yüksekokulu öğrenci yurdumuz, ………………………………………..

**5.4.1.3. Diğer Sosyal Hizmetler**

45 kişilik 1 adet, 30 kişilik 1 adet olmak üzere 2 otobüs, ……………………………….

**5.4.2. Kültür Hizmetleri**

21.01.2003 tarihli “Mersin Üniversitesi Öğrencileri, Bilimsel, Kültürel, Sosyal ve Sportif Etkinlikleri Yönergesi” kapsamında kurulan öğrenci toplulukları faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu toplulukların düzenlediği etkinlikler desteklenmekte, etkinliğin gerçekleştirilmesinde ihtiyaç duyulan her türlü araç-gereç ve donanım malzemeleri, mekân ve taşıt ihtiyacı imkanlar dahilinde karşılanmaktadır. ………………………………………

Bu ilkeler ışığında kurulan ve faaliyet gösteren öğrenci topluluklarımız şunlardır:

1. Atatürkçü Düşünce Topluluğu
2. Arkeoloji Topluluğu
3. ……………………………………………………..

…………………………………..

**5.4.3. Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri**

Çiftlikköy Kampusunda bulunan Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezinde ..................................

2018 yılında gerçekleştirilen hizmetler (ana başlıklar altında) sırasıyla şunlardır:

1. Bireysel Psikolojik Danışmanlık
2. Grupla Psikolojik Danışma
3. Online Psikolojik Danışma………………………………….

|  |
| --- |
| Tablo X. Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi 2018 Yılı Etkinlik Tablosu |
|  | Bireysel Psikolojik Danışma | Grupla Psikolojik Danışma | Online Psikolojik Danışma | Akran Rehberliği Eğitimi | Söyleşi | Söyleşi ÜYG101 | Akran Rehber Söyleşileri | Oryantasyon Programı | Akran Rehberlerinin Görüştüğü Öğrenci Sayısı | **Toplam** |
| Öğrenci Sayısı | 259 | 41 | 13 | 28 | 362 | 2143 | 1098 | 2500 | 247\* | **6691** |
| Görüşme (Oturum) Sayısı | 682 | 39 | 43 | 15 | 12 | 13 | 29 | 8 | 227 | **1068** |

***NOT:***

*\*Özellikle ÜYG etkinliklerine yönelik çok sayıda konuda akran rehberlerine başvurulmuştur. Bu bilgilendirme başvuruları kapsam dışında tutulmuştur.*

**5.4.4. Spor Hizmetleri**

Öğrencilerin ve çalışanların beden sağlığını korumak geliştirmek………………………………..

Spor Birliği bu amaçlarla;…………………………

2018 yılı içinde spor karşılaşmalarında elde edilen dereceler aşağıda belirtilmiştir:

**Atletizm**

Kadınlar Türkiye Şampiyonası

Sevim SİNMEZ (üç adım atlama - gümüş madalya)

Gizem ÖZTAŞ (200 metre - gümüş madalya)

Sevim SİNMEZ (yüksek atlama - bronz madalya)

Sultan ÇETİNKAYA (çekiç atma - bronz madalya)

……………………………………………………………………………………………………………….

#### 5.5 Kütüphane Hizmetleri Kütüphane ve Dokümantasyon DB tarafından hazırlanacaktır.

Çağdaş kütüphanecilik anlayışına uygun olarak, Üniversitemiz Kütüphanesinde 31 Aralık 2018 tarihi itibarıyla, 74.001 basılı kitap ve 79.538 e-kitap olmak üzere toplam 153.539 kitap koleksiyonu ile birlikte, yaklaşık 21.534 tam metin elektronik dergiye erişmek mümkündür. Ayrıca bir milyondan fazla makale, kitap vb. yayınların bibliyografik bilgilerine erişimi sağlayan 33 elektronik veritabanı aboneliği gerçekleştirilmiştir. …………………………

Genel başlıklar altında görmek gerekirse hizmetlerimizi şöyle sıralayabiliriz.

* Akademik personel ve öğrenciler için gerekli yayınların sağlanması
* Sağlanan yayınların sistematik bir düzen içerisinde hizmete sunulması
* Bilgi erişim hizmetleri rehberliği
* Kütüphaneler arası yayın sağlama
* Danışma, rehberlik ve referans hizmetleri
* Ödünç verme hizmetleri
* Veritabanlarına Uzaktan Erişim Hizmeti
* Üniversitemiz yayınlarına ISBN ve ISSN numaralarının alınması
* Açık erişim arşiv sistemi hizmeti
* İntihali Engelleme (Ithenticate Programı) hizmeti
* Görme Engelliler hizmeti
* Kültürel hizmetler



Kütüphanemiz ; 2002 yılından itibaren elektronik veri tabanlarına abone olmaya başlamış, bu tarihten itibaren çeşitli veri tabanları deneme amaçlı üniversitemiz öğrenci ve akademisyenlerinin kullanımına açılmıştır.

Bunların içerisinden 4 veri tabanına 2002 yılında abone olunmuş, ………………………………………



Aboneliği devam eden veri tabanları aşağıda sıralanmıştır:

1. ACS (American Chemical Society)
2. ALPSP-ALJC
3. Annual Reviews……………………………………………………………….

Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinde 88, Bilgi Erişim ve İletişim Merkezinde 201, …………

Kütüphanemizce abone olunan on-line veri tabanları ……………………………………………..

****





**Ödünç Verme Servisi**

Kütüphane koleksiyonunun, Kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak, denetlemek, kütüphaneler arası (gerekirse yurtdışından) kaynak alışverişinde bulunmak, günü geçmiş yayınlarla ilgili okuyuculara gerekli duyuruları yapmak, kitap salonlarının düzenini sağlamak,

01 Ocak-31 Aralık 2018 tarihleri arasında Ödünç Verilen Kitap Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| Akademik Personel |  |
| İdari Personel |  |
| Öğrenci |  |
| Toplam |  |





**Süreli Yayınlar Servisi**

Üniversitemizde eğitim ve öğretimi destekleyecek, bilimsel araştırmalarda yardımcı olacak süreli yayınları belirleyecek çalışmalar yaparak, sağlanmasına yardımcı olmak, ayrıca Kütüphanemizce abone olunan süreli yayınlara ilişkin tüm bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılarak kullanıcılarla bağlantıyı gerçekleştirmek için gerekli duyurular, süreli yayınlara ilişkin gerekli arşivleme çalışmaları yapmaktır.

Ayrıca kütüphanemizde tarihsel ve kültürel içerikli 148 film DVD’si bulunmaktadır.

Süreli Yayınlar Koleksiyonu

|  |  |
| --- | --- |
| Satın Alınan Süreli Yayın Sayısı | 245 |
| Bağış Olarak Gelen Süreli Yayın Sayısı | 560 |
| Toplam | 805 |

|  |  |
| --- | --- |
| e-dergi sayısı | 21.534 |
| Toplam | 21.534 |

|  |  |
| --- | --- |
| Film DVD’si | 148 |
| Toplam | 148 |



**Görme Engelliler Servisi**

Görme engelli kullanıcılarının kütüphane ve bilgi teknolojilerinden yararlanmaları amacıyla, Merkez Kütüphanesi Görme Engelliler Bölümü’nü oluşturmuştur. ……………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Yayın Adı** | **Sayısı** |
| Sesli Kitap | 259 |
| Braille alfabesiyle basılmış kitap sayısı | 2 |
| Toplam | 261 |

#### 5.6- Hukuk Hizmetleri (Hukuk Müşavirliği tarafından hazırlanacaktır)

2018

 ……

|  |
| --- |
| Tablo X. Yürütülen Davalar |
| **Davacılar** | **Devir** | **Açılan** | **Toplam** | **Sonuçlanan** | **Devam Eden** |
| **İd. Mah.** | **İşl. Kalktı** | **İd. Mah.** | **Temyizde** |
| **Akademik** |  |  |  |  |  |  |  |
| **İdari** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üniversite Dışı** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

### *6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi* Birimler tarafından hazırlanacaktır

#### 6.1 Ön Mali Kontrol (Örnektir. Birimler tarafından kendi bilgileri doğrultusunda hazırlanacaktır.)

Üniversitemiz “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 12 inci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11’inci Maddesinde üst yöneticilerin, 31’inci ve 32’nci Maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisini, 33’üncü Maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini Kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür.

5018 Sayılı Kanunun 11’inci Maddesinde “Üst yöneticilerin idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. “Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” (5436 sayılı Kanunun 10’uncu maddesinin c/1 fıkrası ile değişen fıkra) denilerek Kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 2018 yılında, yürütülen ön mali kontrol için aşağıdaki düzenlemeler yapılmıştır:

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında kanunun 15’inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58’inci ve 60’ıncı maddesi ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3’üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan ve Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 11.05.2006 tarihli toplantısında alınan 2006/97 no’lu kararı ile kabul edilen “Mersin Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” belirlenmiş, “Mersin Üniversitesi Süreç Akım Şeması” 02.06.2006 tarih ve 165-6324 sayılı Rektörlük onayı ile yürürlüğe girmiştir. Ayrıca 04.04.2007 tarih ve 298-4348 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge yayımlanmıştır. Harcama birimlerindeki gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır. Buna göre, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

2018 yılında yapılacak ön mali kontrol işlemlerine ilişkin esaslar ve parasal sınırlar XX.XX.20XX tarih ve XX/XX sayılı Rektörlük Oluru ile belirlenmiştir.

Rektörlük oluru gereği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, su ve elektrik alımları ile haberleşme giderleri ve tarifeye bağlı ödemelerin dışındaki mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 100.000 TL’yi, yapım işlerinde 250.000,00 TL’yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girişilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Ön mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemler Aşağıda

Belirtilmiştir:

1- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,

2- Ödenek aktarma işlemleri,

3- Kadro dağılım cetvelleri,

4- Geçici işçi pozisyonları,

5- Yan ödeme cetvelleri,

6- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

#### 6.2 İç Kontrol Sistemi (Örnektir. Birimler tarafından kendi bilgileri doğrultusunda hazırlanacaktır)

Ülkemizin 2001 yılında Bologna sürecine dahil olmasıyla birlikte 2005 yılında Yükseköğretim Kurumları Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği yayımlanmış ve anılan yönetmeliğe istinaden Üniversitemizde “Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu” ve “Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü” kurularak, Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistem Belgesi alması için 2007 yılında çalışmalara başlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanarak, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirlenip, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı belirtilmiştir.

Anılan Kanunun 55 inci maddesinin ikinci fıkrası ve İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış ve kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (5) bileşen, (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) şart belirlenmiştir.

Anılan tebliğe istinaden Üniversitemiz iç kontrol standartları eylem planı hazırlanarak 31.12.2008 tarihli Üst Yönetici onayı yürürlüğe alınmıştır. Eylem planının bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilmiş aynı zamanda Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgilenmesi sağlanmıştır. Kalite Yönetim Sistemi Standartları genel şartları ile İç Kontrol Standartları genel şartlarının birbirine çok benzeyen iki sistem olması nedeniyle Kalite Yönetim Sistem Belgesinin alınmasıyla İç Kontrol Standartları şartlarının da çoğunun tamamlanacağı öngörülmüştür.

Ancak, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 04.02.2009 tarihli ve 4005/1205 sayılı yazısı ekinde hazırlanan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi”nde belirtilen hususlar çerçevesinde Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının revizesi gerektiğinden 25.03.2009 tarihli yazımızla Üst Yönetim bilgilendirilmiş ve 10.07.2009 tarihi itibariyle Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize edilmiş ve Revize Eylem Planı tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılmış ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgilenmesi sağlanmıştır, aynı zamanda bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Üniversitemiz Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulunun kontrolü ve Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün öncülüğünde birim kalite temsilcilerinin ve Üniversitemiz personelinin etkin katılımı ile 2010 yılında TSE EN İSO 9001:2008 Kalite Yönetimi Sistem Belgesi alınmıştır. Kalite Yönetim Sistem Belgesinin alınması ile İç Kontrol Standartları şartlarının da çoğu tamamlanmıştır.

Maliye Bakanlığınca hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde belirtildiği üzere Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin Üst Yöneticiye raporlanması gerektiğinden XX.XX.20XX tarihinde değerlendirme amacıyla İç Kontrol Standartları Revize Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme durumlarını gösterir tablo hazırlanarak Üst Yönetim ve harcama birimleri bilgilendirilmiştir.

Söz konusu değerlendirme sonucunda İç Kontrol Standartları şartlarına ilişkin aşağıda belirtilen hususların gerçekleştirildiği görülmüştür:

* İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak personelde farkındalık yaratılmaya çalışılmıştır.
* Mersin Üniversitesi Etik Kuralları belirlenerek Üniversitemiz senatosunca onaylanmış ve personelin bilgilenmesini sağlamak üzere harcama birimlerine dağıtımı sağlanmıştır.
* Üniversitemiz Stratejik Planı, yılı performans programı, yılı bütçesi, yılı idari faaliyet raporu ve bütçe gerçekleşmeleri, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgilenmesi sağlanmaktadır.
* Kamu İhale Mevzuatı ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı konularında görev alan personelimize Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hizmet satın alınması yolu ile eğitim verilmiştir.
* Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları çerçevesinde Türk Standartları Enstitüsünce toplam kalite konusunda Üniversitemiz personeline ve başarılı öğrencilerine eğitim verilmiştir.
* Üniversitemizin bazı birimlerinin (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) yönergeleri hazırlanmış ve Üniversitemizin web sayfasında yayımlanmıştır.
* Personel alım ve görevde yükselme sınav ilanları ve sonuçları ile görevde yükselme sınav ilanı ve sonuçları Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır.
* Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesiyle TSE EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini alınmış ve İç Kontrol Standartları Eylem Planında öngörülen eylemlerden,
	+ MEÜ Organizasyon Şeması
	+ MEÜ Süreçleri
	+ MEÜ Prosedürleri
	+ MEÜ Talimatları
	+ MEÜ Formları
	+ MEÜ Cihaz Kullanım Talimatları
	+ MEÜ Dış Kaynaklı Dokümanları
	+ MEÜ Kalite El Kitabı
	+ MEÜ Görev Tanımları
	+ MEÜ Kalite Hedefleri

 oluşturulmuştur.

* TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesinin alınmasının ardından söz konusu dokümanlara Üniversitemiz personeli Kalite Yönetim Bilgi Sisteminden erişebilmektedir.
* Üniversitemizin tüm birimlerinde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birimlerimizde birim arşiv sorumluları belirlenmiştir.
* Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Üniversitemizde uygun yerlere asılmış ve web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
* Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca mali konulara (Kamu İhale Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, Katma Değer Vergisi Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu, maaş ) ilişkin yasal mevzuat derlenerek hazırlanan Pratik Bilgiler Kitapçığı 2009 yılından itibaren her yıl güncellenerek üniversitemiz web sayfasında yayımlanmakta ve kitapçık haline getirilerek Harcama Birimlerimize dağıtımı yapılmaktadır.
* Periyodik olarak memnuniyet anketleri yapılmaktadır.
* Üniversitemiz içinde uygun yerlere dilek/şikayet kutuları konmuştur.

Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Revize Eylem Planında öngörülen fakat henüz tamamlanmayan faaliyet ve düzenlemelerinde (örneğin risk değerlendirme) ilerleyen dönemlerde tamamlanması hedeflenmektedir.

**AMAÇ VE HEDEFLER**

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## *Amaç ve Hedefler*

Tablo X. Temel Stratejilerimiz

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇLARIMIZ | STRATEJİK HEDEFLERİMİZ | TEMEL STRATEJİLERİMİZ |
| **SA-1**Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek. | SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır. | * Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması
* Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi
* Üniversite tanıtımının artırılması
 |
| SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır. | * Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
 |
| SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir. | * Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
 |
| SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır. | * Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.
* Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
 |
| SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır. | * ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması
* Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması
* Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
 |
| **SA-2**Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak. | SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak. | * Proje teşviklerinin artırılması
* Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek
* Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
 |
| SH-2 Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek. | * Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması
* Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
 |
| SH-3 Sanat eserleri üretimini artırmak ve kalitesini geliştirmek | * Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.
* Ulusal/Uluslararası jürili sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jürili sergi düzenlemek.
* Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.
* Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,
* Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.
* Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.
 |
| **SA-3**Paydaşlara ve topluma katkı sunmak | **SH-1** Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir. | * Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir.
* Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak.
* Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları artırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir
* Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır
* Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak
* İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak.
* Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksek olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
 |
| **SH-2** Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak | * Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek.
* Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek.
* Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi.
* Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması.
* Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
 |
| **SH-3** Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır. | * Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi
* Hizmet çeşitliliğin arttırılması.
* Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini artırmak için akademik kadronun genişletilmesi.
* 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması
* Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
 |
| **SH-4** Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir. | * Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.
* Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek.
* Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.
* Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek.
* Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak.
* Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.
 |
| **SA-4** Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek | **SH-1** Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır. | * Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin artırılması,
* Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması,
* Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
 |
| **SH-2** Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek | * Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır.
* Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
 |
| **SH-3** Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır. | * Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak.
* ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
 |
| **SH-4** İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak | * Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır.
* Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılınacaktır.
 |
| **SA-5** Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak | **SH-1** Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır. | * Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir.
* Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır.
* Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.
 |

## *B­. Temel Politikalar ve Öncelikler* (Örnektir. Birimlerce kendi temel politika ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanacaktır)

**Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planı ilgili mevzuat doğrultusunda 2018-2022 döneminde uygulanmak üzere yenilenmiştir.**

**Üniversitemiz öncelikleri doğrultusunda, faaliyetlerini özellikle ar-ge alanında bilim ve sanayiye katkı sağlayacak yatırım ve projelere yöneltmeyi hedeflemektedir.**

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## *A- Mali Bilgiler*

### *1-Bütçe Gerçekleşmeleri*

#### 1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları Birimler tarafından hazırlanacaktır

Birimimiz/Üniversitemiz 2018 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

|  |
| --- |
| Tablo X. 2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu |
| **FONKSİYONEL KOD** | **AÇIKLAMA** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** | **ÖDENEK KULLANMA ORANI %** |
| **01** | Genel Kamu Hizmetleri |  |  |  |
| **02** | Savunma Hizmetleri |  |  |  |
| **03** | Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri |  |  |  |
| **07** | Sağlık Hizmetleri |  |  |  |
| **08** | Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri |  |  |  |
| **09** | Eğitim Hizmetleri | 4.152.686,76 | 4.116.083,97 |  |
|  | **Toplam** | 4.152.686,76 | 4.116.083,97 |  |

###

Birimimiz/Üniversitemiz 2018 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

|  |
| --- |
| Tablo X. 2018 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu |
| **EKONOMİK KOD** | **AÇIKLAMA** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** | **ÖDENEK KULLANMA ORANI %** |
| **01** | Personel Giderleri | 3.625.000,00 | 3.584.569,09 | 98 |
| **02** | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 527.686,76 | 531.514,88 | 100 |
| **03** | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 30.671.00 | 11.991.05 | 10 |
| **05** | Cari Transferler  |  |  |  |
| **06** | Sermaye Giderleri |  |  |  |
| **07** | Sermaye Transferleri |  |  |  |
|  | **Toplam** | 4.183.357,76 | 4.128.075,02 | 10 |

|  |
| --- |
| Tablo X. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı |
| **Bütçe Tertibi** | **Kesintili Bütçe Ödeneği (a)** | **Eklenen (b)** | **Düşülen (c)** | **Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)** | **Harcama (e)** | **Kalan (f)** | **Harcama/YSB % (e/d)** | **Harcama/KBÖ % (e/a)** |
| **01** | **PERSONEL GİDERLERİ** | **3.614.000,00** | **11.000,00** |  | **3.625.000,00** | **3.584.569,09** | **-87.939,25** |  |  |
| **01** | 1 | MEMURLAR | 3.579.000,00 | 11.000,00 |  | 3.590.000,00 | 3.575.929,74 | -98.299,90 |  |  |
| **01** | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 3 | İŞÇİLER | 35.000,00 |  |  | 35,000,00 | 8.639,35 | 10.360,65 |  |  |
| **01** | 4 | GEÇİCİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 5 | DİĞER PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | **SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.** | **547.000,00** | **686,76** | **20.000,00** | **527.686,76** | **531.514,88** | **-4.828,12** |  |  |
| **02** | 1 | MEMURLAR | 522.000,00 |  |  | 522.000,00 | 530.147,49 | -8.147,49 |  |  |
| **02** | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | 3 | İŞÇİLER | 25.000,00 | 686,76 | 20.000,00 | 5.686,76 | 1.367,39 | 3.319,37 |  |  |
| **02** | 4 | GEÇİCİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | **MAL VE HİZMET ALIM GİD.** | **21.000** | **11.500** | **1.829** | **34.329** | **14.661.69** | **2.009.31** |  |  |
| **03** | 2 | TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ. | 5.000 | 6.000 |  | 11.000 | 7.991.72 | 8.28 |  |  |
| **03** | 3 | YOLLUKLAR | 2.000 | 2.500 | 1.829 | 6.329 | 1.670.64 | 0.36 |  |  |
| **03** | 4 | GÖREV GİDERLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 5 | HİZMET ALIMLARI | 2.000 |  |  | 2.000 |  | 1.000 |  |  |
| **03** | 6 | TEMSİL VETANITMA GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 7 | MAMUL MAL ALIM BAK VE ON. | 10.000 | 3.000 |  | 13.000 | 3.999.33 | 0.67 |  |  |
| **03** | 8 | GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA. | 2.000 |  |  | 2.000 |  | 1.000 |  |  |
| **03** | 9 | TEDAVİ GİDERLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | **CARİ TRANSFERLER** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | 1 | GÖREV ZARARLARI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | 2 | HAZİNE YARDIMLARI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | 3 | KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | 4 | HANE HALK. YAP.TRANSFER |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | 6 | YURTDIŞINA YAP.TRANSFER. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | **SERMAYE GİDERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 1 | MAMUL MAL ALIMLARI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 2 | MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 3 | GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 4 | GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 5 | GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 6 | MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 7 | GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | 9 | DİĞER SERMAYE.GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** | **SERMAYE TRANSFERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** | 1 | YURTİÇİ SERMAYE TRANSF. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | 4.182.000,00 | 23.186,76 | 21.829,00 | 4.187.015,76 | 4.130.745,66 | -90.758,06 |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı |
| **Fonksiyon**  | **Kesintili Bütçe Ödeneği (a)** | **Eklenen (b)** | **Düşülen (c)** | **Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)** | **Harcama (e)** | **Kalan (f)** | **Harcama/YSB % (e/d)** | **Harcama/KBÖ % (e/a)** |
| **01** | **GENEL KAMU HİZMETLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | **SAVUNMA HİZMETLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | **KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **07** | **SAĞLIK HİZMETLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **08** | **DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **09** | **EĞİTİM HİZMETLERİ** | 4.182.000,00 | 23.186,76 | 21.829,00 | 4.187.015,76 | 4.130.745,66 | -90.758,06 |  |  |
| **Toplam** | 4.182.000,00 | 23.186,76 | 21.829,00 | 4.187.015,76 | 4.130.745,66 | -90.758,06 |  |  |

### *2- Mali Denetim Sonuçları*

#### 3.1- Dış Denetim Sonuçları

#### 3.2- İç Denetim Sonuçları (Birimler tarafından birimlerinde gerçekleştirilen iç denetim sonuçları derlenerek hazırlanacaktır.)

|  |
| --- |
| Tablo X. 2018 Yılında Gerçekleştirilen İç Denetim Faaliyetleri  |
| **Denetim Alanları** | **Denetlenen Birim** | **İç Denetim Rapor Tarih ve Numarası** | **Denetim Türü** | **Denetimi Yapan İç Denetçiler** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

İç denetim raporunda elde edilen bulgular özet olarak belirtilecektir.

### *3- Diğer Mali Bilgiler*

#### (Birimler tarafından hazırlanacaktır.)

|  |
| --- |
| Tablo X. Görevlendirmeler (Etkinlik kapsamında olanlar seminer, konferans vb.) |
| **Birim :** | **Etkinliğin Kapsamına Göre** | **Görevlendirme Yerine Göre** |
| **Ulusal** | **Uluslar Arası** | **Yurtiçi** | **Yurtdışı** |
| **Görevlendirme Sayısı** |  |  |  |  |
| **Görevlendirilen Personel Sayısı** |  |  |  |  |
| **Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)** |  |  |  |  |
| **Katılım Ücreti Gideri** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) |
| **Birim :** |  |
| **Görevlendirme Sayısı** |  |
| **Görevlendirilen Personel Sayısı** |  |
| **Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)** |  |

## *B- Performans Bilgileri*

### *1- Faaliyet ve Proje Bilgileri*

#### 1.1.Faaliyet Bilgileri Birimler tarafından hazırlanacaktır

|  |
| --- |
| Tablo X. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı  |
| **Faaliyet Türü** | **…Fakültesi** | **…..Enstitüsü** | **…Y.Okulu** | **……Meslek Y.Okulu** | **…… İdari Birim** | **TOPLAM** |
| **Sempozyum ve Kongre** |  |  |  |  |  |  |
| **Konferans** |  |  |  |  |  |  |
| **Panel** |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Semineri** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Seminerler** |  |  |  |  |  |  |
| **Açık Oturum** |  |  |  |  |  |  |
| **Söyleşi** |  |  |  |  |  |  |
| **Tiyatro** |  |  |  |  |  |  |
| **Konser** |  |  |  |  |  |  |
| **Sergi** |  |  |  |  |  |  |
| **Turnuva** |  |  |  |  |  |  |
| **Teknik Gezi** |  |  |  |  |  |  |
| **Kurultay** |  |  |  |  |  |  |
| **Çalıştay** |  |  |  | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  | **1** |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı  |
| **Faaliyet Türü** | **…Fakültesi** | **…..Enstitüsü** | **…Y.Okulu** | **……Meslek Y.Okulu** | **…… İdari Birim** | **Toplam** |
| **Sempozyum ve Kongre** |  |  |  | 8 |  |  |
| **Konferans** |  |  |  | 2 |  |  |
| **Panel** |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Semineri** |  |  |  | 1 |  |  |
| **Diğer Seminerler** |  |  |  |  |  |  |
| **Açık Oturum** |  |  |  |  |  |  |
| **Söyleşi** |  |  |  |  |  |  |
| **Tiyatro** |  |  |  |  |  |  |
| **Konser** |  |  |  |  |  |  |
| **Sergi** |  |  |  | 5 |  |  |
| **Turnuva** |  |  |  |  |  |  |
| **Teknik Gezi** |  |  |  |  |  |  |
| **Kurultay** |  |  |  |  |  |  |
| **Çalıştay** |  |  |  | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  | **17** |  |  |

#### Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri Birimler tarafından hazırlanacaktır

|  |
| --- |
| Tablo X. 2018 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı |
| **Yayınların İndekslere Göre Dağılımı** | **Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)** | **Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı** |
| **SCI** | **SSCI** | **AHCI** | **Diğer İndeksler** | **Brüt Toplam** | **Net Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. 2018 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar) |
| **Fakülte/Enstitü/Yüksekokul** | **Makale** | **Kitap Bölümü** | **Kitap** | **Tebliğ (Bildiri)** | **Dergi (\*)** | **Diğerleri** | **Genel Toplam** |
| **Ulusal** | **U.Arası** | **Toplam** | **Ulusal** | **U.Arası** | **Toplam** | **Ulusal** | **U.Arası** | **Toplam** | **Ulusal** | **U.Arası** | **Toplam** | **Ulusal** | **U.Arası** | **Toplam** | **Ulusal** | **U.Arası** | **Toplam** |
| **Eczacılık Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fen-Edebiyat Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Güzel Sanatlar Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İletişim Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mimarlık Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Su Ürünleri Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tarsus Teknik Eğitim Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mühendislik Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Turizm Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tıp Fakültesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Bilimleri Enstitüsü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fen Bilimleri Enstitüsü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Bilimleri Enstitüsü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Bilimler Enstitüsü** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Beden Eğitimi ve Spor YO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve Tasarımı YO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık YO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mut MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Bilimler MYO** | 4 |  | 4 |  |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 2 | 3 |  |  |  | 7 |  | 7 | 15 |
| **Tarsus MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **4** |  | **4** |  |  |  | **1** |  | **1** | **1** | **2** | **3** |  |  |  | **7** |  | **7** | **15** |

(\*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

#### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar Genel Sekreterlik Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanacaktır

**1.3.1. Erasmus Programı**

**ÖRNEK**

|  |
| --- |
| Tablo X. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Erasmus) (1) |
| **S.No** | **Ülke Adı** | **Üniversite** | **Fakülte/Bölüm** | **Anlaşmanın Yapıldığı Yıl** | **Geçerlilik****Süresi** |
| 1 | Polonya | Jagiellonian University | Eczacılık Fakültesi | 2004 | 2017 |
| 3 | İtalya | Universita Degli Studi Di Napoli FedericoII | Eczacılık Fakültesi | 2008 | 2010\* |

\*Üniversitemiz ile mevcut anlaşma süresi bitmiş olan ve yenileme için onay beklenen üniversitelerdir.

|  |
| --- |
| Tablo X. Erasmus Değişim Programı (Öğrenci) (1) |
| 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı |
| **Yararlananlar Gelen/Giden** | **Bölümü** | **Toplam Yarıyıl** | **Öğrenci Sayısı** | **Geldiği/Gittiği Üniversite** |
| Gelen | Eczacılık Fak. | 1 | 1 | Jagellonian University |
| Giden | Almanca Çeviri Bl. | 1 | 2 | University of Applied Sciences Cologne |

|  |
| --- |
| Tablo X. Erasmus Değişim Programı (Öğrenci) (2) |
| 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı |
| **Yararlananlar Gelen/Giden** | **Bölümü** | **Toplam Yarıyıl** | **Öğrenci Sayısı** | **Geldiği/Gittiği Üniversite** |
| Giden | Kamu Yönetimi YL | 1 | 1 | University of Gothenburg |
| **Toplam** |  | 78 |  |

 **(\*) : 1 Yarıyıl, Güz veya Bahar Dönemini; 2 Yarıyıl Güz ve Bahar Dönemleri göstermekte olup gerekli işlemleri ……… yılında tamamlanmıştır.**

|  |
| --- |
| Tablo X. Erasmus Değişim Programı (Öğretim Elemanı) |
| 2017-2018 Eğitim ve Öğretim Yılı |
| **Yararlananlar** | **Adı ve Soyadı** | **Bölümü** | **Toplam Yarıyıl** | **Gittiği/Geldiği Ülke** |
| **Giden Öğr. Elemanı** | Ferruh Erdoğdu | Gıda Mühendisliği | 1 hafta | İtalya |
| Yeşim Arıcı | Gıda Mühendisliği | 1 hafta | Almanya |
| Nefise Özlen Şahin | Eczacılık Fakültesi | 1 hafta | Polonya |
| **Gelen Öğretim Elemanı** | Karl-Heinz Indlekofer | Matematik Bölümü | 1 hafta | Almanya |
| Przemyslaw Osiewicz | Kamu Yönetimi | 1 hafta | Polonya |

**1.3.2. YOUTH (Avrupa Birliği Gençlik Programı)**

Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü faaliyet alanlarından biri olan Avrupa Birliği Eğitim Programlarına bağlı olarak yapılan çalışmalar arasında Gençlik Programı (Youth) kapsamında yürütülen Avrupa Gönüllü Hizmeti bulunmaktadır……….

**1.3.3. Farabi Değişim Programı**

Kısaca "Farabi Değişim Programı" olarak adlandırılan Türkiye’deki Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır.

|  |
| --- |
| Tablo X. Farabi Değişim Programı (Öğrenci) (1) |
| 2017 - 2018 Eğitim ve Öğretim Yılı |
| **Yararlananlar Gelen/Giden** | **Bölümü** | **Yarıyıl** | **Öğrenci Sayısı** | **Geldiği/Gittiği Üniversite** |
| **Gelen** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Farabi Değişim Programı (Öğrenci) (2) |
| 2017 - 2018 Eğitim ve Öğretim Yılı |
| **Yararlananlar Gelen/Giden** | **Bölümü** | **Yarıyıl** | **Öğrenci Sayısı** | **Geldiği/Gittiği Üniversite** |
| **Gelen** | Türkçe Öğr | BAHAR | 1 | Mustafa Kemal |
| **Gelen** | Türkçe Öğr | TAM | 1 | Yüzüncü Yıl  |
| **Giden** | Beden Eğ.ve Spor Öğr. | TAM | 1 | Gaziantep  |
| **Giden** | Beden Eğ.ve Spor Öğr. | BAHAR | 1 | Karamanoğlu Mehmetbey |
| **Giden** | Bilgisayar Öğrt | BAHAR | 1 | Gazi |
| **Giden** | İktisat | TAM | 1 | Kahramanmaraş Sütçü İmam |
| **Giden** | İngilizce Öğr. | TAM | 1 | Çukurova  |
| **Giden** | İngilizce Öğr. | BAHAR | 1 | Çukurova  |
| **Giden** | İngilizce Öğr. | TAM | 2 | Gazi  |
| **Giden** | İşletme Bilgi Yönetimi | TAM | 1 | Abant İzzet Baysal |
| **Giden** | İşletme Bilgi Yönetimi | GÜZ | 1 | Gazi  |
| **Giden** | İşletme Bilgi Yönetimi | TAM | 1 | Uludağ  |
| **Giden** | İşletme Bilgi Yönetimi | BAHAR | 1 | Uludağ  |
| **Giden** | Kamu Yönetimi | TAM | 1 | Gazi  |
| **Giden** | Radyo Sinema TV | TAM | 1 | İstanbul  |
| **Giden** | Sınıf Öğrt | TAM | 2 | Çukurova  |
| **Giden** | Tıp | TAM | 1 | Dicle  |
| **Giden** | Tıp | TAM | 2 | Kocaeli  |
| **Giden** | Tıp | TAM | 1 | Selçuk  |
| **Giden** | Türk Dili ve Edebiyatı | BAHAR | 1 | Gaziantep  |
| **Giden** | Türkçe Öğr. | BAHAR | 1 | Dicle  |
| **TOPLAM** |  |  | 112 |  |

#### 1.4. Proje Bilgileri Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından hazırlanacaktır

**ÖRNEK**

BAP Komisyonunca, 2011 mali yılı içerisinde; Yüksek Lisans Tez Projelerinin 10.000,00 TL, Doktora ve Tıpta Uzmanlık Tez Projelerinin 20.000,00 TL ile desteklenmesine, A ve B tipi Projelerin Ödenek Yetersizliği nedeniyle 2011 yılında desteklenmemesine karar verilmiştir.

Öngörülen Öz Gelir 2.790.000,00 TL, Finansman Fazlası 894.041,00 TL, Finansman ise 889.144,00 TL’dir. Döner Sermaye Gelirlerinden 2011 mali yılı içerisinde 3.679.144,63 TL aktarılmış olup, harcanan 5.037.328,97 TL’dir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, 2011 yılında;

7 Güdümlü Alt Yapı Projesine,

44 Hızlı Destek Projesine,

23 Doktora Tez Projesine,

22 Tıpta Uzmanlık Tez Projesine ve

77 Yüksek Lisans Tez Projesine olmak üzere

Toplam 173 Projeye : 2.573.773,00 TL, ödenek verilmiştir.

Devam etmekte olan;

2009 yılına ait 1 Araştırma Projesine 1.440,00 TL,

2010 yılına ait 9 Araştırma Projesine 37.069,00 TL,

2010 yılına ait 2 Güdümlü Projeye 362.000,00 TL,

2009 yılına ait 2 Doktora Tez Projesine 4.600,00 TL,

2010 yılına ait 2 Doktora Tez Projesine 7.999,00 TL,

2010 yılına ait 3 Tıp Uzmanlık Tez Projesine 18.817,00 TL,

2011 yılına ait 3 Tıp Uzmanlık Tez Projesine 9.636,00 TL,

2010 yılına ait 11 Yüksek Lisans Tez Projesine 22.664,00 TL ve

2011 yılına ait 2 Yüksek Lisans Tez Projesine 2.700,00 TL olmak üzere

Toplam 35 Projeye : 466.925,00 TL ek bütçe verilmiştir.

BAP Komisyonunca 2011 Yılında uygun görülen ve ek bütçe verilen Projelere Toplam: 3.040.698,00 TL destek sağlanmıştır.

Ayrıca, Devlet Planlama Teşkilatı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ve Sanayi ve Ticaret Bakanlığı’nca desteklenen Araştırma Projelerinin Malzeme, ekipman, hizmet alımları ve benzeri ihtiyaçlarının karşılanması ve bunlara ilişkin İşlemler Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince yapılmaktadır.

2011 yılında TUBİTAK tarafından desteklenen 9 Araştırma Projesi olmuştur. (toplam 9) TUBİTAK Projesine 2011 yılı için toplam 1.487.895,00 TL destek sağlanmıştır.

2009 yılında Devlet Planlama Teşkilatı tarafından desteklenen 1 İleri Araştırma (Merkezi Araştırma Laboratuarı) Projesi olmuştur. (toplam 1), 1 İleri Araştırma Projesine 2011 yılı için toplam 3.544.000,00 TL destek sağlanmıştır.

**(TL)**

|  |
| --- |
| Tablo X. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı ve Maliyeti |
| **Projeler** | **2018** |
| **Önceki Yıldan****DevredenProje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek****TL** |
| DPT |  |  |  |  |  |
| TÜBİTAK |  |  |  |  |  |
| SAN-TEZ |  |  |  |  |  |
| Bilimsel Araştırma Projeleri |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

 **(TL)**

|  |
| --- |
| Tablo X. 2018 Yılında Desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri  |
| **2018 Yılı Toplamı** | **Sayısı** | **Bütçesi** | **Ek Bütçe** | **Harcanan** | **Kalan** |
| A Tipi Araştırma Projeleri  |  |  |  |  |  |
| B Tipi Araştırma Projeleri |  |  |  |  |  |
| Güdümlü Alt Yapı Projeleri |  |  |  |  |  |
| Doktora Tez Projeleri |  |  |  |  |  |
| Tıpta Uzmanlık Tez Projeleri |  |  |  |  |  |
| Yüksek Lisans Tez Projeleri |  |  |  |  |  |
| Hızlı Destek Projeleri |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo X. Bilimsel Araştırma Projeleri Harcama İzleme |
| **EKONOMİK KODU** | **2017’den Devreden(Önceki Yıldan Devreden)** | **2018 YILI** |
| **Özel Hesaba Aktarılan Tutar** | **Harcama** | **Devreden(Sonraki Yılda Devreden)** |
| **Öz gelir** | **Hazine Yardımı** | **Toplam** | **Hazine Yardımı** | **Özgelir** |
| **Başlangıç Öd.** | **Gerçekleşen** |
| **a** |  | **b** | **c** | **d (a+b+c)** | **e** | **f** | **g(d-e-f)** |
| **03.1** | Üretime Yön. Mal Ve Mal. Al. |  |  |  |   |   |   |   |   |
| **03.2** | Tüketime Yön. Mal ve Mal. Al. | 5.000,00 | 5.000,00 | 11.000,00 | 10.000,00 | 26.000,00 | 3.000,00 | 7.991,72 | 15.008,28 |
| **03.3** | Yolluklar | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.671,00 | 4.500,00 | 9.171,00 |  | 2.670,64 | 6.500,36 |
| **03.4** | Görev Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03.5** | Hizmet Alımları | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | 1.000,00 | 5.000,00 | 1.000,00 |  | 4.000,00 |
| **03.6** | Temsil Ve Tanıtma Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03.7** | Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bak. Ve O.Gid. | 10.000,00 | 10.000,00 | 13.000,00 | 4.000,00 | 27.000,00 | 9.000,00 | 3.999,33 | 14.000,67 |
| **03.8** | Gayrimenkul Mal Bakım Ve O. Gid. | 2.000,00 | 2.000,00 |  | 1.000,00 | 3.000,00 | 1.000,00 |  | 2.000,00 |
| **03.9** | Tedavi Ve Cenaze Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(03) Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.1** | Mamul Mal Alımları |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.2** | Menkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.3** | Gayri Maddi Hak Alımları |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.4** | Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.5** | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.6** | Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.7** | Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.8** | Stok Alımları |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06.9** | Diğer Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **(06) Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PROJE BİLGİLERİ Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır.**

**SEKTÖRLER İTİBARİYLE 2018 YILI YATIRIM PROGRAMINDA YER ALAN PROJELERİN HARCAMA VE GERÇEKLEŞME DURUMLARI**

**2018 Yılı Proje Uygulamaları :**

**A) ETÜD PROJE İŞLERİ**

…………………………………………………..

**B) DEVAM EDEN PROJELER**

**…………………………………………..**

**C) YENİ PROJELER**

**……………………………………………**

### *2- Performans Sonuçları Tablosu*Birimler tarafından hazırlanacaktır

DİKKAT ÖNEMLİ

fbs.mersin.edu.tr adresinden “Faaliyet Projeler” den “İzleme” bölümü 2018 yılı açılıp, sorumlu olunan her bir faaliyet başlığına ait “Yazdır” butonu ile planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin elektronik ortamda (Ms Word) alınacak sayfalar bu bölüme eklenecektir.

### *3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi* Birimler tarafından hazırlanacaktır

Yürütülen faaliyetlerin hedeflerin gerçekleştirilmesine katkısı, hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesindeki değişim ve gelişimler belirtilecektir.

**KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ Birimler tarafından hazırlanacaktır

## *A- Üstünlükler – Değerlendirme*

ÖRNEK

## *B- Zayıflıklar - Değerlendirme*

ÖRNEK

**ÖNERİ VE TEDBİRLER**

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

* Birimimiz …………………………………………………………..

**EKLER**

# EKLER

## *Ek 1: Taşıtlar* İdari ve Mali İşler DB, Sağlık Kültür ve Spor DB ile Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi (Hastane) tarafından hazırlanacaktır.

ÖRNEK

|  |
| --- |
| Tablo X. Ek 1 (Taşıt Listesi) |
| SIRA | TAŞITIN CİNSİ | MEVCUT |
| NO | ADET |
| T2 | Binek Otomobil |  |
| T3 | Station-Wagon |  |
| T5 | Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik) |  |
| T7 | Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)  |  |
| T9 | Panel |  |
| T10  | Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik) |  |
| T11a | Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik) |  |
| T11b | Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik) |  |
| T14 | Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg) |  |
| T15 | Ambulans (Tıbbi Donanımlı) |  |
| T18 | Motorsiklet (En fazla 600 cc.lik) |  |
|  |  |  |
| **TOPLAM** |  |

## *Ek 2: Demirbaşlar* Birimler tarafından hazırlanacaktır.

ÖRNEK

|  |
| --- |
| Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) |
| **Hesap Kodu** | **I. Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **DAYANIKLI TAŞINIRLAR** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri |  | 1 |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri |  | 2 |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 07 | Paketleme Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 08 | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 09 | Ayırma, Sınıflandırma Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler |  | 1 |
| 253 | 03 | 01 | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları |  | 9 |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri |  | 75 |
| 253 | 03 | 03 | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler |  |  |
| 253 | 03 | 04 | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri |  |  |
| 253 | 03 | 05 | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler |  |  |
| 253 | 03 | 06 | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri |  | 1 |
| 253 | 03 | 07 | Müzik Aletleri ve Aksesuarları |  |  |
| 253 | 03 | 08 | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler |  |  |
| 254 | 01 | 01 | Otomobiller |  |  |
| 254 | 01 | 02 | Yolcu Taşıma Araçları |  |  |
| 254 | 01 | 03 | Yük Taşıma Araçları |  |  |
| 254 | 01 | 05 | Özel Amaçlı Taşıtlar |  |  |
| 254 | 01 | 06 | Mopet ve Motosikletler |  |  |
| 254 | 01 | 07 | Motorsuz Kara Araçları |  |  |
| 254 | 02 | 06 | Tekneler |  |  |
| 254 | 02 | 07 | Botlar |  |  |
| 255 | 01 | 01 | Döşeme Demirbaşları |  |  |
| 255 | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları |  | 30 |
| 255 | 01 | 03 | Koruyucu Giysi ve Malzemeler |  |  |
| 255 | 01 | 04 | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar |  |  |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar |  |  |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular |  | 244 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri |  | 42 |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri |  | 5 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları |  | 60 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları |  | 34 |
| 255 | 02 | 06 | Aydınlatma Cihazları |  | 8 |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu |  | 54 |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları |  | 838 |
| 255 | 03 | 02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar |  | 9 |
| 255 | 03 | 03 | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları |  | 11 |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler |  | 37 |
| 255 | 04 | 01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları |  | 102 |
| 255 | 06 | 04 | Güzel Sanat Eserleri |  |  |

|  |
| --- |
| Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) |
| **Hesap Kodu** | **I. Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **DAYANIKLI TAŞINIRLAR** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| 255 | 06 | 08 | Mühür ve Mühür Baskıları |  |  |
| 255 | 07 | 01 | Kütüphane Mobilyaları |  |  |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar |  |  |
| 255 | 07 | 03 | Görsel ve İşitsel Kaynaklar |  |  |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları |  | 325 |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar |  |  |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 09 | 03 | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 09 | 99 | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 10 | 01 | Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar |  |  |
| 255 | 10 | 02 | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri |  | 2 |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları |  | 8 |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları |  |  |
| 255 | 11 | 03 | Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları |  |  |
| 255 | 99 | 01 | Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler |  |  |
| 255 | 99 | 02 | Seyyar Tanklar ve Tüpler |  |  |
| 255 | 99 | 03 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar |  |  |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri |  | 1 |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri |  | 2 |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri |  |  |

## *Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı*

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI****[[6]](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10027&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=" \l "_ftn6" \o ")**

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.[[7]](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10027&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=" \l "_ftn7" \o ")

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[[8]](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10027&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=" \l "_ftn8" \o ") (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

*[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

*[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir. Ayrıca yıl içerisindeki tüm harcama yetkililerinin isimleri, görev başlangıç ve bitiş tarihlerine yer verilecektir.*

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

1. Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç) [↑](#footnote-ref-1)
2. Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı\*100) 31.12.2018 itibariyle birimimiz öğrenci sayısı …………..’ dur. [↑](#footnote-ref-2)