**MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**2019 YILI**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ FAALİYET RAPORU**

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 6](#_Toc532299236)

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

[*4- İnsan Kaynakları* Birimler tarafından hazırlanacak 11](#_Toc532299238)

[*5- Sunulan Hizmetler* 12](#_Toc532299239)

[*6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi* Birimler tarafından hazırlanacaktır 14](#_Toc532299240)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 16](#_Toc532299241)

[*A.* *Amaç ve Hedefler* 16](#_Toc532299242)

[*B. Temel Politikalar ve Öncelikler* (Örnektir. Birimlerce kendi temel politika ve öncelikleri doğrultusunda hazırlanacaktır) 19](#_Toc532299243)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 21](#_Toc532299244)

[*A- Mali Bilgiler* 21](#_Toc532299245)

[*1-Bütçe Gerçekleşmeleri* 21](#_Toc532299246)

[*2- Mali Denetim Sonuçları* 24](#_Toc532299247)

[*3- Diğer Mali Bilgiler* 24](#_Toc532299248)

[*B- Performans Bilgileri* 25](#_Toc532299249)

[*1- Faaliyet ve Proje Bilgileri* 25](#_Toc532299250)

[*2- Performans Sonuçları Tablosu* Birimler tarafından hazırlanacaktır 27](#_Toc532299251)

[*3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi* Birimler tarafından hazırlanacaktır 27](#_Toc532299252)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ Birimler tarafından hazırlanacaktır 29](#_Toc532299253)

[*A- Üstünlükler – Değerlendirme* 29](#_Toc532299254)

[*B- Zayıflıklar - Değerlendirme* 29](#_Toc532299255)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 31](#_Toc532299256)

[EKLER 33](#_Toc532299257)

[*Ek 2: Demirbaşlar* Birimler tarafından hazırlanacaktır. 33](#_Toc532299259)

[*Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı* 34](#_Toc532299260)

**TABLOLAR**

[Tablo 1. Personel Ofis Alanları 5](#_Toc30160951)

[Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları 5](#_Toc30160952)

[Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar 9](#_Toc30160953)

[Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar 10](#_Toc30160954)

[Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 10](#_Toc30160955)

[Tablo 7. Akademik Personel 11](#_Toc30160956)

[Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) 11](#_Toc30160957)

[Tablo 9. Öğrenci Sayıları 12](#_Toc30160958)

[Tablo 10. Uzmanlık Eğitimi Yapanlar 12](#_Toc30160959)

[Tablo 11. Enstitüler Öğrenci Sayıları 13](#_Toc30160960)

[Tablo 12. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) 13](#_Toc30160961)

[Tablo 13. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri 13](#_Toc30160962)

[Tablo 15. 2019 Yılı Fonksiyonel Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu 21](#_Toc30160963)

[Tablo 16. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu 21](#_Toc30160964)

[Tablo 17. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı 22](#_Toc30160965)

[Tablo 18. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı 23](#_Toc30160966)

[Tablo 19. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) 24](#_Toc30160967)

[Tablo 20. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı 25](#_Toc30160968)

[Tablo 21. 2019 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı 26](#_Toc30160969)

[Tablo 22. 2019 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar) 26](#_Toc30160970)

[Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) 33](#_Toc30160971)

[Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) 33](#_Toc30160972)

#

# SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Sosyal Bilimler Enstitüsü olarak 2019 yılı faaliyet raporumuz ve performans değerlendirmemiz Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Yönetmeliğine dayanılarak düzenlenmiştir.

Faaliyet Raporumuz; amaç, hedeflerimiz ve değerlerimiz doğrultusunda hazırlanmıştır. Enstitü olarak en önemli hedefimiz çağdaş, araştırmacı, insan haklarına saygılı, dürüst, etik ve ahlaki değerlere sahip, bilime ve analitik düşünceye inanan, bilimsel özgürlüğü yücelten, iletişime açık ve uzlaşmacı, kurum kültürüne, güven ve bilincine sahip alanında uzmanlaşmış bireyler ve öğretim elemanları yetiştirmektir.

Bu amaçlarımızı yerine getirirken en büyük hedefimiz öğrencilerinizin ve Ana Bilim Dallarımızın Enstitümüzden en iyi hizmeti almalarını sağlamaktır. Nitekim lisansüstü eğitim gerçekleştiren enstitüler, bir üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde “ekol” oluşturmasını sağlayan en önemli kurumsal yapılanmasıdır. Enstitümüz bunun bilincinde olup 1993-1994 eğitim-öğretim yılından bu yana çalışmalarını sürdürmekte ve stratejik amaç ile hedeflerini bu yönde belirlemektedir.

Prof.Dr. Y. Gürhan TOPÇU

 Enstitü Müdürü

**GENEL BİLGİLER**

1. **I- GENEL BİLGİLER**

*A- Misyon* ve Vizyon

**Misyon**

Sosyal Bilimler Enstitüsünün misyonu, Ülkemizin ihtiyaçlarını bilen, çağın gereklerinin farkında, problem temelli ve eleştirel düşünme becerilerine sahip, alanında bilgi üretim süreçlerini en iyi şekilde uygulayabilen, ulusal ve uluslararası düzeyde evrensel bilgi birikimine katkıda bulunacak araştırmacılar ve uzmanlar yetiştirmektir.

**Vizyon**

Enstitümüzün temel vizyonu ise sosyal, beşeri ve idari bilimler temel alanlarında yükseköğretim ve diğer araştırma ve hizmet kurumlarının ihtiyaç duyduğu akademisyen, araştırmacı ve uzman personeli kabul görmüş uluslararası standartlar çerçevesinde yetiştiren Ülkemizin önde gelen enstitülerinden biri olmaktır.

## *B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar*

MEÜ. Sosyal Bilimler Enstitüsü 1992 yılında 3837 sayılı yasa ile kurulmuş ve 1993-1994 eğitim-öğretim yılından itibaren tezli, tezsiz yüksek lisans ve doktora alanlarında eğitim vermektedir.

**Enstitü Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

 1. Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak, Enstitü birimleri arasındaki düzeni ve işbirliğini sağlamak

 2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek

 3. Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek.

 4. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.

5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yürütmek.

Müdür; Enstitü ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim, denetiminin yapılmasında takip ve kontrol edilmesinde Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Enstitü İdari Teşkilatı ve Görevleri:**

 Enstitü idari teşkilatı; Enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak birimlerden oluşur.

 Çiftlikköy Merkez Kampüsü içerisinde yer alan Enstitümüzde, Enstitü Sekreterliğine bağlı personelden oluşan idari birim (Personel İşleri, Taşınır İşlemleri, Mali İşler, Öğrenci İşleri, Uzaktan Eğitim Birimi, İdari İşler, Yazı İşleri ve Hizmetliler) Enstitünün idari işlerini yürütmektedir.

 Enstitü Sekreteri ile Enstitü Sekreterine bağlı birimler; Enstitümüz idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

## *C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler*

### *1- Fiziksel Yapı*

 Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü fiziksel alt yapısı, faaliyette bulunduğumuz

Taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda

Gösterilmiştir.

#### Ofisler

|  |
| --- |
| Tablo 1. Personel Ofis Alanları |
| **Türü** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** |
| **Akademik Ofis** | 2 | 66 |
| **İdari Ofis** | 5 | 135 |
| **Toplam** |  |  |

#### Arşiv/Depo

|  |
| --- |
| Tablo 2. Arşiv ve Depo Alanları |
| **Birim** | **Adet** | **Alan (m2)** |
| **Arşiv** |  |  |
| **Depo** | 1 | 19 |
| **Toplam** |  |  |

####

### *2- Örgüt Yapısı*

Enstitümüz örgüt yapısı; akademik olarak Müdürümüzün yöneticiliğinde 2 Müdür Yardımcılığı, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan, idari olarak da Enstitü Sekreterliğimiz ve Enstitü Sekreterliğine bağlı 5 idari birimden oluşmaktadır.

**Müdürün Görev, yetki ve sorumlulukları:**

1. Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,

4. Enstitü birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Enstitü Kurulunun Görevleri:**

Enstitü kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Enstitünün, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

2. Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,

3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır,

**Enstitü Yönetim Kurulunun Görevleri:**

Enstitü yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,

2. Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

3. Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

4. Müdürün Enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Enstitü Sekreteri**

Enstitüye ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesini sağlar.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Şekil 1:** Birim Akademik Kuruluş Şeması |

MÜDÜR

ENSTİTÜ SEKRETERİ

TAŞINIR İŞLEMLERİ BİRİMİ

MALİ İŞLER BİRİMİ

İDARİ İŞLER BİRİMİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Şekil 2:** Birim İdari Kuruluş Şeması |

### *3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

#### 3.1- Yazılımlar

|  |
| --- |
| Tablo 3. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar |
| **Kullanılan Yazılım Programları** | **Sorumlu Birim/Kurum** | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** |
| **Elektronik Belge Yönetim Sistemi**  | EBYS Birimi | Enstitü Tüm Birimleri | Evrak Havale ve Yazışmaları |
| **Personel Takip Otomasyon Programı** | Personel Daire Başkanlığı | Enstitü Personel İşleri Bürosu | Akademik ve İdari Personel Bilgi Giriş ve Takipleri |
| **HİTAP** | Sosyal Güvenlik Kurumu | Enstitü Personel İşleri Bürosu | Akademik ve İdari Personel Bilgi Giriş ve Takipleri |
| **ÖİBS** | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Enstitü Öğrenci İşleri Bürosu | Öğrenci Kayıt ve Belge İşlemleri |
| **Uzaktan Eğitim Yönetim Sistemi** | MERUZEM | Enstitü Öğrenci İşleri Bürosu | Öğrenci Ders İşlemleri  |
| **KBS** | Maliye Bakanlığı | Enstitü Tahakkuk İşleri Bürosu | Maaş Veri Girişleri ile Ek Ders İşlemleri |
| **KBS – HYS** | Maliye Bakanlığı | Enstitü Tahakkuk İşleri Bürosu | Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlenmesi |
| **KBS – TKYS** | Maliye Bakanlığı | Enstitü Tahakkuk İşleri Bürosu | Taşınır İşlemleri |
| **BUMKO / e-Bütçe** | Maliye Bakanlığı | Enstitü Tahakkuk İşleri Bürosu | Bütçe Hazırlama ve İşlemleri  |
| **e-Kesenek** | Sosyal Güvenlik Kurumu | Enstitü Tahakkuk İşleri Bürosu | Prim Bildirgeleri |
| **e-Bildirge** | Sosyal Güvenlik Kurumu | Enstitü Tahakkuk İşleri Bürosu | Prim Bildirgeleri |

#### 3.2- Donanım

#### 3.2.2-

|  |
| --- |
| Tablo 4. Kullanımda Olan Bilgisayarlar |
| **Cinsi** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Sağlık Amaçlı (Adet)** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Masa Üstü Bilgisayarlar** | 10 |  |  | 14 | 24 |
| **Taşınabilir Bilgisayarlar** | 36 |  |  | 5 | 41 |
| **Cep Bilgisayarı** |  |  |  |  |  |
| **Kiosk Bilgisayar** |  |  |  |  |  |
| **Sunucular** |  |  |  |  |  |
| **İnce İstemci** |  |  |  |  |  |

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

|  |
| --- |
| Tablo 5. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar |
| **Cinsi** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** | **Sağlık Amaçlı (Adet)** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Toplam** |
| **Projeksiyon** | 1 |  |  | 2 | 3 |
| **Slayt Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Tepegöz/ Doküman Kamerası** |  |  |  |  |  |
| **Episkop** |  |  |  |  |  |
| **Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular** |  |  |  |  |  |
| **Baskı Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Fotokopi Makinesi** |  |  |  | 2 | 2 |
| **Faks** |  |  |  |  |  |
| **Fotograf Makinesi** |  |  |  |  |  |
| **Kameralar** |  |  |  |  |  |
| **Televizyonlar** |  |  |  |  |  |
| **Tarayıcılar** |  |  |  | 5 | 5 |
| **Müzik Sistemi** |  |  |  |  |  |
| **Mikroskoplar** |  |  |  |  |  |
| **Nokta Vuruşlu Yazıcılar** |  |  |  |  |  |
| **M.Püskürtmeli Yazıcılar** |  |  |  |  |  |
| **Lazer Yazıcılar** |  |  |  | 9 | 9 |
| **Çok Fonksiyonlu Yazıcılar** |  |  |  | 3 | 3 |
| **Barkod Yazıcı ve Okuyucuları** |  |  |  | 2 | 2 |
| **Teksir Makineleri** |  |  |  |  |  |
| **Sabit Telefon** |  |  |  |  |  |
| **Telsiz Telefon** |  |  |  |  |  |
| **Telsiz** |  |  |  |  |  |
| **Plotter** |  |  |  |  |  |
| **Uzun Mesafeli Telsiz Telefon** |  |  |  |  |  |
| **Gemi Simülatör Sistemleri** |  |  |  |  |  |

### *4- İnsan Kaynakları*

|  |
| --- |
| Tablo 6. 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** | 4 | %19 | 14 | %67 |  |  |  |  | 3 | %14 |  |  | 21 | %75 |
| **Erkek** |  |  | 7 | %100 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | %25 |
| **Toplam** | 4 |  | 21 |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  | 28 |  |

#### 4.1- Akademik Personel

|  |
| --- |
|  Tablo 7. Akademik Personel |
| **Unvan** | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Doluluk Oranı (%)** | **Tam Zamanlı** | **Oran (%)** | **Yarı Zamanlı** | **Oran (%)** |
| **Profesör** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Doçent** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dr. Öğr. Üyesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğretim Görevlisi** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Araştırma Görevlisi** | 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **21** |  |  |  |  |  |  |  |

#### 4.6- İdari Personel

|  |
| --- |
| Tablo 8. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |
| **Hizmet Sınıflandırması** | **Dolu** | **Boş** | **Genel Toplam** | **Doluluk Oranı****(%)** |
| **Genel İdari Hizmetler Sınıfı** | 4 |  |  |  |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** |  |  |  |  |
| **Toplam** | **4** |  |  |  |

Not: 3 idari personel 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca kadrosu başka birimde olup birimimizde görev yapmaktadır.

### *5- Sunulan Hizmetler*

#### 5.1.Eğitim Hizmetleri

|  |
| --- |
| Tablo 9. Öğrenci Sayıları |
| **Birimin Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Toplam** | **Genel Toplam** |
| **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** |
| **ARKEOLOJİ** | 11 | 11 | 22 |  |  |  | 11 | 11 | **22** |
| **ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ** | 31 | 19 | 50 |  |  |  | 31 | 19 | **50** |
| **ÇEVİRİBİLİM** | 21 | 8 | 29 |  |  |  | 21 | 8 | **29** |
| **FELSEFE** | 14 | 18 | 32 | - | 3 | 3 | 14 | 21 | **35** |
| **GASTRONOMİ VE MUTFAK SANATLARI** | 10 | 11 | 21 |  |  |  | 10 | 11 | **21** |
| **İKTİSAT** | 15 | 31 | 46 |  |  |  | 15 | 31 | **46** |
| **İNGİLİZ DİLİ VE EDEBİYATI** | 14 | 7 | 21 |  |  |  | 14 | 7 | **21** |
| **İŞLETME** | 67 | 65 | 132 | 6 | 14 | 20 | 73 | 79 | **152** |
| **İŞLETME BİLGİ YÖNETİMİ** | 18 | 14 | 32 |  |  |  | 18 | 14 | **32** |
| **KADIN ARAŞTIRMALARI** | 31 | 4 | 35 |  |  |  | 31 | 4 | **35** |
| **KAMU YÖNETİMİ** | 13 | 30 | 43 |  |  |  | 13 | 30 | **43** |
| **MALİYE** | 16 | 7 | 23 |  |  |  | 16 | 7 | **23** |
| **MEDYA KÜLTÜR VE KENT ÇALIŞMALARI** | 5 | 6 | 11 |  |  |  | 5 | 6 | **11** |
| **ORGANİK TARIM İŞLETMECİLİĞİ** | 4 | 3 | 7 |  |  |  | 4 | 3 | **7** |
| **PSİKOLOJİ** | 23 | 4 | 27 |  |  |  | 23 | 4 | **27** |
| **RADYO SİNEMA VE TELEVİZYON** | 12 | 21 | 33 |  |  |  | 12 | 21 | **33** |
| **SANAT TARİHİ** | 16 | 12 | 28 | 2 | 2 | 4 | 18 | 14 | **32** |
| **SOSYOLOJİ** | 27 | 18 | 45 |  |  |  | 27 | 18 | **45** |
| **TARİH** | 26 | 17 | 43 |  |  |  | 26 | 17 | **43** |
| **TURİZM İŞLETMECİLİĞİ** | 38 | 23 | 61 | 1 | 2 | 3 | 39 | 25 | **64** |
| **TURİZM REHBERLİĞİ** | 1 | 5 | 6 |  |  |  | 1 | 5 | **6** |
| **TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI** | 35 | 18 | 53 |  |  |  | 35 | 18 | **53** |
| **ULUSLARARASI İLİŞKİLER** | 11 | 8 | 19 |  |  |  | 11 | 8 | **19** |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  | **849** |

|  |
| --- |
| Tablo 10. 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 11. 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 | 22 | 5 | 505 | 61 | 5 | 451 | 17 | 244 | 1261 |
| Güzel Sanatlar Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.3- Öğrenci Kontenjanları**

|  |
| --- |
| Tablo 12. 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 | 21 | - | 607 | - | - | 628 | 1261 | %49 |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Tablo 13. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri |
| **Birim** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **(2019 – 2020 Güz Dönemi İtibariyle)** |
| TURİZM İŞLETMELERİNDE YÖNETİM VE LİDERLİK | - | 2 | 2 |
| PROFESYONELLER İÇİN İŞLETME | - | 3 | 3 |
| İŞLETME TEZSİZ | - | 1 | 1 |
|  |  |  |  |
| **Toplam**  |  |  | **6** |

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

#### 6.1 Ön Mali Kontrol

Enstitümüzde mali işlemler, gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi ve karar oluşturmak ve izlemek için faaliyetlere ilişkin mali bilgilerin düzenli bir şekilde ve zamanında rapor edilmesi için Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca belirlenen ön mali kontrol prensipleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Enstitümüzde gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanmakta olup malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

**6.2 İç Kontrol Sistemi**

Enstitümüz bütün faaliyetlerini Üniversitemizin Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulunun kontrolü ve Kalite Yönetim Koordinatörlüğünün öncülüğünde geliştirilen ve uygulanan Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Bu sistem çerçevesinde uygulanan denetimde tespit edilen bulgular doğrultusunda düzenleme yapılmıştır.

**AMAÇ VE HEDEFLER**

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## *Amaç ve Hedefler*

Tablo 14. 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*

Enstitümüz politika ve önceliklerini Üniversitemizin stratejik planı çerçevesinde oluşturmakta ve uygulamaktadır. Spesifik olarak, Enstitümüz lisansüstü programlarımızın kalite, sayı ve çeşitliliğini, uluslararası eğitim ve araştırma ilişkilerini ve paydaşlarla ilişkileri geliştirmeyi öncelik olarak belirlemiştir.

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## *A- Mali Bilgiler*

### *1-Bütçe Gerçekleşmeleri*

#### 1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

|  |
| --- |
| Tablo 15. 2019 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 | 4.172.373,00 | 3.806.765,82 | %91,24 |
|  | **Toplam** | 4.172.373,00 | 3.806.765,82 | %91,24 |

###

Birimimiz/Üniversitemiz 2019 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

|  |
| --- |
| Tablo 16. 2019 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu |
| **EKONOMİK KOD** | **AÇIKLAMA** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** | **ÖDENEK KULLANMA ORANI %** |
| **01** | Personel Giderleri | 3.776.008,00 | 3.416.969,45 | %90,49 |
| **02** | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 303.800,00 | 303.779,89 | %99,99 |
| **03** | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 92.565,00 | 86.016,48 | %92,93 |
| **05** | Cari Transferler |  |  |  |
| **06** | Sermaye Giderleri |  |  |  |
| **07** | Sermaye Transferleri |  |  |  |
|  | **Toplam** | 4.172.373,00 | 3.806.765,82 | %91,24 |

|  |
| --- |
| Tablo 17. 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 1 | MEMURLAR | 4.451.000,00 | 505.208,00 | 1.200.600,0000 | 3.755.608,00 | 3.396.584,000 | 359.023,00 | %90,44 | %76,31 |
| **01** | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 3 | İŞÇİLER |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **01** | 4 | GEÇİCİ PERSONEL | 1.000,00 | 27.700,00 | 8.300,00 | 20.400,00 | 20.384,52 | 15,48 | %99,92 | %2038 |
| **01** | 5 | DİĞER PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | **SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | 1 | MEMURLAR | 460.000,00 |  | 161.200,00 | 298.800,00 | 298.785,69 | 14,31 | %99,99 | %64,95 |
| **02** | 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | 3 | İŞÇİLER |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | 4 | GEÇİCİ PERSONEL | 1.000,00 | 4.000,00 |  | 5.000,00 | 4.994,20 | 5,80 | %99,88 | %499,42 |
| **03** | **MAL VE HİZMET ALIM GİD.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 2 | TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ. | 10.000,00 |  | 9.000,00 | 1.000,00 | 968,78 | 31,22 | %96,87 | %9,68 |
| **03** | 3 | YOLLUKLAR | 3.000,00 | 47.250,00 |  | 50.250,00 | 46.604,73 | 3.645,27 | %92,75 | %1553 |
| **03** | 4 | GÖREV GİDERLERİ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 5 | HİZMET ALIMLARI | 20.000,00 | 2.315,00 | 20.000,00 | 2.315,00 | 2.313,73 | 1,27 | %99,95 | %11,57 |
| **03** | 6 | TEMSİL VETANITMA GİD. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | 7 | MAMUL MAL ALIM BAK VE ON. | 20.000,00 | 27.000,00 | 8.000,00 | 39.000,00 | 36.129,24 | 2.870,76 | %92,64 | %180,65 |
| **03** | 8 | GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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** | 4.966.000,00 | 613.473,00 | 1.407.100,00 | 4.172.373,00 | 3.806.765,82 | 365.607,18 | %91,24 | %76,66 |

|  |
| --- |
| Tablo 18. 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** | 4.966.000,00 | 613.473,00 | 1.407.100,00 | 4.172.373,00 | 3.806.765,82 | 365.607,18 | %91,24 | %76,66 |
| **Toplam** | **4.966.000,00** | **613.473,00** | **1.407.100,00** | **4.172.373,00** | **3.806.765,82** | **365.607,18** | **%91,24** | **%76,66** |

### *2- Mali Denetim Sonuçları*

#### 3.1- Dış Denetim Sonuçları

#### 3.2- İç Denetim Sonuçları

### *3- Diğer Mali Bilgiler*

|  |
| --- |
| Tablo 19. Görevlendirmeler (Diğer görevlendirmeler) |
| **Birim :** |  |
| **Görevlendirme Sayısı** | 190 (Jüri) |
| **Görevlendirilen Personel Sayısı** | 190 |
| **Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)** | 46.604,73 |

## *B- Performans Bilgileri*

### *1- Faaliyet ve Proje Bilgileri*

#### 1.1.Faaliyet Bilgileri

|  |
| --- |
| Tablo 20. Katılınan Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı  |
| **Faaliyet Türü** | **…Fakültesi** | **Sosyal Bilimler Enstitüsü** | **…Y.Okulu** | **……Meslek Y.Okulu** | **…… İdari Birim** | **Toplam** |
| **Sempozyum ve Kongre** |  | 21 |  |  |  |  |
| **Konferans** |  | 1 |  |  |  |  |
| **Panel** |  |  |  |  |  |  |
| **Eğitim Semineri** |  | 1 |  |  |  |  |
| **Diğer Seminerler** |  |  |  |  |  |  |
| **Açık Oturum** |  |  |  |  |  |  |
| **Söyleşi** |  | 1 |  |  |  |  |
| **Tiyatro** |  | 5 |  |  |  |  |
| **Konser** |  | 10 |  |  |  |  |
| **Sergi** |  |  |  |  |  |  |
| **Turnuva** |  | 3 |  |  |  |  |
| **Teknik Gezi** |  |  |  |  |  |  |
| **Kurultay** |  |  |  |  |  |  |
| **Çalıştay** |  | 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  | **43** |  |  |  |  |

#### Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

|  |
| --- |
| Tablo 21. 2019 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** |
|  | **1** |  | **7** | **8** | **8** | **21** | **0,38** |

|  |
| --- |
| Tablo 22. 2019 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** | 6 | 15 | 21 | 5 | 2 | 7 | 1 | 4 | 5 | 7 | 28 | 35 | 2 |  | 2 |  |  |  | 70 |
| **Beden Eğitimi ve Spor YO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Erdemli Uygulamalı Teknoloji ve Tasarımı YO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık YO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mut MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık Hizmetleri MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Bilimler MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tarsus MYO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **6** | **15** | **21** | **5** | **2** | **7** | **1** | **4** | **5** | **7** | **28** | **35** | **2** |  | **2** |  |  |  | **70** |

(\*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

### *2- Performans Sonuçları Tablosu*

Faaliyet proje bulunmamaktadır.

### *3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*

Faaliyet proje bulunmamaktadır.

**KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## *A- Üstünlükler – Değerlendirme*

1. İnsan Kaynakları (akademik ve idari): İdari ve akademik personelimiz son derece özverili, kendini geliştirmeye açık ve disiplinli bir karaktere sahiptir.
2. Finansal Kaynaklar: Enstitümüze bağlı uzaktan eğitim yüksek lisans programları finansal kaynak yaratmaktadır. Ayrıca, yüksek lisans öğrencilerine BAP kapsamında ciddi miktarda finansal destek sağlama olanağı mevcuttur.
3. Diploma programı ve öğrenci sayısı: Enstitümüze bağlı 28 anabilim dalı ve bu anabilim dalları bünyesinde 27 yüksek lisans programı ve 17 doktora programı bulunmaktadır. Bu diploma programlarında hali hazırda 1.261 öğrenci eğitim ve öğretime devam etmektedir.
4. KYK Sistemi: Enstitümüz faaliyetlerini üniversitemizin uyguladığı Kalite Yönetim Sistemine göre yürütmektedir. Bu sistem Enstitümüz faaliyetlerinin daha sağlıklı yürütülüp arşivlenmesine olanak vermektedir.
5. Bologna Üyeliği: Üniversitemiz, Bologna süreci ve anlaşmaların kapsamında diploma eki vermeye başlamıştır. Bu imkan akran üniversitelerde bulunan benzer enstitülere görece Enstitümüze ayırt edici bir özellik kazandırmıştır.
6. Fiziki Altyapı: Enstitümüzün yeni binasına taşınmasıyla fiziki altyapı sorunu büyük ölçüde giderilmiştir.

## *B- Zayıflıklar - Değerlendirme*

1. İnsan Kaynakları (akademik ve idari): 31.12.2019 tarihi itibariyle, Müdür ve müdür yardımcıları hariç, 4 idari personelimiz ve 21 akademik personelimiz bulunmaktadır. Enstitümüzün öğrenci ve diploma program sayısı dikkate alındığında Enstitümüz mevcut akademik personel (araştırma görevlisi) ve idari personel sayısının yetersiz olduğu düşünülmektedir.
2. Paydaşlarla ilişkiler: Lisansüstü programlarımız bazı dış paydaşlarla etkileşim içinde olmamıza imkan vermesine rağmen, bazı paydaş gruplarıyla özellikle mezunlarla ilişkilerimiz son derece zayıf kalmaktadır.

**ÖNERİ VE TEDBİRLER**

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimizin, misyonuna uygun bir şekilde faaliyetlerini tatmin edici bir düzeyde sürdürebilecek kapasitede olduğu görülmektedir. Ancak daha iyi bir konuma gelebilmek için iyileştirilmesi gereken alanlar bulunmaktadır.

1. Öncelikle, program ve öğrenci sayısındaki artışa paralel olarak insan kaynakları ve bilgi teknolojileri açısından enstitü kapasitesinin geliştirilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde, enstitü işlemlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi gittikçe güçleşecektir.
2. Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi ve paydaşların ihtiyaçları doğrultusunda lisansüstü programlarımızın şekillendirilmesi, ülke genelinde Enstitümüzün konumunu güçlendirecektir.

**EKLER**

# EKLER

##

## *Ek 2: Demirbaşlar*

|  |
| --- |
| Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) |
| **Hesap Kodu** | **I. Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **DAYANIKLI TAŞINIRLAR** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri | Adet | 5 |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri | Adet | 2 |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular | Adet | 65 |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri | Adet | 25 |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | Adet | 2 |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | Adet | 1 |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | Adet | 12 |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu | Adet | 1 |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | Adet | 298 |

|  |
| --- |
| Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) |
| **Hesap Kodu** | **I. Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **DAYANIKLI TAŞINIRLAR** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları | Adet | 5 |

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

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Mersin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü-17.01.2020)

Prof.Dr. Y. Gürhan TOPÇU

 Enstitü Müdürü

Yıl içerisinde değişen harcama yetkilisi

Prof.Dr. Süleyman DEĞİRMEN

Görev Başlangıç Tarihi: 03.02.2018

Görev Bitiş Tarihi: 12.07.2019

1. Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç) [↑](#footnote-ref-1)