**Akademik Birim**

**2021 Yılı Faaliyet Raporu**

**Hazırlayan/Hazırlayanlar:**

**Birim Adı**

* Fakülteler
* Yüksekokullar
* Meslek Yüksekokulları
* Enstitüler

**2021**

İçindekiler

[Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü 2](#_Toc91844025)

[Sunuş 4](#_Toc91844026)

[1. GENEL BİLGİLER 5](#_Toc91844027)

[1.1 MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER 5](#_Toc91844028)

[1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 5](#_Toc91844029)

[1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER (Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim) 5](#_Toc91844030)

[1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu 5](#_Toc91844031)

[1.3.2 İnsan Kaynakları 7](#_Toc91844032)

[1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri) 10](#_Toc91844033)

[1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji 16](#_Toc91844034)

[1.3.5 ARGE Altyapısı 18](#_Toc91844035)

[1.3.6 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi 18](#_Toc91844036)

[2. AMAÇ VE HEDEFLER 19](#_Toc91844037)

[2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 19](#_Toc91844038)

[2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 19](#_Toc91844039)

[3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 19](#_Toc91844040)

[3.1 MALİ BİLGİLER 19](#_Toc91844041)

[3.1.1 2021 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri 20](#_Toc91844042)

[3.2 FAALİYET SONUÇLARI 21](#_Toc91844043)

[3.2.1 Bilimsel Yayın, Ödül ve Sanatsal Etkinlikler 21](#_Toc91844044)

[3.2.2 Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler 21](#_Toc91844045)

[3.2.3 Diğer Kurum Etkinlikleri 22](#_Toc91844046)

[3.2.4 Toplumsal Katkı 23](#_Toc91844047)

[3.2.5 Stratejik Ortaklıklar 24](#_Toc91844048)

[3.2.6 Kurumsal Başarılar 25](#_Toc91844049)

[3.3 PERFORMANS BİLGİLERİ 25](#_Toc91844050)

[3.3.1 Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi 25](#_Toc91844051)

[3.3.2 Diğer Performans Göstergeleri 26](#_Toc91844052)

[4. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI 27](#_Toc91844053)

[4.1 Kalite Güvence Sistemi 27](#_Toc91844054)

[4.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri 29](#_Toc91844055)

[5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 30](#_Toc91844056)

[6. ÖNERİ ve TEDBİRLER 30](#_Toc91844057)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 31](#_Toc91844058)

# Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 24/2. maddesi gereğince birimlerin faaliyet raporlarını **Ocak ayı** sonuna kadar hazırlamaları gerekmektedir**.** Faaliyet raporlarının belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve gecikme olmadan hazırlanabilmesi için gereken planlama baştan yapılmalı ve aşağıdaki prosedür takip edilmelidir.

1. Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.
2. Faaliyet Raporunun **Kalite/Kalite Güvencesi** kısmı için **Birim Kalite Komisyonunun** bilgilendirilmesi
3. Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)
4. Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **17 Ocak 2022** tarihine kadar 2021 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi.
5. Birimler tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasında yer alan ve **2021 yılı için revize edilen Faaliyet Raporu Rehberinin** indirilerek faaliyet raporunun **güncel kılavuz** üzerinde yapılması, toplanan bütün verilerin faaliyet raporu rehberi formatına uygun olarak düzenlenmesi,Biriminizce doldurulması gerekmeyen tabloların birim faaliyet raporundan silinerek gönderilmesi.
6. Rehberde tablolarda istenen bilgilerin eksik bildirilmesi halinde açıklamalarının gönderilen tabloların altına yazılması.
7. Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması.
8. Biriminizin faaliyetlerine rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ve yapılan diğer faaliyetlerin ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmesi.
9. Birim faaliyet raporunun son sayfasında yer alan “İç Kontrol Güvence Beyanı”nın **üst yönetici tarafından kontrol edilip imzalanarak onaylanmasını takiben basılı olarak Rektörlük/** **Stratejik Yönetim ve Planlama Birimine teslim edilmesi.**
10. Bu yıldan itibaren Birimlerimiz tarafından gerçekleştirilen Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler ile Toplumsal Katkı kapsamında gerçekleştirilen diğer etkinliklerin veri girişi Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi Etkinlik Modülü üzerinden gerçekleştirilecektir. Faaliyet raporunda hangi verilerin bu modül üzerinden sağlanacağı ilgili kısımlarda açıklanmaktadır.
11. Birim Faaliyet raporunda olup Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilen veri girişlerinin Akademik Birimlerde Birim Sekreterinin kontrolü, tüm Birimlerde Birim Amirlerinin onayı YBS üzerinden elektronik olarak sağlanmalıdır. Onay işlemleri Bilimsel, Kültürel, Sanatsal Etkinlikleri İzleme Modülü Kılavuzunda anlatılmaktadır. (<https://bit.ly/3mIkUVs>)
12. Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve strateji@mu.edu.tr mail adresine elektronik olarak iletilmesi *(Birim faaliyet raporları İç Kontrol Güvence Beyanı sayfası dışında basılı olarak gönderilmeyecektir)*
13. Birim faaliyet raporu Biriminizce doldurulmadığı taktirde ilgili raporun doldurulamamasının gerekçesiyle birlikte üst yazıyla iletilmesi gerekmektedir.

**Önemli Not 1:** Birim tarafından gönderilen elektronik postaların görevlendirilen personelin e-posta hesabından değil **birimin kurumsal e-posta adresinden** gönderilmesi gerekmektedir.

**Önemli Not 2:** Faaliyet Raporu Rehberinde, **hatalı olduğunu düşündüğünüz, düzeltilmesini ya da geliştirilmesini istediğiniz her türlü konuyu** lütfen strateji@mu.edu.tr adresine e-posta yolu ile bildiriniz. Değerlendirmeleriniz incelenerek size en kısa zamanda konu ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

**FAALİYET RAPORU TABLOLARINDA KULLANILAN İŞARETLEME HAKKINDA:**

**YBS**

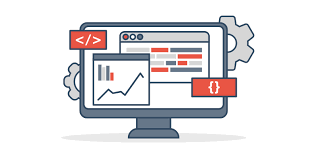
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi Modülleri üzerinden girilmesi gereken veriyi işaret eder.

**MUYBİS**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi üzerinden akademik personel tarafından sağlanacak akademik çıktılara yönelik veriyi işaret eder.

**STRATEJİK** **PLAN VERİSİ**

Kurum Stratejik Plan Hedeflerine ilişkin performans göstergelerinin hesaplanabilmesi için sağlanması gereken verinin varlığını işaret eder. Söz konusu tablolarda doldurulmadan geçilmemeli, eksik veri girilmemelidir.



# Sunuş

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 27 inci maddesinin (1) inci fıkrası uyarınca, birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır. Bu başlık altında birim yöneticisi, birim faaliyet raporunda yer alan faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bir sunuş yapar.)

|  |
| --- |
| **İmza** |
| **Adı Soyadı** |
| **Unvanı** |

# GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

## MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

Birim ne yapmaya çalışıyor? Sorusuna yanıt verebilmek için birimin misyonu, vizyonu, değerleri bu kısımda sunulur.

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

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

## KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER (Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)

İdarenin tarihçesi, yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

### Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu

Burada sadece birime ait alanlar verilecektir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması durumunda bu husus belirtilmeli ve birime tahsis edilen oda sayısı yazılmalıdır. Biriminizin konumu ve fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

**ÖRNEK:** ………………………(Birimi);…………..…………………….ilçesinde…….…………………….Yerleşkesinde toplam ………………………..m2 kapalı Alana sahip………..………….blokta/……….………….katlı bir binada/…………… binasında……………….hizmet vermiştir.

Tablo 1. Açık ve Kapalı Alanlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **KAPALI ALAN (m2)** | **AÇIK ALAN (m2)** | **KULLANDIĞI BİNALAR** |
|  |  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

#### Eğitim Alanları

Tablo 2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı**  **(Kapasite Aralığı)** | **Amfi (Adet)** | **Sınıf (Adet)** | **Bilgisayar Lab. (Adet)** | **Atölye**  **(Adet)** | **Diğer Lab. (Adet)** | | | **Toplam (Adet)** |
| **Eğitim** | **Sağlık** | **Araştırma** |
| 0-50 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51-75 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 76-100 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 101-150 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 151-250 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 251-Üzeri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enformatik Bölüm Bşk. tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 3. Eğitim Alanlarının Yüzölçümü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | | **Kapasite m2** |
| Amfi | |  |
| Sınıf | |  |
| Bilgisayar Lab. | |  |
| Atölye | |  |
| Laboratuvarlar | Eğitim |  |
| Sağlık |  |
| Araştırma |  |
| Toplam | |  |

**\*Eğitim alanlarının yüzölçümü toplamı yazılacaktır. (örn. 2 adet amfi 565 m2 )**

**Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enformatik Bölüm Bşk. tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

#### Toplantı – Konferans Salonları

Tablo 4. Genel Amaçlı/Merkezi Konferans-Toplantı-Seminer Salonları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Salon Tipi**  ***(Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Seminer Salonu vb.*** | **Salon Adı** | **Kapasite (Kişi)** | **Kullanım Alanı (m2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 5 .Kapalı ve Açık Spor Tesisleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Kapalı Spor Tesisleri** | | | **Açık Spor Tesisleri** | | |
| Spor Dalı | Adet | Alanı (m2) | Spor Dalı | Adet | Alanı (m2) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

#### Sağlık Hizmetleri

Sağlık hizmeti sunan Birimler tarafından sunulan ücretli/ücretsiz hizmetleri ile ilgili yıla ilişkin kar/zarar durumları hakkında bilgi verilecektir. ***Sağlık hizmeti sunan birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatları geliştirebileceklerdir.***

Tablo 6. Diş Hekimliği Fakültesi Doktor/Hasta Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Yılı** | **Doktor Sayısı** | **Başvuran Hasta Sayısı** | **Tedavi Edilen Hasta Sayısı** |
| 2021 |  |  |  |

**Diş Hekimliği Fakültesi tarafından veri girişi sağlanacaktır Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

#### Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 7. Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Ambar Alanı** | | **Arşiv Alanı** | | **Atölye Alanı** | |
| Adet | m2 | Adet | m2 | Adet | m2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınacak bilgiler ile tüm birimler tarafından dolduracaktır.**

### İnsan Kaynakları

Birimimizde ………….. yıl sonu itibariyle …………………… akademik, …………. yabancı uyruklu akademik, …………………………. idari, ………………………sözleşmeli idari personel, ……………………….. sürekli işçi, ………………geçici personel olmak üzere toplam ………………. personel bulunmaktadır.

Tablo 8.Personel Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2020** | **2021** | **Artış-Azalış Oranı %** |
| Akademik Personel |  |  |  |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel |  |  |  |
| İdari Personel |  |  |  |
| Sözleşmeli İdari Personel |  |  |  |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2021 tarihi itibariyle veri girişi sağlanacaktır.**

#### Akademik Personel

Tablo 9. Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | **2020** | | | **2021** | | | **Artış-Azalış Oranı %** |
| **K** | **E** | **Toplam** | **K** | **E** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2021 tarihi itibariyle veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 10. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Görev Yaptığı Birim** | **Kişi Sayısı** | |
| K | E |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre 31.12.2021 tarihi itibariye d veri girişi sağlanacaktır..**

Tablo 11.Doktora Sonrası (Post-doctoral)1 Pozisyonunda Gelen Akademik Personel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Geldiği Üniversite/Kurum** | **Çalışma Konusu** | **Geliş Tarihi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. 1 Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel işbirliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemize gelen ziyaretçi akademik personeli kapsamaktadır.

Tablo 12. Doktora Sonrası (Post-doctoral)1 Pozisyonunda Giden Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Gittiği Üniversite/Kurum** | **Çalışma Konusu** | **Gidiş Tarihi** | **Dönüş**2  **Tarihi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

1 Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel işbirliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemizden giden akademik personeli kapsamaktadır.

2 Dönüş tarihi ilgili faaliyet yılı içinde olmalıdır.

2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre 2021 yılında Biriminizden lisansüstü eğitim–öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 13. Akademik Personelin Yurtdışı Görevlendirilmeleri (2547/33)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görev Yaptığı Birim** | **Unvanı** | **Görevlendirildiği Ülke** | **Sayısı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

1 Ocak – 31 Aralık 2021 tarihleri arasında 2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

**Tablo 14. Akademik Personel Görevlendirilme Sayıları (2547/39)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kısa Zamanlı (0-3 Dâhil) Ay Arası** | **Uzun Zamanlı (3 Ay ve Sonrası)** |
| Yurt İçi |  |  |
| Yurt Dışı |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 15. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Uyruğu\*** | **Unvanı**  **(Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur )** | **Kadro Durumu (31./32./33./35./50/d)** | **Akademik Birim** | **Bölüm/Anabilim Dalı** | **Doktora Yapılan Üniversite Adı** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. \*Uyruğu T.C. dışında olanlar belirtilecektir.**

Tablo 16. 31. Madde Kapsamında Görevlendirilen Akademik Personel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Çalıştığı Kurumu / Meslek** | **Görevlendirildiği Akademik Birim** | **Görevlendirildiği Yarıyıl** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.** (2020-2021 eğitim-öğretim yılı bahar/ 2021-2022 güz yarıyılı)

#### İdari Personel

Tablo 17. İdari Personel

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Kişi Sayısı** |
| Genel İdare Hizmetler Sınıfı |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |
| Yardımcı Hizmetli Sınıfı |  |
| Sözleşmeli İdari Personel |  |
| Sürekli İşçiler |  |
| **Toplam** |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2021 tarihi itibariyle veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 18. İdari Personelin Görev Yerleri İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görev Yeri** | **GİH** | **SHS** | **THS** | **EÖHS** | **AHS** | **DHS** | **YHS** | **SİP** | **Sİ** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler bünyelerinde görev yapan personeli belirteceklerdir.** GİH: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, EÖHS: Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı, THS: Teknik Hizmetler Sınıfı, SHS: Sağlık Hizmetleri Sınıfı, AHS: Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, DHS: Din Hizmetleri Sınıfı, YHS: Yardımcı Hizmetler Sınıfı, SİP: Sözleşmeli İdari Personel Sİ: Sürekli İşçi

#### Personelin Aldığı Eğitimler

Organizasyonu Biriminiz bünyesinde gerçekleştirip Eğitim Koordinatörlüğü tarafından koordine edilen tüm kurumsal eğitimlere ait bilgiler girilecektir.

**Tablo 19. Birim Bünyesinde Organize Edilen Kurumsal Eğitimler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitimin Konusu** | **Eğitimi Veren Kişi /Kurum 1** | **Hedef Kitlesi** | **Süresi** | **Başlangıç Tarihi** | **Katılan Akademik Personel Sayısı** | **Katılan İdari Personel Sayısı** | **Eğitimin Şekli 2** | **Eğitimin Sonunda Sertifika Alınıp Alınmadığı** |
| Kompost üretimi | Atık Yönetimi Koord. | Park Bahçe sera ekibi | 45 dk. | 06.10.2021 | - | 20 | Yüz Yüze Eğitim | Hayır |
| Öğrenme ve Öğretmen Sürecinde Geri Bildirim Tasarımı | UZEM | Akademik Personel | 1 saat | 04.11.2021 | 80 | - | Uzaktan Eğitim (Senkron/ Asenkron) | Hayır |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bünyesinde Kurumsal Eğitim Düzenleyen Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

*1 Biriminiz bünyesinde organize edilen eğitim bir dış kurum ve eğitimci(ler) tarafından sağlandı ise lütfen bilgileri uygun şekilde giriniz. Eğitim biriminiz tarafından sağlandı ise kurum bilgisinin verilmesine gerek yoktur.*

*2 Uzaktan Eğitim (Senkron/Asenkron), Uzaktan Eğitim (Senkron), Uzaktan Eğitim (Asenkron), Yüz yüze Eğitim, Karışık (Yüz yüze ve uzaktan*

**Tablo 20. Akademik Personelin Katıldığı Eğitimler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitimin Konusu** | **Türü**  **(Diğer Eğitimler/Eğiticilerin Eğitimine Yönelik Eğitimler** | **Eğitimin Mali Kaynağı\*** | **Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)\*\*** | **Başlangıç-Bitiş Tarihi** | **Katılan Öğretim Üyesi Sayısı** | **Toplam Katılan Akademik Personel Sayısı** | **Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Bu tabloya sadece akademik personelin kendi uzmanlık alanlarında aldığı ve kurumsal olarak sağlanan eğitimlerin dışında kalan eğitimler girilecek olup toplantı, sohbet, söyleşi vb. dahil edilmeyecektir.**

*\* İlgili bütçe kalemi, TÜBİTAK Projesi, GEKA vb. belirtilmelidir.*

*\*\* Eğitimi veren kişi(ler) bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.*

### Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)

#### Akademik Programlar / Yeni Programlar

Tablo 21. Program Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Düzey** | **I.Öğretim** | **II.Öğretim** | **Uzaktan Eğitim** | **Toplam** |
| Ön Lisans |  |  |  |  |
| Lisans |  |  |  |  |
| Tezsiz Yüksek Lisans |  |  |  |  |
| Tezli Yüksek Lisans |  |  |  |  |
| Doktora |  |  |  |  |
| Yabancı Dil Hazırlık Programı |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

Tüm Akademik Birimler tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 22. Disiplinlerarası Program Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitü Adı** | **Tezsiz Yüksek Lisans** | **Tezli Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

Enstitüler tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 23. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Açılan Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul | Program Adı | Kanuni Dayanağı(\*) | Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı (\*\*) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Açılan Programlar (31.12.2021)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul | Program Adı | Kanuni Dayanağı(\*) | Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı (\*\*) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

**(\*\*)** Karar bilgileri (Resmi Gazete/Bakanlar Kurulu/YÖK vb.) tarihi, numara vb. unsurları içerecek şekilde tam olarak yazılacaktır.

(\*\*) Öğrencisi bulunan bölümler eğitim öğretime başladığı dönemi belirtecek, öğrencisi bulunmayan bölümler ise (-) ile gösterilecektir.

Tablo 24. Uluslararası Ortak Yürütülen Akademik Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı** | **Program Türü (Lisans / Yüksek Lisans / Doktora)** | **Ortak Üniversite Adı** | **Programa Ait Ortaklık Türü**  **(**Joint degree, double degree vb.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 25. Akredite Olan Programlar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **S.N.** | **Akredite Olan Programl(lar)** | **Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı** | **En Son Akreditasyon Verilme Tarihi\*** | **Akreditasyon Geçerlilik Süresi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(\*)** En son gerçekleştirilen akreditasyon işlemi sonuçlanma tarihi gün-ay-yıl şeklinde girilecektir.

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.** Akreditasyon kuruluşları listesine [**https://yokak.gov.tr/akreditasyon-kuruluslari/tescil-suresi-devam-edenler**](https://yokak.gov.tr/akreditasyon-kuruluslari/tescil-suresi-devam-edenler) linkinden erişilebilir.

Tablo 26. Akreditasyon Değerlendirme Sürecinde Olan Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Başvuru Yapan Program** | **Akreditasyon Kuruluşu** | **Başvuru Yılı** | **Durum**  (ÖDR Değerlendirme, Revize ÖDR Değerlendirme, Ziyaret Bekleniyor vb.) |
|  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 27. Planlanan Akreditasyon Çalışmaları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim Adı** | **Akredite Olması Planlanan Programlar** | **Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı** | **Çalışmaların Tamamlanması İçin Planlanan Tarih** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

STRATEJİK PLAN VERİSİ

Tablo 28. Bölüm/Program Tanıtım Filmi Linkleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program Adı** | **Web Linki** | **Son Güncelleme Tarihi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

#### Öğrenci Sayıları

Tablo 29. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022 (31.12.2021)** | | | | | | | | | | | | |
| Bölüm/Program Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Uzaktan Eğitim | | | Toplam | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 30. Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022** | | | | | | |
| Bölüm/Program Adı | Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı | | | Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı | | |
| K | E | Top. | K | E | Top. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 31. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı (31.12.2021)** | | | | | | | | | | | | |
| **…………………………….FAKÜLTESİ / YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU** | | | | | | | | | | | | |
| Bölüm/Program Adı | I.Öğretim | | | II.Öğretim | | | Uzaktan Eğitim | | | Toplam | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 32. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020-2021** | | | | | | | |
| **Birim Adı** | **Kendi İsteği İle Ayrılan** | **Vefat** | **Yatay Geçişle Giden** | **Yüksek Öğ. Çıkarma** | **Kayıt İptali** | **Diğer** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 33.Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Uzaklaştırma** | **Kınama** | **Uyarma** | **Çıkarma** | **Toplam** |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |
| **2021-2022 (Güz)** |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 34. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020-2021** | | | | | | | | | | | | |
| Bölüm/Program Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Uzaktan Eğitim | | | Toplam | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

**Tablo 35. Enstitüler Bazında Öğrenci sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** | | | | | | |
| Anabilim Dalı | Yüksek Lisans | | | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 36. Enstitüler Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** | | | | | | |
| Anabilim Dalı | Yüksek Lisans | | | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 37. Enstitüler Bazında Mezun Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** | | | | | | |
| Anabilim Dalı | Yüksek Lisans | | | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| **Tezli** | **Tezsiz** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 38. Enstitüler Bazında Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** | | | | | | |
| Anabilim Dalı | Yüksek Lisans | | | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 39. YÖK 100/2000 Öncelikli Alanlar Doktora Bursu Kapsamında Anabilim Dallarında Kayıtlı Öğrenci Listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enstitü Adı** | **Anabilim Dalı** | **Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** | |  |

**Enstitüler tarafından doldurulacaktır**

**Tablo 40. Uluslararası Öğrenci Sayıları – Birimlere Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı/ Bölüm/Program/Anabilim Dalı** | **2020-2021** | **2021-2022** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

**Tablo 41.Engelli Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm/Program Adı** | **I.Öğretim** | | | **II.Öğretim** | | | **Toplam** | | **Genel Toplam** |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler/Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 42. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **2020-2021** | | | | | | | | |
| **I.Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **2021-2022** | | | | | | | | |
| **I.Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 43.Yabancı Diller Yüksekokulu Tarafından Verilen Hazırlık Dersleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020-2021** | | | | | | | | | |
| Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.) | I.Öğretim | | | II.Öğretim | | | Toplam | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| İngilizce Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Almanca Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Türkçe Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ………………………. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2021-2022** | | | | | | | | | |
| Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.) | I.Öğretim | | | II.Öğretim | | | Toplam | | |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| İngilizce Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Almanca Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Türkçe Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ………………………. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 44. Yabancı Dil Hazırlık Dersleri Alan Öğrencilerin Başarı Ortalamaları

|  |  |
| --- | --- |
| **2020-2021** | |
| Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.) | BAŞARI ORTALAMALARI |
| İngilizce Hazırlık |  |
| Almanca Hazırlık |  |
| Türkçe Hazırlık |  |
| ………………………. |  |

**Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 45. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Staj Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Birim Adı** | **Bölüm/Program Ad-** | **Staj Yapan Öğrenci Sayısı\*** | **Staj Yapılan Kuruluşun Bulunduğu İl** | | | |
| *Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu* | *Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü* | *15* | *Muğla*  *(sayı)* | *Aydın*  *(sayı)* | *Denizli*  *(sayı)* | *Diğer*  *(sayı)* |
| *2* | *3* | *7* | *3* |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | |

**Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

**\*İlgili dönemde SGK girişi ve çıkışı yapılan öğrenci sayısı**

#### Eğitim-Öğretim Göstergeleri

Tablo 46. Programlara Yerleştirmede Kullanılan Başarı Sıralamaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/YO/MYO Adı | Programın Adı | Tavan Puanının Başarı Sıralaması | Taban Puanının Başarı Sıralaması |
| 2021-2022 | 2021-2022 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sitesinden alınacaktır. Öğrencilerin üniversiteye yerleştirme puanı değil sadece başarı sıralaması yazılacaktır.

\*Başarı sırası; ilgili bölüme yerleşen kişinin belirtilen puan türünde kaçıncı sırada olduğunu göstermektedir. Dolayısıyla tavan puanın başarı sırası bölüme en yüksek puanla yerleşen kişinin, taban puan başarı ise bölüme en düşük puanla yerleşen öğrencinin ilgili alanda kaçıncı sırada olduğunu ifade etmektedir.

\* Ek yerleştirmeler dahil edilecektir.

Tablo 47. Enstitülerde Programlara Kabul Edilen Öğrenci Niteliği

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Enstitü Adı | Anabilim Dalı/Bilim Dalı Adı | Tezsiz Yüksek Lisans | Tezli Yüksek Lisans | Doktora |
| 2021-2022 | 2021-2022 | 2021-2022 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Enstitüler tarafından veri girişi sağlanacaktır.

\* Hesaplamalarda lisansüstü programların alım ortalamaları; ilgili bilim dalı/programa alınan öğrencilerden yüksek Lisans için [(ALES Puanlarının Ortalaması+ Lisans Mez Notları Ortalaması)/2], Doktora için ise [(ALES Puanlarının Ortalaması+ Lisans Mez Notları Ortalaması+ Yüksek Lisans Mez Notları Ortalaması) /3] şeklinde hesaplanacaktır. ALES Puanlarının Ortalaması her bir bilim dalı/program için kabul edilen öğrencilerin ALES puanları toplanarak, o bilim dalı/programa kabul edilen öğrenci sayısına bölünür. Benzer işlemler lisans ve yüksek lisans mezuniyet ortalamaları için de yapılarak formüllerde yerine konularak lisansüstü programların alım ortalamaları elde edilir. Ayrıca mezuniyet ortalamalarının “100” üzerinden ortalamaları kullanılacağından “4” üzerinden olan notlar “25” ile çarpılacaktır.

Tablo 48.Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENSTİTÜ** | **2021 YILI BİTEN TEZ SAYILARI** | | **DEVAM EDEN TEZ SAYILARI** | |
| **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** | **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** |
| **…………………………………………… Enstitüsü** |  |  |  |  |
| **…………………………………………………………..** |  |  |  |  |

Tablo 49. 2021 Yılı İçerisinde Tamamlanan Yüksek Lisans Tezleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** | **TEZİN BİTİŞ TARİHİ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tablo 50. 2021 Yılı İçerisinde Tamamlanan Doktora Tezleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** | **TEZİN BİTİŞ TARİHİ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tablo 51. Devam Eden Yüksek Lisans Tezleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablo 52.Devam Eden Doktora Tezleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Bu Başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına yer verilir.

#### Yazılımlar

Tablo 53. Kullanılan Yazılımlar (Programlar)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kullanılan Yazılım Programları** | **Yazılımı Sahibi (Üreten Firma) Kuruluş** | **Yazılım Sürüm No** | **Lisans Türü\*** | **Sorumlu Birim Adı** | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ………………. |  |  |  |  |  |  |

**(Bu kısıma kullanıcı bilgisayarlarında bağımsız olarak çalışan lisanslı yazılımlar yazılacaktır, Üniversite çapında kurumun operasyonel fonksiyonlarına hizmet eden ve ortak bir veri tabanı bulunan Bilgi Sistemleri Tablo 54’ye not edilecektir.)**

**\*Toplu lisanslama, eğitim lisansı, açık kaynak türü, tek kullanıcı, sınırlı kullanıcı gibi**

**Tablo 54. Bilgi Sistemleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilgi Sistemi Adı** | **Yazılımı Sahibi**  **(Üreten Firma) 1** | **Sorumlu Birim**2 | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** |
|  |  |  |  |  |
| ………………. |  |  |  |  |

**\*Bilgi Sisteminın kısaltmasınıda belirtiniz. (Örneğin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)**

**1Yazılım kurum içi temin edildiyse yazılımı sağlayan birim yazılacak, kurum dışından temin edilenler için firmanın ismi yazılacaktır.**

**2  Veri tabanı MSKÜ sunucularında bulunan bilgi sistemleri için yazılım güvenliği ve kişisel bilgilerin korunması ile ilgili prosedürler sorumlu birim tarafından bu tablonun altında özetlenecektir.**

Tablo 55.Bilgisayar Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Türü** | **2020** | **2021** | **Artış Oranı %** |
| Sunucular |  |  |  |
| Masaüstü Bilgisayar |  |  |  |
| Taşınabilir Bilgisayar |  |  |  |
| Tablet Bilgisayar |  |  |  |
| Cep Bilgisayar |  |  |  |
| ………………………………… |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |
| **Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı** |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 56. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hesap Kodu** | **I.Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makine ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 04 | İş Makinaları ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler İle Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 06 | Posta Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 07 | Paketleme Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 08 | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 09 | Ayırma, Sınıflandırma Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 01 | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları | Adet |  |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 03 | 03 | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 04 | Ölçüm, tarı, Çizim ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 05 | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 06 | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 03 | 07 | Müzik Aletleri ve Aksesuarları | Adet |  |
| 253 | 03 | 08 | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler | Adet |  |

**Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 57. Demirbaşlar Listesi

| **Hesap Kodu** | **I.Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 255 | 01 | 01 | Döşeme Demirbaşları | Adet |  |
| 255 | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları | Adet |  |
| 255 | 01 | 03 | Koruyucu Giysi ve Malzemeler | Adet |  |
| 255 | 01 | 04 | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | Adet |  |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | Adet |  |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular | Adet |  |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri | Adet |  |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | Adet |  |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | Adet |  |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | Adet |  |
| 255 | 02 | 06 | Aydınlatma Cihazları | Adet |  |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu | Adet |  |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | Adet |  |
| 255 | 03 | 02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar | Adet |  |
| 255 | 03 | 03 | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları | Adet |  |
| 255 | 03 | 04 | Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları | Adet |  |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | Adet |  |
| 255 | 04 | 01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları | Adet |  |
| 255 | 05 | 01 | Çiftlik Hayvanları | Adet |  |
| 255 | 05 | 02 | Hizmet Amaçlı Hayvanlar | Adet |  |
| 255 | 05 | 03 | Gösteri Amaçlı Hayvanlar | Adet |  |
| 255 | 05 | 04 | Koruma Altına Alınan Hayvanlar | Adet |  |
| 255 | 06 | 01 | Etnografik Eserler | Adet |  |
| 255 | 06 | 02 | Arkeolojik Eserler | Adet |  |
| 255 | 06 | 03 | Geleneksel Türk Süslemeleri | Adet |  |
| 255 | 06 | 04 | Güzel Sanat Eserleri | Adet |  |
| 255 | 06 | 05 | Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler | Adet |  |
| 255 | 06 | 06 | Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar | Adet |  |
| 255 | 06 | 07 | Tabletler | Adet |  |
| 255 | 06 | 08 | Mühür ve Mühür Baskıları | Adet |  |
| 255 | 06 | 09 | Arşiv Vesikaları | Adet |  |
| 255 | 06 | 10 | Fosiller | Adet |  |
| 255 | 06 | 11 | Kayaçlarve Mineraller | Adet |  |
| 255 | 06 | 12 | Dondurulmuş, Kurutulmuş veya Doldurulmuş Bitki ve Hayvan Örnekleri | Adet |  |
| 255 | 07 | 01 | Kütüphane Mobilyaları | Adet |  |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar | Adet |  |
| 255 | 07 | 03 | Görsel ve İşitsel Kaynaklar | Adet |  |
| 255 | 07 | 04 | Bilgi Saklama Üniteleri | Adet |  |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları | Adet |  |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar | Adet |  |
| 255 | 08 | 03 | Derslik Süslemeleri | Adet |  |
| 255 | 08 | 04 | Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları | Adet |  |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 09 | 03 | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 09 | 99 | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 10 | 01 | Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar | Adet |  |
| 255 | 10 | 02 | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri | Adet |  |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları | Adet |  |
| 255 | 11 | 01 | Vitrinde Sergilenen Eşyaları | Adet |  |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları | Adet |  |
| 255 | 11 | 03 | Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları | Adet |  |
| 255 | 12 | 01 | Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları | Adet |  |
| 255 | 12 | 02 | Büro Malzemeleri | Adet |  |
| 255 | 99 | 01 | Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler | Adet |  |
| 255 | 99 | 02 | Seyyar Tanklar ve Tüpler | Adet |  |
| 255 | 99 | 03 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar | Adet |  |

**Bütün Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

### ARGE Altyapısı

Bünyesinde laboratuvar bulunan ve/veya diğer ARGE faaliyeti gerçekleştirilen Akademik Birimlerimiz tarafından mevcut ARGE kapasitesi olanakları ve varsa sektörel olarak sunulan hizmetler ile 2021 yılında yapılan ARGE yatırımları (yatırım miktarları ve içerikleri belirtilerek) hakkında bilgi verilecektir.

Tablo 58. Akredite Olan Laboratuvar Sayısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim Adı** | **Akredite Olan Labaratuvar** | **Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı** | **En Son Akreditasyon Verilme Tarihi\*** | **Akreditasyon Geçerlilik Süresi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler Tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

**(\*)** En son gerçekleştirilen akreditasyon işlemi sonuçlanma tarihi gün-ay-yıl şeklinde girilecektir.

### Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

Tablo 59. Yönetim\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **GÖREVE BAŞLAMA / BİTİŞ TARİHİ** |
| ……………Müdürü |  | 01.01.2020 – 01.07.2021 |
| ……………Müdürü |  | 01.07.2021 –halen göreve devam etmektedir. |
|  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. \***2020 yılı içindeÜniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc., Birim Koordinatörleri ile Fak./YO/MYO Sek, Daire.Bşk. ve durumu bu kapsama girmeyen (Örn, Döner Sermaye İşletmesi Md.lüğü gibi) üst düzey yöneticiler yazılacaktır.

Tablo 60.Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 61. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

# AMAÇ VE HEDEFLER

## BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birimin amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve politikalara yer verilecektir. Birimin amaç ve hedeflerinin Kurumun 2021-2025 dönemi Stratejik Planı ile ilişkilendirilmesi ve kurum çapındaki genel hedeflere katkıda bulunuyor olması gerekmektedir.

## TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bu başlık altında birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politikalarına ve bu politikalardan hangilerine öncelik verildiğine yer verilir. Ayrıca kalkınma programlarında ve yıllık programlarda birimi ilgilendiren politika ve önceliklerde bu bölümde yer alacaktır.

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

## MALİ BİLGİLER

### 2021 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri

Tablo 62. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HAZİNE YARDIMI** | **KOD** | **AÇIKLAMA** | **Kullanılabilir Bütçe Ödeneği (1)** | **Eklenen (2)** | **Düşülen (3)** | **Toplam Ödenek (1+2-3)** | **Serbest Ödenek**  **(4)** | **Harcama (5)** | **Kalan**  **(6)** | **Harcama Oranı (%)**  **(5/4)** |
| 01 | Personel Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ÖZ GELİR** | 01 | Personel Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bütün Harcama Birimleri tarafından veri girişi sağlanacaktır.. Bilgilerin doğruluğu açısından birimler tarafından tablo doldurulurken Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından teyit edilmelidir**.

## FAALİYET SONUÇLARI

**MUYBİS**

### Bilimsel Yayın, Ödül ve Sanatsal Etkinlikler

Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **17 Ocak 2022** tarihine kadar 2021 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi gerekmektedir**. Faaliyet raporunun bu kısmı tüm birimler için MUYBİS üzerinden sağlanan bilgiler ile merkezi olarak Rektörlüğümüzce oluşturulacaktır.**

### Bilimsel, Sanatsal, Kültürel Etkinlikler

Bu başlık altında faaliyet yılı içerisinde birim tarafından gerçekleştirilen **kongre, sempozyum, panel gibi akademik toplantılar ve tiyatro, konser, sergi türü kültürel faaliyetler ile spor faaliyetlerine yer verilir.**

06.12.2021 tarih ve E-68460721-708-355400 sayılı yazımızda da belirtildiği üzere kurum etkinliklerinin veri **girişleri Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü” üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından sağlanacaktır.**

Biriminiz tarafından Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülünde veri girişi tamamlanan etkinlikler (birim amirinin veri onayı alındıktan sonra) ilgili Modül üzerinden rapor alınarak **Birim Faaliyet Raporlarının bu kısmında raporlanabilir**.

2021 Yılına mahsus olmak üzere ilgili yıla ait tüm verilerin girişi **15 Ocak 2022** tarihine kadar toplu şekilde yapılacak olup kontrol ve onay işlemleri tüm yılın verileri üzerinden sağlanacaktır.

Bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinliklerin izlenebilmesi için söz konusu modülün tüm işlemlerinin “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Kılavuzu” uyarınca yürütülmesi gerekmektedir.

Tablo 63. Bilimsel, Sanatsal Kültürel Etkinlikler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim** | **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Dezavantajlı Grup Adı**  STRATEJİK PLAN VERİSİ |
|  |  |  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

### Diğer Kurum Etkinlikleri

Tablo 64. Sektörel Buluşma/Toplantı Faaliyetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Sektörel Buluşma Toplantısına Katılan Şirketler/Temsilciler**  STRATEJİK PLAN VERİSİ |
|  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

STRATEJİK PLAN VERİSİ

**Tablo 65. Kariyer Etkinlikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Faaliyetin Kapsamı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Kariyer Etkinliklerine Katılan Şirketler / Temsilciler** |
|  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

**Tablo 66. Öğrenci-Mezun Buluşması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Faaliyetin Kapsamı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Kariyer Etkinliklerine Katılan Şirketler / Temsilciler**  STRATEJİK PLAN VERİSİ |
|  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

### Toplumsal Katkı

Bu kısımda birimin;

1. Toplumun sosyal ve ekonomik gelişimine katkıda bulunan araştırma projeleri
2. Üniversitenin sosyal yaşama sağladığı katkıyı artırmak için düzenlediği kültür, sanat ve spor etkinlikleri anlatılacaktır *(Yönetim Bilgi Sisteminde, Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikler menüsünde topluma hizmet amacı güden etkinlik olarak veri girişi yapılmış tüm etkinlikler filtrelenip bu kısımda birim tarafından raporlanır)*
3. Sosyal Sorumluluk Projeleri
4. Uygulamaya Dönük Hizmetler (Analiz, Rapor, Hizmet ve Danışmanlıklar)
5. Toplumsal Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler sunulacaktır.

Yukarıdaki maddelerde belirtilen faaliyetlerin veri girişleri (i. Maddesi hariç) **Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) çalışmaları kapsamında hizmete sunulan “Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Etkinlikleri İzleme Yazılım Modülü” üzerinden Biriminizce görevlendirilen Birim Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirip listesi aşağıda verilen raporlar YBS üzerinden çekilip bu kısımda raporlanacaktır.**

Toplumun sosyal ve ekonomik gelişimine katkıda bulunan araştırma projeleri için BAP projeleri kategorisindeki bilgiler BAP Birimi tarafından, BAP projeleri dışında kalan ve toplumsal katkı ile ilişkilendirilebilecek diğer araştırma projeleri Birimler tarafından **Tablo 67**’de listelenecektir.

STRATEJİK PLAN VERİSİ

Tablo 67. Toplumsal Faydanın İzlenebildiği Araştırma Projeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Proje Türü** | **Proje Birimi** | **Proje Adı** | **Proje Yürütücüsü** | **Kamu/Özel Sektör İşbirliği**  **(Varsa kurumun ismi yazılacaktır.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler Tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

Tablo 68. Uygulamaya Dönük Hizmet ve Ürünler (Analiz, rapor, Deney, Ürün, Hizmet ve Danışmanlıklar)

STRATEJİK PLAN VERİSİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim** | **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Faaliyetin Kapsamı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Hizmetin Sunulduğu Sektör** | **Kurum/Şirket Adı -İletişim Adresi** |
|  |  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

Tablo 69. Topluma Hizmet Kapsamında Yapılan Eğitimler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim** | **Faaliyet Türü1** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Faaliyetin Kapsamı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Dezavantajşı Grup Adı** | **Sertifika Durumu**  STRATEJİK PLAN VERİSİ |
|  |  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1 Topluma Hizmet Kapsamında Kamuya açık bilgilendirme toplantısı, panel, eğitim veya sertifika programı vb.yapılan eğitimler yazılacaktır.**

**Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

Tablo 70. Toplumsal Katkıya Yönelik Yapılan Bilimsel, Sanatsal Kültürel Etkinlikler

STRATEJİK PLAN VERİSİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim** | **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Bitiş Tarihi** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Adı** | **Faaliyetin Kapsamı** | **Ulusal/Uluslararası** | **Fiziksel/Çevrimiçi** | **Katılımcı sayısı** | **Hedef Kitle** | **Dezavantajlı Grup Adı** |
|  |  |  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

Tablo 71. Sosyal Sorumluluk Projesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim Adı** | **Başlangıç Tarihi** | **Bitiş Tarihi** | **Proje Adı** | **Proje Kapsamı** | **Bütçesi** | **Süresi** | **Yürütücüsü** | **Öğrenci projesi mi?** | **Hedef Kitle**  STRATEJİK PLAN VERİSİ |
|  |  |  |  |  | **YBS** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler Tarafından Veri Girişi YBS üzerinden Sağlanıp bu kısımda YBS’den alınan rapor sunulacaktır.**

### Stratejik Ortaklıklar

Tablo 72. Aktif olarak devam eden Stratejik Ortaklıklar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Ortak (Kurum) Adı** | **Bölgesel/ Ulusal/ Uluslararası** | **Kurum Türü (Kamu/Özel/ Sivil Toplum)** | **Amacı:**  Ortaklık ile hedeflenen fayda (**AR-GE, Ortak Proje, Bilgi Transferi, Öğrenci/Personel Değişim)** | **Dayanağı**  **(Protokol, Anlaşma vb.)** |
| 1 | *…….. Üniversitesi* | *Bölgesel* | *Özel* | *Bilgi Transferi* | …tarihli protokol |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır. Üniversitenin temel faaliyetlerini ilgilendiren eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, bilgi transferi konularında yapılan hali hazırda aktif olarak devam eden orta ve uzun vadeli işbirlikleri kapsar.**

### Kurumsal Başarılar

Bu kısımda akademik personelinizin **MUYBİS kapsamında veri girişi sağlanan ödüller dahilinde** **ulusal ve uluslararası düzeyde önem arz eden** başarıları değerlendirilecek, öğrencilerimizin ulusal/uluslararası alanlarda aldığı ödüller, ilgili yıl içinde **Biriminizin faaliyet alanı ile ilgili kurumsal başarıları** listelenecektir.

#### Akademik Personelin Başarıları

Tablo 73. Akademik Personel Başarıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ödül Türü** | **Ödülü Alan Kişi/Kişiler** | **Ödülün Kapsamı** | **Ödülü Veren Kurum/Kuruluş** | **Açıklama** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **MUYBİS** |  |  |

Bu tablo tüm birimler için MUYBİS üzerinden sağlanan bilgiler ile **merkezi olarak Rektörlüğümüzce oluşturulacaktır.**

#### Öğrenci Başarıları

**Tablo 74. Ulusal ve Uluslararası alanda Ödül Alan Öğrenciler/Öğrenci Grupları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Öğrenci/Öğrenciler Adı Soyadı** | **Ödül Alınan Yarışma/Etkinlik Adı** | **Yarışma / Etkinliğin Yapıldığı Yer** | **Elde Edilen Derece** | **Dönemi 2020/2021 2021/2022** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

#### Kurumsal Düzeyde Başarılar

Bu kısımda akademik personelinizin **MUYBİS kapsamında veri girişi sağlanan ödüller dışında** kalan **ulusal ve uluslararası düzeyde önem arz eden** **kurumsal başarıları** listelenecektir.

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### Stratejik Plan Göstergeleri ve Değerlendirmesi

STRATEJİK PLAN VERİSİ

Bu kısımda Faaliyet Raporu içinde “ “ olarak işaretlenmiş olan kısımlarda sağlamış olduğunuz verilere dayanarak kurumun 2021-2025 stratejik planının biriminizin sorumluluğunda ya da işbirliği ile gerçekleşmesi gereken hedefler hakkında genel bir değerlendirme yapılacaktır. Stratejik Plan ile ilgili tüm değerlendirmeler için kurumun ana sayfasından erişebileceğiniz 2021-2025 Stratejik Plan dokümanı referans alınmalıdır.

### Diğer Performans Göstergeleri

Biriminizin performansını izlemek için biriminize özgü kullandığınız diğer göstergeleri bu kısımda tablo formatında sununuz. (Örnek: Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı, zamanında mezun olan öğrenci oranı, öğrenci ders memnuniyet oranları, akredite olan bölüm-program sayısı)

Tablo 75. Diğer Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Amaç/Hedefi** | **Performans Göstergesi** | **Ölçü Birimi**  (Oran-Sayı vb.) | **2020** | **2021** | **Değerlendirme** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm Birimler tarafından veri girişi sağlanacaktır.**

1. **KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI**

Bu kısımda biriminizdeki kalite faaliyetleri ve sonuçları anlatılacak olup rapor aşağıda sözü edilen konular dahil edilerek oluşturulacaktır: Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak eki haline getirilen rapor **MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin** **9-1/ç** maddesi gereği bu kısımda sunulacaktır. Bu kısım **Birim Kalite Komisyonları** tarafından oluşturulacaktır.

## Kalite Güvence Sistemi

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Üniversiteler sistem bazında ve program bazında kalite güvence sistemlerini oluşturmalıdırlar. Bu kısımda Üniversitemiz tarafından oluşturulan ana rapora esas teşkil etmek üzere biriminiz çatısı altında eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet kapsamında sunulan hizmetleri planlamak, ölçmek ve iyileştirmek adına yapılan faaliyetleri raporlayınız. Raporun “**eğitim-öğretim”, “araştırma” ve “topluma hizmet”** başlıkları altında ve aşağıda belirtilen maddeleri içerecek şekilde sunulması gerekmektedir.

* *Kalite Güvencesi Organizasyonu* 
  + Yapılanma
  + Görevlendirmeler (varsa resmi görevlendirme)
  + Komisyon, Kurullar (sadece kalite güvencesi kapsamında. Örnek: Sürekli İyileştirme Ekip ya da Komisyonları)
  + Kalite Hedefleri (akreditasyon, giren öğrenci kalitesi, mezun istihdamı vb.)
  + Yıl içinde kalite güvencesi ile ilgili biriminiz bünyesinde alınan kurul kararları (yönetim kurulu, akademik kurul / bölüm kurulu)
  + Bu kapsamda gerçekleştirilen personel eğitimleri ya da kalite kültürünü yaygınlaştırmak adına yapılan toplantılar
* *Performansı İzlemek için Kurulan Sistem (Kısaca anlatınız, örneklendiriniz, yapılanları listeleyiniz)*
* Sistematik olarak izlenen / ölçülen “Kritik Performans Göstergeleri”
  + - YÖK izleme kriterleri
    - Kurum Stratejik Planı temelinde biriminize özgü diğer performans göstergeleri
* Paydaşların Katılımı (İç ve dış Paydaşların hizmetlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışmalara katılımı/paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem. Paydaş katılımlı toplantılara örnekler, bu kapsamda yapılan anket ve diğer ölçümler, tutanaklar ve raporlar)
* Sürekli İyileştirme Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar (Kısaca anlatınız ve örneklendiriniz)
  + Sürekli iyileştirme kapsamında geliştirilen tüm hizmetler/sonuçlar
  + Yıllık iyileştirme raporları
  + YÖK izleme kriterleri kapsamında birimin sorumluluk alanına düşen konularda yapılan iyileştirmeler (bu kısımda özetle bahsedilecek olup, ilgili YÖK yazısı tarafımıza ulaştığında gösterge bazında bilgi istenecektir)
  + Diğer kalite sonuçları
* Program Bazında Özdeğerlendirme ve Akreditasyon Çalışmaları
  + Akredite programlar ve süreleri
  + Akredite olması planlanan programlar
  + Akreditasyon süreci devam eden programlar
  + Yıl İçinde özdeğerlendirme sürecini tamamlanmış programlar
  + Akran değerlendirme raporu sunulan bölümlerde iyileştirmeye açık alanlar kapsamında atılan somut adımlar (son 3 Yıl içinde sunulan akran raporları kapsamında yıl içinde yapılan iyileştirmeler). Akran değerlendirmesi yapılan her bir program için ayrı anlatılacak.

**Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir. |  |
| Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu |  |
| Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor |  |
| Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor |  |
| Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor |  |
| Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir. |  |
| Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır. |  |
| Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılardan etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır. |  |
| Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır. |  |
| Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır. |  |
| Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir. |  |
| Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır. |  |

Kontrol Listesinde belirtilmiş olan faaliyetlere ilişkin tutanak, rapor ve diğer kanıtları kayıt altına almak Birimin sorumluluğundadır. Raporun kanıt belgelerle ekli olarak oluşturulması önerilmektedir. **Kanıt belgeler faaliyet raporunda sunulmayacaktır**. Bununla birlikte bir dış değerlendirme veya kurumsal akreditasyon sürecinde Biriminize yapılacak ziyaret esnasında kanıt gösterimi kapsamında bu belgelerin sunulması istenebilecektir.

* 1. **Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Performans Göstergeleri (YÖKAK)**

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Performans Göstergeleri” başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiş olup, istenilen performans göstergeleri doldurularak aşağıdaki şablonda belirtilen sorumlu birimlerimiz tarafından veri girişi sağlanacaktır. **Faaliyet raporunu gönderirken lütfen sadece biriminizin sorumlu olduğu tablo/tabloları gönderiniz. Aksi takdirde belirtilmedikçe tüm veriler 2021 yılı baz alınarak girilmelidir.**

*Lütfen sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 1** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) **sayısı**  Detay |  | **Tüm Birimler** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)** | **Faaliyet Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
| *Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)* |  |  | *Tüm Birim Personeli* |
| *……….. Süreci İyileştirme Çalıştayı (Örnektir)* |  |  | *Tüm Birim İdari Personeli* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 2** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı** |  | **Tüm Birimler** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Toplantı Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
| *Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)* | *10.09.2020 (Örnektir)* | *60* | *Öğrenciler* |
| *Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)* | *11.11.2020 (Örnektir)* | *30* | *Akademik Personel* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge 3** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı** |  | **Tüm Birimler** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı Dış Paydaşlar** |
| *Müfredat Güncelleme Toplantısı (Örnektir)* |  | *İşveren Temsilcileri* |
|  |  |  |

# KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, insani kaynakları, alt yapı ve kapasite unsurları açısından durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönlere yer verilir. Bu kısım **4. Bölümde** (Kalite/Kalite Güvencesi Çalışmaları) yer alan **Kalite Güvencesi** kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ait sağlanan bilgilere ilişkin yönetici özeti şeklinde oluşturulacaktır.

1. **ÖNERİ ve TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, 2021 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2022 yılında yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**[[1]](#footnote-1)** | | |
| Harcama yetkilisi /Birim Üst Yöneticisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;  Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrolsisteminin yeterli ve makul güvenceyisağladığını bildiririm.  Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. 2  Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 3 | | |
|  |  | **İmza**  **Ad-Soyad** |
|  |  | **Unvan** |

**Birim Adı:**

1. *Harcama yetkilileri (Birim yöneticileri) tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

   *[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.*

   *[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.* [↑](#footnote-ref-1)