

2020 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	9
5- Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....
D- Diğer Hususlar	<u>18</u>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	16
C. Diğer Hususlar	<u>19</u>
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16
A- Mali Bilgiler	16
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Mali Denetim Sonuçları	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	19
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme	20
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Selçuk Üniversitesi Edebiyat Fakültesi 11 Nisan 1975 tarihinde yürürlüğe giren 1873 sayılı kanunla kurulmuştur. Edebiyat Fakültesi 1976-1977 yılında Zindankale'deki binada 4 bölüm ve 104 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 1982 yılında 2547 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile bu iki fakülte Fen-Edebiyat Fakültesi adıyla birleştirilmiştir.

1987 yılında Kampüs alanı içerisine taşınan ilk fakülte olan Fen-Edebiyat Fakültesi, daha sonraki yıllarda binaları henüz tamamlanmayan gerek İktisadi İdari Bilimler Fakültesi gerekse Güzel Sanatlar Fakültesine ev sahipliği yapmıştır.

Fen-Edebiyat Fakültesi üst çatısı altında toplam 13 bölüm ve 16 programla başarılı bir eğitim-Öğretim hizmeti verilmiştir. 1992-93 öğretim yılında İkinci Öğretime başlanmış ve 1995-96 Öğretim yılı sonunda ilk mezunlarını vermiştir.

2009 yılında tekrar eski duruma dönmüş, Fen Fakültesi ve Edebiyat Fakültesi olarak iki ayrı fakülte oluşturulmuştur. Fen Fakültesi yeni binasına taşınmış, Edebiyat Fakültesi ise eski binada eğitim-öğretime devam etmektedir.

1995 yılında Yükseköğretim Kurulu kararıyla Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü üst çatısı altında yer alan İngiliz Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Alman Dili ve Edebiyatı ve Rus Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalları birer bölüm haline dönüştürülmüştür.

1997 yılında Yükseköğretim Kurulu kararıyla Arkeoloji ve Sanat Tarihi Bölümü, Arkeoloji Bölümü ile Sanat Tarihi Bölümü olmak üzere iki ayrı bölüme dönüştürülmüştür.

2006 yılında Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü, 2009 yılında Karşılaştırmalı Edebiyat Bölümü ve 2010 yılında Doğu Dilleri ve Edebiyatları bünyesinde Japon Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı kurulmuştur.

2016 yılında da Psikoloji ve Felsefe Bölümleri kurulmuştur.

Fakültemizde Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Sosyoloji, Arkeoloji, Sanat Tarihi, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Arap Dili ve Edebiyatı, Alman Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Rus Dili ve Edebiyatı, Fars Dili ve Edebiyatı, Karşılaştırmalı Edebiyat, Urdu Dili ve Edebiyatı, Japon Dili ve Edebiyatı, Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım, Psikoloji, Felsefe Bölümleri

olmak üzere 17 Bölüm bulunmaktadır.

Fakültemizin ihtiyacı olan nitelikli insanlar yetiştirebilmek için, 174 akademik personelden oluşan deneyimli geniş bir öğretim kadrosu ve 29 idari personel ve 17 bölüm ile eğitim öğretimi sürdürmektedir.

Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Fakültemizin misyonu; insanlığın dil, düşünce, kültür, medeniyet dünyasını disiplinler arası işbirliği çerçevesinde araştırmak, geliştirmek, bilgi üretmek, ortaya çıkan sonuçları toplumla paylaşmak ve nitelikli insan yetiştirmek.

Vizyonumuz; güçlü akademik kadromuzla öğrencilerimizin ulusal uluslararası değerlere sahip olarak yetişmelerini sağlamak ve sosyal alanlarda önemli bilim merkezlerinden biri haline gelmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek,
- 2) Fakülte kurullarının kararlarının uygulamak ve birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 3) Her öğretim yılı sonunda ya da istenildiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- 4) Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra gerekçeleriyle birlikte fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarının rektörlüğe sunmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	2	-
Sınıf	52	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	2	-	-	-	-	-
Toplam	54	-	-	-	2	-

1.2- Sosyal Alanlar

Kantin Sayısı: 1 Adet
Kantin Alanı: 332 m2
Kafeterya Sayısı: 1 Adet
Kafeterya Alanı: 11,50 m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-	-

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	133	15	166
Toplam	133	15	166

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	17	8	22
Toplam	17	8	22

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet
Ambar Alanı: 20 m2

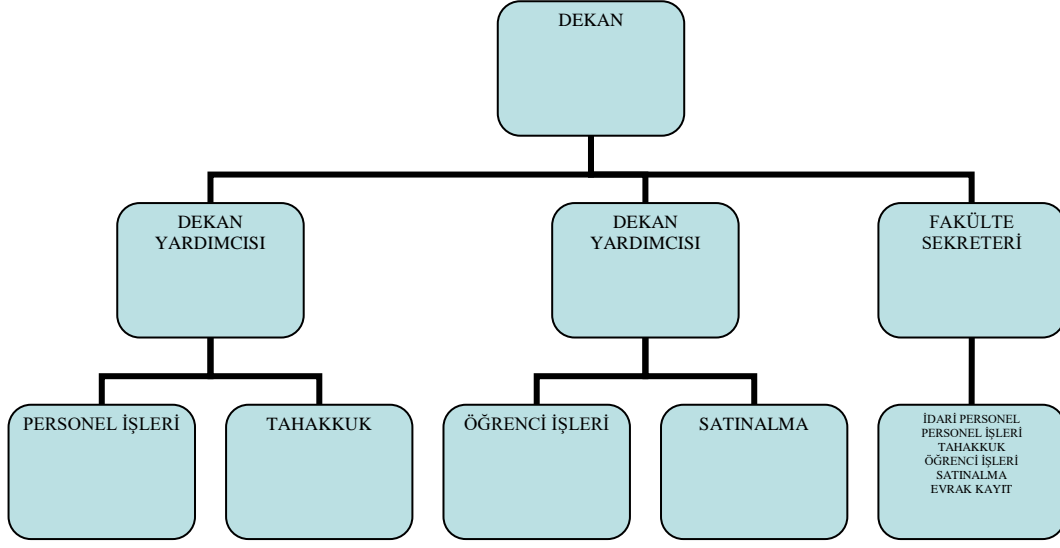
1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 5 Adet
Arşiv Alanı: 100 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 1 Adet
Atölye Alanı: 15 m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 119 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 82 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	66	---	---
Slayt makinesi	---	---	---
Tepegöz	---	---	---
Episkop	---	---	---
Optik Okuyucu	1	---	---
Baskı makinesi	1	---	---
Fotokopi makinesi	4	---	---
Faks	2	---	---
Fotoğraf makinesi	15	---	---
Güvenlik Kameraları	35	---	---
Televizyonlar	4	---	---

Tarayıcılar	6	---	---
Ses Sistemi	44	---	---
Mikroskoplar	---	---	---
DVD ler	---		
Çok Fonk. Yazıcı	19	---	---

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	41			X	
Doçent	25			X	
Dr. Öğretim Üyesi	37			X	
Öğretim Görevlisi	5			X	
Okutman	-		-	-	
Çevirici	-		-	-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-		-	-	
Araştırma Görevlisi	66		174	X	

4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-			-	
Doçent	-			-	
Dr. Öğretim Üyesi	-			-	
Öğretim Görevlisi	-			-	
Okutman	-			-	
Çevirici	-			-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-			-	
Araştırma Görevlisi	-			-	
Uzman	-			-	

4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimde Gönderilen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-			-	
Doçent	-			-	
Dr. Öğretim Üyesi	-			-	
Öğretim Görevlisi	-			-	
Okutman	-			-	
Çevirici	-			-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-			-	
Araştırma Görevlisi	-			-	
Uzman	-			-	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Öğretim Görevlisi	Kazakistan	Rus Dili ve Edebiyatı
Öğretim Görevlisi	İran	Fars Dili ve Edebiyatı
Toplam	2	2

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Sosyoloji Bölümü	Manas Üniversitesi
Profesör	Tarih Bölümü	Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi
Öğr. Gör.	Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım	Konya Teknik Üniversitesi
Toplam	3	3

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	Sayı
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	22	40	21	44	45
Yüzde	% 1,14	% 12,64	% 22,98	% 12,06	% 25,28	% 25,86

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	17		17
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-		-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-		-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-		-
Din Hizmetleri Sınıfı	-		-
Yardımcı Hizmetli	3		3
Toplam	20		20

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-		-
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-		-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-		-
Din Hizmetleri Sınıfı	-		-
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	5		5

4.7.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birime Gönderilen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-		-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-		-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-		-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-		-
Din Hizmetleri Sınıfı	-		-
Yardımcı Hizmetli	-		-
Toplam			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	1	2	13	1
Yüzde	%10,52	%5,26	%10,52	%68,42	%5,26

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	4	3	3	4
Yüzde	%5,26	%15,78	%21,05	%15,78	%15,78	%21,05

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	0	5	5	4	3
Yüzde	%10,52	0	%26,31	%26,31	%21,05	%15,78

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	19	-	19
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-		-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-		-
4/d	-		-
4/b	1		1
Mevsimlik	1		1
Toplam	21		21

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	6	3	6	1
Yüzde	-	15,78	31,57	15,78	31,57	5,26

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	3	2	6	5	3
Yüzde	0	15,78	10,52	31,57	26,31	15,78

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	1476	2691	4167	1050	1575	2625	4366	2526	6792
Toplam	1476	2691	4167	1050	1575	2625	4366	2526	6792

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	131	273	404	77	142	219	623	%9,1

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan (Yerleşen ama Kayıt Yaptırmayan)	Doluluk Oranı
Fakülteler	1330	1358	-	%100
Toplam	1330	1358	-	%100

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Edebiyat Fakültesi	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	60	62	122

5.3-İdari Hizmetler

Öğrenci Hizmetleri

Satınalma Hizmetleri

Güvenlik Hizmetleri

Resmi Yazışmalar (Rektörlük,Resmi Kurumlar,Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör, Basın Yayın Kuruluşları, Yerel Yönetimler, Ulusal ve Uluslar arası Araştırma Kuruluşları, Öğrenci Aileleri)

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek.

Yapılan harcamaların ilgili kanun yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak yapılmasının sağlanması, yapılan harcamaların kontrolü.

Birimlerden gelen isteklerin önem, öncelik, acil temini gibi kriterlere göre değerlendirmek, mevcut ödeneğin miktarına tam, doğru ve harcama kalemlerine uygun olarak kullanılması.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Toplumsal sorumluluk, etkinlik ve öncülük Girişimci, yenilikçi, katılımcı, eğitim araştırma ve uygulamada uyum, sürekli gelişme ve disiplinler arası yaklaşım.
	Ulusun genelini ilgilendiren teknik konularda, teknolojik alanlarda, önceden ve sorunlar oluşmadan, bilimsel görüş oluşturan, bunu kullanıma hazır hale getiren, yayan, paylaşan ve böylelikle kamuoyuna yön veren girişimlerin desteklenmesi.
Stratejik Amaç-2	Araç olarak yabancı dil, bilim dili olarak Türkçe'nin kullanılması. Yabancı dil öğretiminin, araştırma, eğitim, yayın ve ilişkilerde, bir araç olarak, güncel koşullar değerlendirilerek ve yenilikçi bir anlayışla yeniden yapılandırılması. Türkçe'nin bir bilim dili olmasına katkıda bulunacak girişimlerin özendirilmesi, desteklenmesi. Yayında Türkçe eserlere öncelik verilmesi.

	Üretilen bilgi ve oluşturulan birikimin ve araştırma sonuçlarının ülke içinde yayılması, ulusla paylaşılması ve daha çok toplumsal fayda üretebilmesi için gerekli girişim ve düzenlemelerin özendirilmesi.
--	---

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2020 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	20.807.140,00	24.554.110,52	118,01
01 - PERSONEL GİDERLERİ	18.130.020,00	21468338,34	118,41
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.645.000,00	3.054.436,33	115,48
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.120,00	31.335,85	97,56
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

3- Mali Denetim Sonuçları

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

4- Diğer Hususlar

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

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	21
Konferans	19
Panel	4
Seminer	9
Açık Oturum	1
Söyleşi	3
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Çalıştay	3
Eğitim Semineri	1
TOPLAM	61

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	
Uluslararası Makale	69
Ulusal Makale	28
Uluslararası Bildiri	28
Ulusal Bildiri	6
Kitap	21
Kitap Bölümü	29
TOPLAM	

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK	-	1	1		150.000 TL
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	3				43.000
	1				12.000.000
		1			20.000
DİĞER					
TOPLAM					

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

- Fakültemizin öğrenci sayısının çok olması.
- Fakültemiz mezunlarının farklı alanlarda iş bulma imkânlarının olması.
- Fakültemiz öğretim elemanlarının alanlarında uzman ve aktif çalışan olması.

B- Zayıflıklar

- Fakültemiz öğretim eleman sayısı yetersizliği.
- Fakültemiz personel sayısı yetersizliği.
- Fiziki alan yetersizliği.

C- Değerlendirme

Fakültemiz öğretim elemanı ve öğrencileriyle uyumlu, üretken ve başarılı bir eğitim ve öğretim süreci gerçekleştirmektedir.

2021 yılında da daha başarılı bir yıl geçirebilmek adına daha fazla etkinliklere yer verilmesi planlanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemiz olarak değişen koşullara uyumlu ve üretken bir şekilde eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmayı ve farklı alanlarda etkinlikler düzenlemeyi hedeflemektedir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde, 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 sağladığımı 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Tarih:11.01.2021**

Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN
Dekan V.