

2022 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI

FAALİYET  
RAPORU

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Teşkilat Yapısı.....	
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri .....	
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## **I- GENEL BİLGİLER**

(Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

### **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	50					
Bilgisayar Lab.						
Mescit	2					
Diğer Lab.	1					
<b>Toplam</b>	<b>53</b>				<b>2</b>	

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 333 m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

##### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

##### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				

Alanı m2				
----------	--	--	--	--

### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet  
Lojman Bütüt Alanı: ... m2  
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet  
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2  
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... 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						
Okuma Salonu		1				
Toplam	1	1				

### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet  
Sinema Salonu Alanı: ... m2  
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet  
Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

**Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2**

**1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

**Anaokulu Sayısı: ... Adet**

**Anaokulu Alanı: ... m2**

**Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi**

**İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet**

**İlköğretim okulu Alanı: ... m2**

**İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi**

**1.3- Hizmet Alanları**

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m2)</b>	<b>Kullanan Sayısı (Kişi)</b>
<b>Çalışma Odası</b>	<b>133</b>	<b>15</b>	<b>128</b>
<b>Toplam</b>	<b>133</b>	<b>15</b>	<b>128</b>

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

	<b>Sayısı (Adet)</b>	<b>Alanı (m2)</b>	<b>Kullanan Sayısı</b>
<b>Servis</b>			
<b>Çalışma Odası</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>22</b>
<b>Toplam</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>22</b>

**1.4- Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı: 1 Adet**

**Ambar Alanı: 50 m2**

**1.5- Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı: 5 Adet**

**Arşiv Alanı: 100 m2**

**1.6- Atölyeler**

**Atölye Sayısı: 1 Adet**

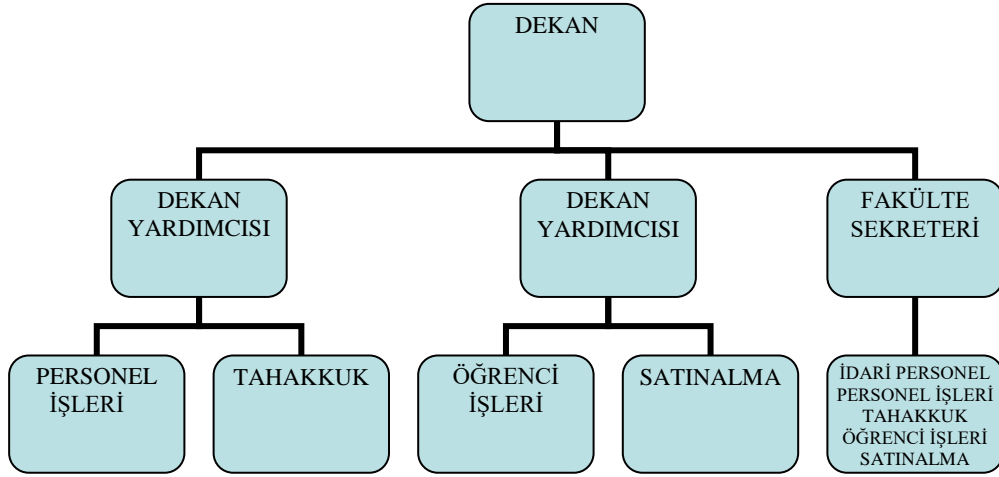
**Atölye Alanı: 15 m2**

## 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....diğer		
.....		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>		

## 2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 114 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 57 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 30 bin  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		54	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi		2	
Fotokopi makinesi		2	
Faks		1	
Fotoğraf makinesi		22	



Kameralar		42	
Televizyonlar		4	
Tarayıcılar		5	
Müzik Setleri			
Mikroskoplara			
DVD ler			
.....			

#### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	42			*	
Doçent	32			*	
Dr. Öğr. Görevlisi	42			*	
Öğretim Görevlisi	4			*	
Araştırma Görevlisi	53		173		

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		

Doçent		
Dr. Öğr. Görevlisi		
Öğretim Görevlisi	Kazakistan İran Suriye	Rus Dili ve Edb. Fars Dili ve Edb. Arap Dili ve Edb.
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Sosyoloji Bölümü Tarih Bölümü İngiliz Dili ve Edb.	Manas Üniv. Karamanoğlu Mehmet Bey Üniv. Ardahan Üniv.
Doçent	Kültür V. Koruma ve Onarım Böl. İngiliz Dili ve edb.	Konya Teknik Üniv. Ardahan Üniv.
Dr. Öğr. Görevlisi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent	Fransız Dili ve Edb.	Karamanoğlu Mehmet Bey Üniv.
Dr. Öğr. Görevlisi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

#### 4.5- 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	14	39	32	49	48
Yüzde	1,15	8,09	22,54	18,49	28,32	27,74

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	19		19
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>			

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	2	12	2
Yüzde		% 15	% 10	% 65	% 10

#### 4.8- 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	1	7	2	6
Yüzde	% 10	% 10	% 5	% 35	% 10	% 30

#### 4.9- 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	3	-	2	6	4	1
Yüzde	15,78		10,52	1,14	31,57	5,26

#### 4.10- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	19		
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	1		
<b>Toplam</b>	<b>20</b>		

#### 4.11- 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	2	-	6	5	4	3
Yüzde	%10		%30	%25	%20	%15

#### 4.12- 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	-	3	3	4	7	3
Yüzde		%15	%15	%20	%35	%15

## 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	
Edebiyat Fakültesi	1414	2594	4008	887	1319	2206	3914	2301	6213
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>									

#### 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	
Edebiyat Fakültesi	163	291	454	84	171	255	709	% 11,40
Yüksekokullar								

\*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	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Edebiyat Fakültesi	1310	1321	0	% 110
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>				

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Edebiyat Fakültesi	51	59	110
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			

### 5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Program Alt Program Faaliyet Bilgisi" başlığı altında yer alacaktır.

### 5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından rapor yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

## 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.

### D- Diğer Hususlar

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

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

**b) Amaç ve hedefler:** Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

## **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

(Faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
<b>Stratejik Amaç-1</b>	<b>Toplumsal sorumluluk, etkinlik ve öncülük</b> 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.
<b>Stratejik Amaç-2</b>	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. 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.

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Üniversite Stratejik planı,



## C. Diğer Hususlar

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

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

### A- Mali Bilgiler

Malî bilgiler başlığı altında; kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

#### 1.1-Bütçe Giderleri

	Rapor Yılı BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>44,840,088,93</b>	<b>44,840,089,34</b>	<b>99,999</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>39,256,940,59</b>	<b>39,256,940,60</b>	<b>99,999</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>5.583,148,34</b>	<b>5.583,148,74</b>	<b>99,999</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>48.000,00</b>	<b>46.958,10</b>	<b>97.83</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	Rapor Yılı BÜTÇE TAHMİNİ	Rapor Yılı GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5249,99	5249,99	100

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

## 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

22.08.2022 Tarihli 2022/1114-1 Sayılı Denetim Raporunda belirtildiği üzere yapılan denetim sonucunda;

**1- 2547 Sayılı Kanun'un 39.maddesine göre Uzun Süreli olarak Yurt Dışında görevlendirilen Öğretim Üyesine Eğitim-Öğretim ve Geliştirme Ödeneği altında ücretler ödenmiştir.**

Edebiyat Fakültesi'nin 2021 yılı ve gerektiğinde geriye veya ileriye yönelik olarak Ek Ders Ödemeleri ve Özlük Hakları ile ilgili yapılan denetimimiz sonucunda; Fakülte Öğretim Elemanı Prof.Dr.Ertan ÖZENSEL'in 2547 sayılı Kanun'un 39.maddesi gereğince,22.09.2020-22.09.2021 tarihleri arası 1 yıl boyunca Kırgızistan'da

görevlendirildiği, ancak, kendisine izinli olduğu süre içerisinde ödenmemesi gereken ve Ekli Listede (EK-1) yer alan tabloda etraflıca belirtilen tutarlarda Eğitim-Öğretim ve Geliştirme Ödeneği altında ücret ödemesi yapıldığı tespit edilmiştir.

**2- . Selçuk Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkez Müdürlüğünden alınan Log kayıtları ile Edebiyat Fakültesi tarafından hazırlanan çarşaf listelerde yer alan sürelerin karşılaştırılması sonucunda, Fakülte öğretim üyelerine fazla ve yersiz Ek Ders ücretlerinin ödendiği tespit edilmiştir.**

Edebiyat Fakültesinin 2021 yılı ek ders ücretlerinin incelenmesi nedeniyle, UZEM'den alınan LOG kayıtlarıyla 2021 yılı çarşaf listelerinin karşılaştırılması sonucunda;

1-Bazı öğretim elemanlarının ders içeriklerinin olmadığı, bazılarının 14 hafta süresince ders vermeyip Ödev şeklinde ders vermiş göründükleri, bazılarının hiç video yüklemedikleri, bazılarının 14 hafta boyunca linklerinin bozuk olduğu, bazılarının PDF yükledikleri online ders vermedikleri, bazılarının 1.veya 2.öğretimde hiç ders kayıtları olmadığı,

2-Bazı öğretim elemanlarının 20 dakikalık süreye riayet etmeyip,5,10,15 dakika ders verdikleri,

Ancak,

Mart-Haziran/2021 döneminde Edebiyat Fakültesi öğretim üyelerine bulgumuzda yer alan ekli (ek-2) listede yer alan tutarlarda fazla ve yersiz olarak ek ders ücretleri ödemesi yapıldığı tespit edilmiştir.

### **Bulgular**

<b>Bulgu No</b>	<b>Bulgunun Konusu</b>	<b>Önem Derecesi</b>	<b>Uzlaşıldı/Uzlaşılmadı</b>
<b>1</b>	Yurt Dışında görevlendirilen Öğretim Üyesine Eğitim-Öğretim ve Geliştirme Ödeneği altında ücretler ödenmiştir.	2.Orta	Uzlaşıldı
<b>2</b>	Fakülte öğretim üyelerine fazla ve yersiz Ek Ders ücretlerinin ödendiği tespit edilmiştir.	2.Orta	Fakülte tarafından yapılan itirazların değerlendirilmesi sonucu uzlaşıldı.

**BULGU1 : Yurt Dışında görevlendirilen Öğretim Üyesine Eğitim-Öğretim ve Geliştirme Ödeneği altında ücretler ödenmiştir.**

**Bulgu Derecesi: Orta**

<b>Mevcut Durum</b>	2547 Sayılı Kanun'un 39.maddesine göre Uzun Süreli olarak Yurt Dışında görevlendirilen Öğretim Üyesine Eğitim-Öğretim ve Geliştirme Ödeneği altında ücretler ödenmiştir.
---------------------	--

<b>Öneri</b>	<p>2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun Ek-madde 1 'de bulunan hükümler ile aynı kanunun ,Geliştirme Ödeneği başlıklı 14.maddesinde belirtilen içeriğe dikkat edilmesi;</p> <p>bulgumuza ekli (Ek-1) listede yer alan tutarların 5018 sayılı Kanun gereğince adı geçen Öğretim Üyesinden tahsil edilmesi gerekir.</p> <p>Ayrıca,Yurt Dışı, yurt içi görevlendirmeler ile ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararları ve her türlü izin ve rapor belgelerinden birer örneğinin mutemetliklere, personel birimine, Enstitülere, Str. Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, haksız ödemelerin önüne geçilebilmesi ve kamu zararına sebebiyet verilmemesi açısından önemlidir.</p>
<b>Eylem</b>	<p>Bulgumuz,04.07.2022 tarih ve 2022-1114/2 sayılı yazımızla yetkililerle paylaşılmış, bulgumuza ve önerimize katıldıklarını 03.08.2022 tarih 172 sayılı yazıyla Denetçiliğimize bildirmişler, önerimizi uygulamaları için kendilerine 31.12.2022 tarihine kadar süre verilmiştir.</p>
<b>Sorumlusu</b>	Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
<b>Eylem Tarihi</b>	31.12.2022

**BULGU 2 : Fakülte öğretim üyelerine fazla ve yersiz Ek Ders ücretlerinin ödendiği tespit edilmiştir.**

**Bulgu Derecesi: Orta**

<b>Mevcut Durum</b>	<p>Selçuk Üniversitesi Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkez Müdürlüğünden alınan Log kayıtları ile Edebiyat Fakültesi tarafından hazırlanan çarşaf listelerde yer alan sürelerin karşılaştırılması sonucunda,</p> <p>1-Bazı öğretim elemanlarının ders içeriklerinin olmadığı, bazılarının 14 hafta süresince ders vermeyip Ödev şeklinde ders vermiş göründükleri, bazılarının hiç video yüklemedikleri, bazılarının 14 hafta boyunca linklerinin bozuk olduğu, bazılarının PDF yükledikleri online ders vermedikleri, bazılarının 1.veya 2.öğretimde</p>
---------------------	--

	<p>hiç ders kayıtları olmamasına nazaran ek ders ücretleri aldıkları ,</p> <p>2-Bazı öğretim elemanlarının 20 dakikalık süreye riayet etmeyip,5,10,15 dakika ders verdikleri tespit edilmiş, bu süreler öğretim elemanlarının lehlerine olarak aylık olarak ders kodları itibarıyla toplanmış, çıkan tutarlar bordroda yer alan sürelerle karşılaştırılmış, ayrıca tespit edilen bu hususlar, Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcısı, Fakülte Bölüm Başkanlarından bir temsilci ile Fakülte Sekreterinin katılımı sonucu yapılan toplantıda ilgili yetkililerle etraflıca müzakere edilmiş ve 1.maddede belirtilen tespitlerimiz sonucu yapılan ders sürelerinin 0(sıfır) olarak alınmasına karar verilmiştir.</p> <p>Yapılan inceleme sonucunda, Mart-Haziran/2021 döneminde Edebiyat Fakültesi öğretim üyelerine bulgumuzda yer alan yer alan tutarlarda fazla ve yersiz olarak ek ders ücretleri ödemesi yapıldığı Dekanlıkla paylaşılmış, Dekanlığın tarafımıza verdiği cevabi yazı ekinde yer alan Öğretim Elemanlarının dilekçelerinde iddia edilen hususlar UZEM yetkilileriyle tekrar değerlendirilmiş, bunun sonucunda rapora ekli olarak alınan (ek- 2) listede yer alan öğretim elemanlarımıza fazla ve yersiz ek ders ücretleri ödendiği tespit edilmiştir.</p>
<b>Öneri</b>	<p>Fakültede görev yapan Anabilim Dalı Başkanlarımızın, kendi Anabilim Dallarında görevli Öğretim elemanlarının derse girip, girmedikleri ile Üniversitemiz Senatosu tarafından alınan kararlar sonucu tebliğ edilen ders sürelerine ilgili öğretim elemanlarının uyup uymadıkları konusunu sürekli kontrol etmeleri ile ekli listede(ek-2) adı geçen öğretim elemanlarına yapılan fazla ve yersiz ek ders ödemelerinin tahsil 5018 sayılı Kanun gereğince tahsil edilmesi önerilir.</p>
<b>Eylem</b>	<p>Bulgumuz,04.07.2022 tarih ve 2022-1114/2 sayılı yazımızla yetkililerle paylaşılmış, bulgumuza ve önerimize katıldıklarını 03.08.2022 tarih 172 sayılı yazıyla Denetçiliğimize bildirmişler, önerimizi uygulamaları için kendilerine 31.12.2022 tarihine kadar süre verilmiştir.</p>
<b>Sorumlusu</b>	<p>Edebiyat Fakültesi Dekanlığı</p>
<b>Eylem Tarihi</b>	<p>31.12.2022</p>

## 5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Faaliyet-Kategori		Test Kategorisi	Test Sonuçları			Bulgular				Denetim Görüşü
Kodu	Tanımı		Olumlu	Olumsuz	Toplam	1.Düşük	2.Orta	3.Yüksek	4.Kritik	6051-Durmuş Ali YILMAZOK
PERÖDEF 8.2.2	Edebiyat Fakültesi Ek Ders Ödemelerinin Denetimi	1 – Risk Yönetimi		1	1		1			
PERÖDEF 8.2.2	Edebiyat Fakültesi Ek Ders Ödemelerinin Denetimi	3 – Kontrol		1	1		1			

## 4- Diğer Hususlar

Fakültemizin 3-2 ve 3-5 bütçe kalemlerinin ödenek miktarının yüz bin TL'ye yükseltilmesi.

## B- Performans Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### 1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	

	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	
<b>Program</b>	<b>Alt Program</b>	<b>Faaliyet</b>	<b>Faaliyet Açıklamaları</b>
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	
		Sağlık Hizmeti Sunumunda İhtiyaç Duyulan Tıbbî Cihaz, Malzeme ve İlaç Alımı	
		Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	
		Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	
		İç Denetim	
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	

		Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri	
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	
		Diğer Destek Hizmetleri	
		Genel Destek Hizmetleri	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	
		Özel Kalem Hizmetleri	
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	
		Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	
		Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	
		Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	



		Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	
		Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	

## **2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## **3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**

Üniversite Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçların gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

## **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Üniversitenin performans programına yönelik veri ve analiz imkanı sağlayan bilgi sisteminin (öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi, taşınır kayıt sistemi, KBS, BKMYBS vb otomasyon sistemleri) değerlendirilmesi yapılarak görüş ve önerilere yer verilir.

## **5- Diğer Hususlar**

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirilmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

#### **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.

2022 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<sup>[1]</sup>**

Harcama yetkilisi 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 kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını 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.<sup>[2]</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>[3]</sup> (Yer-Tarih)

Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN  
Dekan

<sup>[1]</sup> *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

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

<sup>[3]</sup> *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*