

2023 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

EDEBİYAT FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları.....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
D- Diğer Hususlar	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	21
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	21
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	21
C. Diğer Hususlar	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3- Mali Denetim Sonuçları	23
4- Diğer Hususlar	23
B-Performans Bilgileri.....	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
A- Üstünlükler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B- Zayıflıklar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
C- Değerlendirme.....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
NOT:	27
İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.	27

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 bulunmaktadır. Fakültemizin ihtiyacı olan nitelikli insanlar yetiştirebilmek için, 193 akademik

personelden oluşan deneyimli geniş bir ğretim kadrosu ve 18 idari personel ve 17 bölüm ile eğitim ğretimi sürdürmektedir.

Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) 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

Misyon

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.

Vizyon

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	47					
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.	1					
Kütüphane	1					
Toplam	49				2	

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 Bürüt 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		1				
Okuma Salonu		1				
Toplam	3					

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

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	134	15	129
Toplam	134	15	129

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: 50 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 5 Adet

Arşiv Alanı: 50m2

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		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı



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: 10500 Adet

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			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

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

(Önemli not: Birimde 13/B ile görevlendirilen Akademik ve İdari Personeller verilen 4.1.1 ve 4.7.1 nolu maddelere(tablolara) yazılacaktır, birimden 13/B ile başka birime gönderilen Akademik ve İdari Personeller 4.1.2 ve 4.7.2 nolu maddelere tablolara yazılacaktır)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	47			*	
Doçent	30			*	
Dr. Öğr. Üyesi	56			*	
Öğretim Görevlisi	11			*	
Araştırma Görevlisi	49		193		

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. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					

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. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

(Profesör, Doçent, Yrd. Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman, Çevirici, Eğitim-Öğretim Planlamacısı, Araştırma Görevlisi, Uzman bazında değerlendirilecektir.)

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Öğretim Görevlisi	Kazakistan	Rus Dili ve Edb.
Öğretim Görevlisi	İran	Fars Dili ve Edb.
Öğretim Görevlisi	Suriye	Arap Dili ve Edeb.
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Sosyoloji Bölümü İngiliz Dili ve Edebiyatı	Manas Üniv. Ardahan Üniv.
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Doçent	Fransız Dili ve Edeb.	Karamanoğlu Mehmet Bey Üniv.
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	Sayı
Profesör	1
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
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	12	25	50	56	48
Yüzde	1,2	6,12	12,75	25,51	28,57	24,48

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	18		18
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen 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			

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

Başka Birime Gönderilen 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			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	1	12	2
Yüzde					

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	1	2	9	2	3
Yüzde	5,5	5,5	11,11	50	11,11	16,66

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

Meslek Yüksekokullar 1									
Toplam									

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	130	257	387	124	205	329	716	% 10,95
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	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	1404	1348	56	% 96
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

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		

Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	66	50	116
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			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

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

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda 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

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

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

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

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.
	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 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,

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

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali 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 mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	88.643.627,00	88.146.482,60	99,01
01 - PERSONEL GİDERLERİ	78.432.562,00	77.936.003,73	99,01
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.143.445,00	10.142.904,22	99,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	67.620,00	67.574,65	99,99
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri 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 görölen 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 görölen diğer konulara yer verilir.)

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	70
Konferans	29
Panel	10
Seminer	5
Açık Oturum	1
Söyleşi	12
Tiyatro	
Konser	
Sergi	1
Turnuva	1
Teknik Gezi	4
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	69
Ulusal Makale	26
Uluslararası Bildiri	74
Ulusal Bildiri	8
Kitap	95

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Özbekistan Dünya Dilleri Üniversitesi	Öğretim üyesi ve öğrenci değişimi, Ortak proje, ders ve seminer düzenleme Diğer akademik işbirlikleri

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK		2	2		
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	14	20	34	5	
DİĞER	4	1		1	
TOPLAM	18	23	36	6	

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 yönlere 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

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

B- Zayıflıklar

- a) Fakültemiz öğretim eleman sayısı yetersizliği.
- b) Fakültemiz personel sayısı yetersizliği.
- c) 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

İ 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. (**Yer-Tarih**)

Prof. Dr. Mehmet Ali HACIGÖKMEN
Dekan

NOT:

İ Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.