



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı

Sayı :E-46296786-040.05-449518
Konu :2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu

23.01.2023

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

İlgi : 16.12.2022 tarihli, 426132 sayılı yazı

İlgi yazınıza istinaden, Fakültemize ait 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu, yazımız ekinde gönderilmektedir.

Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Mustafa DOĞAN
Dekan

Ek:Faaliyet Raporu (27 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :*BS5A7VVUAR* Pin Kodu :37103

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-ebys>

Adres : Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Akademi Mahallesi Yeni İstanbul Caddesi Alaaddin

Keykubat Kampüsü No:345 Selçuklu-KONYA

Telefon : 0 332 2233026 Faks : 0 332 2233015

e-Posta:egitimfakultesi@selcuk.edu.tr Web:https://www.selcuk.edu.tr/Birim/egitim_fakultesi

KeP Adresi : selcukuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için : Mehmet TANOĞLU

Unvanı : Memur

Tel No : 223 30 88



2022 YILI
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
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

Misyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır./ **İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Misyonunu yazılır)**

Hayat Boyu öğrenmeyi ve kendinizi yenilemeyi ilke edinmiş, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı olup çözüm üreten, milli ve manevi değerlerin bilincinde bireyler yetiştirmek bunun için gerekli olan yöntemleri aramak, uygulamak, geleceği yönelik hedefleri olan, ekip çalışması, liderlik ve iletişim becerilerine sahip, eğitim teknolojilerini kullanabilen, farklı bilim dalları arasında ilişki kurabilen ve bilgileri farklı alanlara uygulayabilen, özgüveni ve hoşgörüsü olan öğretmenler yetiştirmek.

Vizyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır. / **İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Vizyonunu yazılır)**

Öğretmenlik mesleğinde; çağdaş ve kaliteli eğitim ve öğretim programlarıyla toplumun ihtiyaçlarına cevap verecek, rekabet gücünü artıracak verimlilik ve disiplinde öğretmenler yetiştiren, ulusal ve uluslararası sorunların çözümünde katkı sağlayabilecek, toplumsal kalkınma ve değişimde roller üstlenip öneriler geliştirebilecek bir eğitim kurumu olacaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birim kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

Yetkili

2547 sayılı Kanunun tanımlar başlıklı 3 e maddesinde belirtildiği üzere “Yüksek düzeyde Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumu olarak 3 s maddesinde belirtilen “ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyıllık bir programı kapsayan” eğitim programını uygulamak ve kanunda belirtilen diğer işlevleri yerine getirmek üzere kurulmuş olan birimin yöneticisi 2547 sayılı Kanunun 16. Maddesi a fıkrasına göre Dekan’dır.

2- Görev

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen görevleri yapar.

- Fakülte Kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.

-Fakültenin Birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.

-Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.

-Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.

-Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.

-Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük Makamına sunar.

-Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.

-Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.

-Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.

-Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

-Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.

-Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlar.

-Fakültede değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.

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 | - | - | - | - | - | - |
| Sınıf | 15 | 5 | - | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | - | - | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | 15 | 5 | - | - | - | - |

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... 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 Brüt 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 | - | - | - | - | - |
| Toplam | 2 | - | - | - | - | - |

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 | 52 | 300 | 30 |
| Toplam | 52 | 300 | 30 |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|---------------|--------------------|
| Servis | - | - | - |
| Çalışma Odası | 10 | 75 | 13 |
| Toplam | 10 | 75 | 13 |

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet
Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet
Arşiv Alanı: ... m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet
Atölye Alanı: ... 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 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Hastane Toplam Kapalı Alanı | | |

2- Örgüt Yapısı

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

| | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|
| DEKAN | | | | | |
| Dekan Yardımcısı | | | Dekan Yardımcısı | | |
| Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi | Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi | Eğitim Bilimleri | Fakülte Sekreteri | | |
| Özel Eğitim (Pasif) | Temel Eğitim | Yabancı Diller Eğitimi (Pasif) | Özel Kalem | Öğrenci İşleri Bürosu | Personel ve Yazı İşleri Bürosu |
| | | | Ayniyat Bürosu | Maaş-Tahakkuk Bürosu | Evrak (Gelen - Giden) Bürosu |
| | | | Bölüm Sekreterliği | İç Hizmetleri | |

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 21 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 4 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... 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 | 23 | - | - |
| Slayt makinesi | - | - | - |
| Yazıcı | 4 | - | - |
| Episkop | - | - | - |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 9 | - | - |
| Baskı makinesi | - | - | - |
| Fotokopi makinesi | 3 | - | - |
| Faks | 1 | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |
| Kameralar | 1 | - | - |
| Gece Görüş Kamerası | 4 | - | - |
| Tarayıcılar | - | - | - |
| Görüntülü Kayıt Cihazı | 1 | - | - |
| Mikroskoplar | - | - | - |
| 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 | 5 | - | 5 | 5 | - |
| Doçent | 2 | - | 2 | 2 | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | 19 | - | 19 | 19 | - |
| Öğretim Görevlisi | 1 | - | 1 | 1 | - |
| Araştırma Görevlisi | 6 | - | 6 | 6 | - |

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları | | |
|------------------------------------|--------------|-----------------|
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|--|--------------------|------------------------------|
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|---|-----------------|--------------------|
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

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 | - | 6 | 11 | 6 | 7 | 3 |
| Yüzde | - | 18,18 | 33,33 | 18,18 | 21,21 | 10,00 |

4.6- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|---|----------|-----|----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 4 | - | 4 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | - | 1 |
| Toplam | 5 | - | 5 |

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | 1 | 1 | - | 2 | 1 |
| Yüzde | 20 | 20 | - | 40 | 20 |

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 | - | 2 |
| Yüzde | 20 | - | - | 40 | | 40 |

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 |
| Yüzde | - | - | - | 60 | - | 40 |

4.10- İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | 8 | - | 8 |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) | - | - | - |
| Toplam | 8 | - | 8 |

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 | 1 | - | - | 5 | 1 | 1 |
| Yüzde | 12,50 | - | - | 62,50 | 12,50 | 12,50 |

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 | - | - | 2 | 2 | 4 | - |
| Yüzde | - | - | 25 | 25 | 50 | - |

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 | 161 | 486 | 647 | | | | | | 647 |
| Yüksekokullar | | | | | | | | | |
| Enstitüler | | | | | | | | | |
| Meslek Yüksekokulları | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | |
| 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 | | | | |
|--|-----------|----------|-----------|---------------|
| Birimin Adı | Kontenjan | Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | 170 | 169 | | %99,65 |
| Yüksekokullar | | | | |
| Meslek Yüksekokulları | | | | |
| Toplam | | | | |

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı | | | | | |
|---|----------|----------------------------|--------|----------------------|--------|
| Birimin 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 | 21 | 3 | 24 |
| Yüksekokullar | | | |
| Enstitüler | | | |
| Meslek Yüksekokulları | | | |
| Toplam | | | 24 |

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 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

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; Üniversite üst yönetiminin gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde, birimlerin katılımı ile hazırlanmıştır. İç Kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar Rektör'ün onayı ile başlatılmıştır. Onayda bir Rektör Yardımcısının başkanlığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur.

Ödenek olmadığı için 2022 yılı içinde herhangi bir satın alma işlemi gerçekleştirilememiştir

D- Diğer Hususlar

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

Temel Politikalar ve Öncelikler :

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta vadeli Program
- Orta Vadeli Mali Plan
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
- Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2023 eylem planı

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) Amaç ve hedefler:

c) Kuruluş misyonumuza ve vizyonumuza uygun olarak Fakültemizin birinci stratejik hedefi, nitelikli öğretmenler yetiştirmek ve öğretmenlerimize daha nitelikli bir lisansüstü eğitim verebilmektir. Öte yandan MEB'le koordineli olarak mesleki gelişim eğitimleri, bir başka stratejik hedefimiz arasındadır. Özellikle aile eğitimlerine yönelik geliştirilen uzaktan ve yüz yüze eğitim programlarıyla kenti ve ülkenin eğitimine önemli katkılar sağlanması temel hedeflerimizdendir.

(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 | Hedef-1 |
| | Hedef-2 |
| | Hedef-3 |
| Stratejik Amaç-2 | Hedef-1 |
| | Hedef-2 |
| | Hedef-3 |

D-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.)

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,

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

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 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 | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 8.214.251,03 | 8.204.047,94 | 99,88 |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 7.414.495,61 | 7.214.495,31 | 99,98 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 987.030,42 | 986.928,63 | 99,98 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 12.725,00 | 2.624,00 | 20,62 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER | - | - | - |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | - | - | - |

— 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 | - | - | - |

— 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

(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.)

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 | 12 |
| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
| 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 Altyapının 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 değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A- Üstünlükler

Yeni kurulan bir fakülte olmamıza karşın her geçen yıl daha da güçlenerek vizyon ve misyonumuza uygun eğitimciler kazandırmak, her toplumun isteyeceği en büyük değerdir. Çünkü insana yapılan yatırım, sürekli değer kazanmaktır. Fakültemizdeki potansiyel, kararlılık ve hesap verilebilirlik üstün yönlerimiz olarak ön plana çıkmaktadır.

B- Zayıflıklar

Fakültemizin yeni kurulmuş olması ve buna bağlı olarak akademik ve idari personelimizin yeterli olmaması en büyük eksiklik olarak göze çarpmaktadır.

C- Değerlendirme

Sonuç olarak; toplumumuza değerli eğitimcileri kazandırmak öncelikli ilkemizdir. Bu amaçla özellikle akademik ve idari personel ve ödenek eksikliğimizin giderilmesi daha iyi hizmet verebilmek açısından faydalı olacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir. **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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **(Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi)**

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iç 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.^[2]

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

Prof. Dr. Mustafa DOĞAN
Dekan

^[1] *Harcama yetkilileri 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.*