2024 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

SELÇUKLU ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

[BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 3](#_Toc156219217)

[I- GENEL BİLGİLER 4](#_Toc156219218)

[A. Misyon ve Vizyon 4](#_Toc156219219)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 4](#_Toc156219220)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 5](#_Toc156219221)

[**1- Fiziksel Yapı** 5](#_Toc156219222)

[**2- Örgüt Yapısı** 6](#_Toc156219223)

[**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** 7](#_Toc156219224)

[**4- İnsan Kaynakları** 7](#_Toc156219225)

[**5- Sunulan Hizmetler** 10](#_Toc156219226)

[**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi** 11](#_Toc156219227)

[II- AMAÇ ve HEDEFLER 11](#_Toc156219228)

[A. İdarenin Amaç ve Hedefleri 11](#_Toc156219229)

[B. Temel Politikalar ve Öncelikler 11](#_Toc156219230)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 12](#_Toc156219231)

[A- Mali Bilgiler 12](#_Toc156219232)

[**1-** **Bütçe Uygulama Sonuçları** 12](#_Toc156219233)

[B-Performans Bilgileri 12](#_Toc156219234)

[**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri** 12](#_Toc156219235)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 13](#_Toc156219236)

[A- Üstünlükler 13](#_Toc156219237)

[B- Zayıflıklar 13](#_Toc156219238)

[C- Değerlendirme 13](#_Toc156219239)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 13](#_Toc156219240)

[Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı 14](#_Toc156219241)

# BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Selçuklu Araştırmaları Enstitüsü kanunlarla verilen yetki çerçevesinde, görev bilinci içinde çağdaş anlayışla Selçuk Üniversitesinin stratejik planında öngörülen temel amaçlara uygun olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kuruluşumuzdan bu güne, yüklendiğimiz ağır görev, yetki ve sorumlulukları gerek insan kaynaklarımız, gerekse fiziki kaynaklarımızla yerine getirmeye çalışılmıştır.

Kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi üst yöneticilerin desteğiyle mümkün olmaya devam edecektir.

**Prof. Dr. Mustafa DEMİRCİ**

 **Enstitü Müdürü**

#

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

**Misyon**

48 yıllık bir geçmişi bulunan Üniversitemizin bu deneyiminden güç almak, milli ve manevi değerler ön planda tutularak ait olduğu toplumun gelecek vizyonunda da pay sahibi olmayı hedefleyen, Selçuklu Araştırmaları Enstitüsü, Cumhurbaşkanımızın Oluru ile 5 Şubat 2021 yılında kurulmuştur. Enstitümüz aynı yıl Tezli Yüksek Lisans programı kabulü ile Selçuklu Tarihi ve Medeniyeti Anabilim Dalı ile Selçuklu Sanatı ve Arkeolojisi Anabilim Dalında lisansüstü öğrenci eğitimine başlamıştır. Enstitümüzün başlıca amacı milli ve milletler arası bilimsel toplantılar düzenlemek, yayınlar yapmak, Selçukluların kültürel mirasını korumak ve arşivlemek, bu mirası tanıtmak için sergiler açmak, araştırma ve tanıtım gezileri yapmaktır.

**Vizyon**

Selçuklunun siyasi tarih kültür ve sanat alanlarındaki başarılarını araştırmak ve bilim dünyasına tanıtmak, bu alanda yurt içinde ve yurt dışında çalışma yapan bilim adamlarını bir araya toplamak

Selçuklu devrinin bütün değerlerini günümüze taşımaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

**Harcama Yetkilisinin Görev Yetki ve Sorumlulukları Nelerdir?**

❖ Harcama talimatı vermek.(5018 Sayılı Kanun Md.32)

❖ Ödenek üstü olmamak üzere bütçede öngörülen ödenekler kadar veya ödenek gönderme belgesiyle tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapmak.(5018 Sayılı Kanun Md.26-Md.31)

❖ Birim faaliyet raporunu hazırlamak ve üst yöneticiye vermek. (5018 Sayılı Kanun Md.41)

❖ Ön mali kontrol sürecinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak.

(5018 Sayılı Kanun Md.58)

❖ Ödeme emri belgesini imzalamak. (5018 Sayılı Kanun Md.33)

❖ Gerçekleştirme görevlilerini belirlemek.

❖ Harcama talimatının bütçe ilke ve esaslarına uymak,

❖ Kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından

❖ Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### **1- Fiziksel Yapı**

**1.1- Sosyal Alanlar**

 **1.1.1.Kantinler ve Kafeteryalar**

 **Çay Ocağı Sayısı: 1 Adet**

 **Çay Ocağı Alanı: 5 m2**

**1.1.2.Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kapasitesi****0–50** | **Kapasitesi****51–75** | **Kapasitesi****76–100** | **Kapasitesi****101–150** | **Kapasitesi****151–250** | **Kapasitesi****251–Üzeri** |
| **Seminer Odası** | **1** |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **1** |  |  |  |  |  |

**1.2- Hizmet Alanları**

 **1.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** **(KÜTÜPHANE)**  | **2** | **50** | **12** |
| **Toplam** | **2** | **50** | **12** |

**1.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Çalışma Odası**  | **6** | **40** | **7** |
| **Toplam** | **6** | **40** | **7** |

**1.3- Ambar Alanları**

 **Depo Sayısı: 1 Adet**

 **Depo Alanı: 3 m2**

**1.4- Arşiv Alanları**

 **Arşiv Sayısı: 1 Adet**

 **Arşiv Alanı: 20 m2**

**1.5- Atölyeler**

 **Atölye Sayısı: 1 Adet**

 **Atölye Alanı: 20 m2**

### **2- Örgüt Yapısı**



ENSTİTÜ

MÜDÜRÜ

ENSTİTÜ

KURULU

ENSTİTÜ

YÖNETİM

KURULU

ENSTİTÜ MÜDÜR

YARDIMCISI

ENSTİTÜ

SEKRETERİ

ANABİLİM DALI

BAŞKANLIKLARI

PERSONEL

 BİRİMİ

ÖĞRENCİ

İŞLERİ

TAŞINIR KAYIT

KONTROL

TAHAKKUK

BİRİMİ

EVRAK KAYIT

### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 8 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet**

**3.2- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı: 11.000 Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 21 Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı: 21 Adet**

**3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Projeksiyon |  | 2 |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi | 3 | 1 |  |
| Faks |  |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |
| Kameralar | 1 |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar | 1 |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |

### **4- İnsan Kaynakları**

**4.1- İdari Personel**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 6 |  | 6 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli |  |  |  |
| **Toplam** | **6** |  | **6** |

**4.1.1- 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** |

**4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)**

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

**4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı |  | 1 |  |  | 5 |
| Yüzde |  |  |  |  |  |

**4.3- 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 |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.4- 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 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.5- İşçiler**

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | 2 |  | 2 |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **Toplam** | **2** |  | **2** |

**4.6- 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 |  | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

**4.7- 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 |  |  |  | 1 | 1 |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |

### **5- Sunulan Hizmetler**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayıları** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Toplam | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler | 3 | 6 | 9 |  |  |  | 3 | 6 | 9 |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **3** | **6** | **9** |  |  |  | **3** | **6** | **9** |

**5.1.2- 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 |
| Selçuklu Tarihi veMedeniyeti AnabilimDalı |  | 7 |  |  | 7 |
| Selçuklu Sanatı veArkeolojisi AnabilimDalı |  | 2 |  |  | 2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  | **9** |  |  | **9** |

**5.2-İdari Hizmetler**

Enstitümüz bünyesinde uluslararası index ve TR Dizin’de taranan Selçuklu Araştırmaları Dergisi (yılda iki kez) yayınlanmaktadır. Yerli-yabancı akademisyenler katıldığı konferans, panel sempozyum düzenlenmektedir.

### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Enstitümüzde yapılan işlemler, Gerçekleştirme Memuru tarafından evrakların tam ve Yasa ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlanarak Harcama yetkilisi tarafından imzalanarak yapılmaktadır. Satın Alma süreçleri 4734 sayılı Kamu ihale kanunun ilgili maddeleri ve Muayene kabul komisyon yönetmeliklerine göre hazırlanmaktadır.

# II- AMAÇ ve HEDEFLER

## İdarenin Amaç ve Hedefleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** Misyonumuz doğrultusunda hazırlanan ve misyonda belirtilen değerlere bağlı kalarak izleyeceğimiz eğitim ve öğretim programı sırasında öğrencilerimizde görmek istediğimiz gerçekleştirilebilir davranışlar. | **Hedef-1** Öğrencilerimize almış oldukları eğitimle ilgili akademik beceri kazandırmak. |
| **Hedef-2** Ulusal ve sosyal problemlere nitelikli çözümler üretebilmek. |
| **Hedef-3** Özgün akademik araştırma yeteneği kazandırmak. |

## Temel Politikalar ve Öncelikler

Enstitümüz eğitim-öğretim kalitesini daha da geliştirmek için;

* Derslerde kullanılan kaynak, yardımcı ders materyallerinin sayısını arttırmak, yabancı dil eğitimini yaygınlaştırmak,
* Enstitü bünyesindeki tüm Anabilim Dallarında ulusal ve uluslararası bilimsel yayın sayısını arttırmak, ulusal ve uluslararası projelerin sayısını arttırmak,
* Mevcut Yüksek Lisans programlarını üniversitemiz fakültelerinin tüm bölümlerine yaygınlaştırılması ve şartlarını sağlayan bölümlerde Doktora Programı açılması için giriştiğimiz çalışmaları sonuçlandırmak.

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## Mali Bilgiler

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **2024****ÖDENEK** **TOPLAMI****(A)** | **2024****GERÇEKLEŞME TOPLAMI****(B)** | **GERÇEK. ORANI****(B/A\*100)** |
| **YTL** | **YTL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **980.680,00** | **844.883,98** | **86,15** |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | **894.820,00** | **759.119,78** | **84,83** |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **65.860,00** | **65.844,20** | **99,97** |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **20.000,00** | **19.920,00** | **99,60** |

## B-Performans Bilgileri

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

 **1.1. Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | 1 |
| Konferans | 2 |
| Panel | 1 |
| Seminer | 1 |
| Açık Oturum | 1 |
| Söyleşi |  |
| Tiyatro  |  |
| Konser |  |
| Sergi |  |
| Turnuva |  |
| Teknik Gezi |  |
| Eğitim Semineri |  |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Makale | 11 |
| Ulusal Makale |  |
| Uluslararası Bildiri Özeti | 23 |
| Ulusal Bildiri |  |
| Kitap |  |

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- Üstünlükler

* Yerleşmiş köklü bir üniversite olan Selçuk Üniversitesi bünyesinde, Türkiye’nin merkezinde büyük ve kültür şehri Konya’da yer almak.
* Dünya’da ilk olan enstitümüz bünyesinde lisansüstü eğitim ile Selçuklu araştırmacıları yetiştirmek.
* Güçlü, dinamik, özverili bir akademik kadro ile yeterli düzeyde eğitim öğretimin yapılması.
* Uluslararası alanda Selçuklu tarihinin siyasi, sosyal dini ve ekonomik olarak tartışıldığı ilmi platformlarda birinci derecede söz sahibi olmak.

## Zayıflıklar

* Fiziki Altyapı Eksikliği (Eğitim-Öğretim ve İdari binaların yetersiz olması)
* Mali Kaynakların Yetersizliği
* Akademik Personel Eksikliği

## C- Değerlendirme

Enstitümüzün tüm akademik ve idari personeli, tespit ettiğimiz üstünlüklerimizin nitelik ve nicelik olarak arttırılması ve geliştirilmesi, zayıf yönlerimizdeki eksikliklerimizin giderilmesi, Enstitümüzün sınırlı kaynaklarını en etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılarak gelişme ve büyüme yönünde bölgesinde ve ülkesinde etkin bir Enstitü olma yönündeki hedeflerine ulaşmada azami gayreti göstermektedir.

#  V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Lisansüstü eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, uluslararası bilimsel faaliyetlerin arttırılarak dünyada Selçuklu tarihinin daha tanınır ve bilinir hale gelmesi için yabancı dile hâkim donanımlı akademik personele acilen ihtiyaç vardır. Bunun için hem başlangıç düzeyinde (asistan) hem de diğer akademik kadrolarda yetişmiş personelin tahsis edilmesi oldukça elzemdir. Bu sayede dönemin kaynak dilleri konusunda verilen eğitimin niteliği ve sayısı da artmış olacaktır.

# 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.

KONYA 02.01.2025

**Prof. Dr. Mustafa DEMİRCİ**

 **Enstitü Müdürü**