**NOT:** Faaliyet Raporu Rehberi her yıl güncellenmektedir. Lütfen faaliyet raporlarınızı oluştururken güncel rehberi kullanınız.

**İLGİLİ BİRİMLER**

* Fakülteler
* Yüksekokullar
* Meslek Yüksekokulları
* Enstitüler

**MUĞLA**

**SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

Hazırlayan:

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

2019 YILI

AKADEMİK

BİRİMLER İÇİN

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

İçindekiler

[Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü 2](#_Toc28359443)

[Sunuş 3](#_Toc28359444)

[1. GENEL BİLGİLER 4](#_Toc28359445)

[1.1 MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER 4](#_Toc28359446)

[1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 4](#_Toc28359447)

[1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER (Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim) 4](#_Toc28359448)

[1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu 4](#_Toc28359449)

[1.3.2 İnsan Kaynakları 6](#_Toc28359450)

[1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri) 9](#_Toc28359451)

[1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji 14](#_Toc28359452)

[1.3.5 ARGE Altyapısı 17](#_Toc28359453)

[1.3.6 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi 17](#_Toc28359454)

[2. AMAÇ VE HEDEFLER 18](#_Toc28359455)

[2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 18](#_Toc28359456)

[2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 18](#_Toc28359457)

[3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 18](#_Toc28359458)

[3.1 MALİ BİLGİLER 18](#_Toc28359459)

[3.1.1 2019 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri 19](#_Toc28359460)

[3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ (Temel Çıktı ve Sonuçlar) 20](#_Toc28359461)

[3.2.1 Performans İzleme Göstergeleri 20](#_Toc28359462)

[3.2.2 Bilim, Sanat, Spor ve Kültür Etkinlikleri 20](#_Toc28359463)

[3.2.3 Bilimsel Yayın, Ödül ve Patentler 22](#_Toc28359464)

[3.2.4 Stratejik Ortaklıklar 22](#_Toc28359465)

[3.2.5 Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri 23](#_Toc28359466)

[3.2.6 Diğer Faaliyet Çıktıları 23](#_Toc28359467)

[4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 23](#_Toc28359468)

[5. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI 24](#_Toc28359469)

[5.1 Kalite Güvence Sistemi 24](#_Toc28359470)

[5.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri 25](#_Toc28359471)

[6. ÖNERİ ve TEDBİRLER 36](#_Toc28359472)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 37](#_Toc28359473)

# Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince birimlerin faaliyet raporlarını **Ocak ayı** sonuna kadar hazırlamaları gerekmektedir**.** Faaliyet raporlarının belirtilen süre içerisinde eksiksiz ve gecikme olmadan hazırlanabilmesi için gereken planlama baştan yapılmalı ve aşağıdaki prosedür takip edilmelidir.

1. Faaliyet raporunu, hazırlama ve ulaştırmada görevlendirilecek personelin **03.01.2020** tarihine kadar elektronik olarak strateji@mu.edu.tr mail adresine gönderilmesi.
2. Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.
3. Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)
4. Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **15 Ocak 2020** tarihine kadar 2019 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi.
5. Birimler tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasında yer alan ve 2019 yılı için revize edilen Faaliyet Raporu Rehberinin indirilerek faaliyet raporunun **güncel kılavuz** üzerinde yapılması, toplanan bütün verilerin faaliyet raporu rehberi formatına uygun olarak düzenlenmesi. **biriminiz tarafından rehberde yer alan tabloların doldurulmaması durumunda gereksiz tabloların birim faaliyet raporundan silinerek gönderilmesi.**
6. Rehberde tablolarda istenen bilgilerin eksik bildirilmesi halinde açıklamalarının gönderilen tabloların altına yazılması.
7. Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması.
8. **Biriminizin faaliyetlerine rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ve yapılan diğer faaliyetlerin ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmesi.**
9. Birim faaliyet raporunun son sayfasında yer alan “İç Kontrol Güvence Beyanı”nın **üst yönetici tarafından kontrol edilip imzalanarak onaylanmasını takiben basılı olarak Rektörlük/Strateji Planlama Birimine teslim edilmesi.**
10. Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve strateji@mu.edu.tr mail adresine elektronik olarak iletilmesi (Birim faaliyet raporları İç Kontrol Güvence Beyanı sayfası dışında basılı olarak gönderilmeyecektir)
11. Birim faaliyet raporu biriminizce doldurulmadığı taktirde ilgili raporun doldurulamamasının gerekçesiyle birlikte üst yazıyla iletilmesi gerekmektedir.

**Önemli Not 1:** Birim tarafından gönderilen elektronik postaların görevlendirilen personelin e-posta hesabından değil **birimin kurumsal e-posta adresinden** gönderilmesi gerekmektedir.

**Önemli Not 2:** Faaliyet Raporu Rehberinde, **hatalı olduğunu düşündüğünüz, düzeltilmesini ya da geliştirilmesini istediğiniz her türlü konuyu** lütfen strateji@mu.edu.tr adresine e-posta yolu ile bildiriniz. Değerlendirmeleriniz incelenerek size en kısa zamanda konu ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.

# Sunuş

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin (1) inci fıkrası uyarınca, birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır. Bu başlık altında birim yöneticisi, birim faaliyet raporunda yer alan faaliyet sonuçlarına ilişkin özet bir sunuş yapar.)

|  |
| --- |
| **İmza** |
| **Adı Soyadı** |
| **Unvanı** |

# GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca 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 yer verilir.

## MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

Birim ne yapmaya çalışıyor? Sorusuna yanıt verebilmek için birimin misyonu, vizyonu, değerleri bu kısımda sunulur.

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.

## KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER (Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim)

İdarenin tarihçesi, yerleşke ve fiziksel yapı durumu, insan kaynakları, öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri), bilgi ve teknolojik kaynakları, yönetim, organizasyon ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda tablo, resim, grafik, vb. görseller kullanılarak bilgi verilir.

### Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu

Burada sadece birime ait alanlar verilecektir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması durumunda bu husus belirtilmeli ve birime tahsis edilen oda sayısı yazılmalıdır. Biriminizin konumu ve fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

**ÖRNEK:** ………………………(Birimi);…………..…………………….ilçesinde…….…………………….Yerleşkesinde toplam ………………………..m2 kapalı Alana sahip………..………….blokta/……….………….katlı bir binada/…………… binasında……………….hizmet vermiştir.

Tablo 1. Açık ve Kapalı Alanlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **KAPALI ALAN (m2)** | **AÇIK ALAN (m2)** | **KULLANDIĞI BİNALAR** |
|  |  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır.**

#### Eğitim Alanları

Tablo 2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Amfi (Adet)** | **Sınıf (Adet)** | **Bilgisayar Lab. (Adet)** | **Atölye****(Adet)** | **Diğer Lab. (Adet)** | **Toplam (Adet)** |
| **Eğitim** | **Sağlık** | **Araştırma** |
| 0-50 Kişilik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51-75 Kişilik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 76-100 Kişilik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 101-150 Kişilik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 151-250 Kişilik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 251-Üzeri Kişilik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enformatik Bölüm Bşk. tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 3. Eğitim Alanlarının Yüzölçümü

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasite m2** |
| Amfi  |  |
| Sınıf |  |
| Bilgisayar Lab. |  |
| Atölye |  |
| Laboratuvarlar | Eğitim |  |
| Sağlık |  |
| Araştırma |  |
| Toplam |  |

**\*Eğitim alanlarının yüzölçümü toplamı yazılacaktır. (örn. 2 adet amfi 565 m2 )**

**Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enformatik Bölüm Bşk. tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 4.Kapalı ve Açık Spor Tesisleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Kapalı Spor Tesisleri** | **Açık Spor Tesisleri** |
| Spor Dalı | Adet | Alanı (m2) | Spor Dalı | Adet | Alanı (m2) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından dolduracaktır.**

#### Toplantı – Konferans Salonları

Tablo 5. Genel Amaçlı/Merkezi Konferans-Toplantı-Seminer Salonları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Salon Tipi** | **Salon Adı** | **Kapasite (Kişi)** | **Kullanım Alanı (m2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

#### Sağlık Hizmetleri

Tıp Fakültesi tarafından genel bir bilgi verilecektir. Sunulan hizmetler mümkün ölçüde sayısal veriler kullanılarak tablo formatında sunulacaktır.

#### Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 6.Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Ambar Alanı** | **Arşiv Alanı** | **Atölye Alanı** |
| Adet | m2 | Adet | m2 | Adet | m2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınacak bilgiler ile tüm birimler tarafından dolduracaktır.**

### İnsan Kaynakları

Birimimizde ………….. yıl sonu itibariyle …………………… akademik, …………. yabancı uyruklu akademik, …………………………. idari, ………………………sözleşmeli idari personel, ……………………….. sürekli işçi, ………………geçici personel olmak üzere toplam ………………. personel bulunmaktadır.

Tablo 7.Personel Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2018** | **2019** | **Artış-Azalış Oranı %** |
| Akademik Personel |  |  |  |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel |  |  |  |
| İdari Personel |  |  |  |
| Sözleşmeli İdari Personel |  |  |  |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2019 tarihi itibariyle doldurulacaktır.**

#### Akademik Personel

Tablo 8. Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | **2018** | **2019** | **Artış-Azalış Oranı %** |
| **K** | **E** | **Toplam**  | **K** | **E** | **Toplam**  |
| Profesör |  |  |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2019 tarihi itibariyle doldurulacaktır.**

Tablo 9.Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Görev Yaptığı Birim** | **Kişi Sayısı** |
| K | E |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre 31.12.2019 tarihi itibariye doldurulacaktır.**

Tablo 10.Doktora Sonrası (Post-doctoral)1 Pozisyonunda Gelen Akademik Personel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Geldiği Üniversite/Kurum** | **Çalışma Konusu** | **Geliş Tarihi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. 1 Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel işbirliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemize gelen ziyaretçi akademik personeli kapsamaktadır.

Tablo 11.Doktora Sonrası (Post-doctoral)1 Pozisyonunda Giden Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Gittiği Üniversite/Kurum** | **Çalışma Konusu** | **Gidiş Tarihi** | **Dönüş**2**Tarihi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.

1 Doktorasını tamamlamış ve öngörülen sürede bilimsel veya teknolojik bir projede aktif görev yapmak, bilimsel işbirliği ve ortaklığı amacıyla (Değişim faaliyetleri veya diğer kısa süreli ziyaretler hariç) Üniversitemizden giden akademik personeli kapsamaktadır.

2 Dönüş tarihi ilgili faaliyet yılı içinde olmalıdır.

2547 sayılı Kanunun 33. maddesine göre 2019 yılında Biriminizden lisansüstü eğitim–öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 12. Akademik Personelin Yurtdışı Görevlendirilmeleri (2547/33)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görev Yaptığı Birim** | **Unvanı** | **Görevlendirildiği Ülke** | **Sayısı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

1 Ocak – 31 Aralık 2019 tarihleri arasında 2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

**Tablo 13. Akademik Personel Görevlendirilme Sayıları (2547/39)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kısa Zamanlı (0-3 Dâhil) Ay Arası** | **Uzun Zamanlı (3 Ay ve Sonrası)** |
| Yurt İçi |  |  |
| Yurt Dışı |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 14. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Uyruğu\*** | **Unvanı****(Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur )** | **Kadro Durumu (31./32./33./35./50/d)** | **Akademik Birim** | **Bölüm/Anabilim Dalı** | **Doktora Yapılan Üniversite Adı** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. \*Uyruğu T.C. dışında olanlar belirtilecektir.**

Tablo 15. 31. Madde Kapsamında Görevlendirilen Akademik Personel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Çalıştığı Kurumu / Meslek** | **Görevlendirildiği Akademik Birim** | **Görevlendirildiği Yarıyıl** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.** (2018-2019 eğitim-öğretim yılı bahar/ 2019-2020 güz yarıyılı)

#### İdari Personel

Tablo 16.İdari Personel (Kadro Doluluk Oranına Göre)

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Kişi Sayısı** |
| Genel İdare Hizmetler Sınıfı |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |
| Yardımcı Hizmetli Sınıfı |  |
| Sözleşmeli İdari Personel |  |
| Sürekli İşçiler |  |
| **Toplam** |  |

**Tüm birimler tarafından görev yerine göre (13 b-4 dahil) 31.12.2019 tarihi itibariyle doldurulacaktır**

Tablo 17. İdari Personelin Görev Yerleri İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görev Yeri** | **GİH** | **SHS** | **THS** | **EÖHS** | **AHS** | **DHS** | **YHS** | **SİP** | **Sİ** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır. Ayrıca tüm Birimler bünyelerinde görev yapan personeli belirteceklerdir.** GİH: Genel İdare Hizmetleri Sınıfı, EÖHS: Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı, THS: Teknik Hizmetler Sınıfı, SHS: Sağlık Hizmetleri Sınıfı, AHS: Avukatlık Hizmetleri Sınıfı, DHS: Din Hizmetleri Sınıfı, YHS: Yardımcı Hizmetler Sınıfı, SİP: Sözleşmeli İdari Persone,l Sİ:Sürekli İşçi

#### Personelin Katıldığı Eğitimler

**Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Eğitimler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitimin Konusu/İçeriği** | **Eğitimin Mali Kaynağı\*** | **Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)\*\*** | **Başlangıç-Bitiş Tarihi** | **Katılan Personel Sayısı** | **Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

*\* İlgili bütçe kalemi, TÜBİTAK Projesi, GEKA vb. belirtilmelidir.*

*\*\* Eğitimi veren kişi(ler) bilgileri bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.*

**Tablo 19.Akademik Personelin Katıldığı Eğitimler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitimin Konusu/İçeriği** | **Türü** **(Diğer Eğitimler/Eğiticilerin Eğitimine Yönelik Eğitimler** | **Eğitimin Mali Kaynağı\*** | **Eğitimi Veren (Kişi/Kurum)\*\*** | **Başlangıç-Bitiş Tarihi** | **Katılan Öğretim Üyesi Sayısı** | **Katılan Öğretim Elemanı Sayısı** | **Toplam Katılan Akademik Personel Sayısı** | **Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

*\* İlgili bütçe kalemi, TÜBİTAK Projesi, GEKA vb. belirtilmelidir.*

*\*\* Eğitimi veren kişi(ler) bilgileri bağlı olduğu Kurum-Birim bilgileri de dikkate alınarak belirtilecektir.*

### Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)

#### Akademik Programlar / Yeni Programlar

Tablo 20. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılında Açılan Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul  | Program Adı | Kanuni Dayanağı(\*) | Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı (\*\*) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Açılan Programlar (31.12.2019)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul  | Program Adı | Kanuni Dayanağı(\*) | Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı (\*\*) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.**

**(\*\*)** Karar bilgileri (Resmi Gazete/Bakanlar Kurulu/YÖK vb.) tarihi, numara vb. unsurları içerecek şekilde tam olarak yazılacaktır.

(\*\*) Öğrencisi bulunan bölümler eğitim öğretime başladığı dönemi belirtecek, öğrencisi bulunmayan bölümler ise (-) ile gösterilecektir.

Tablo 21. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Açılması Planlanan Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı** | **Öngörülen Açılma Tarihi** | **Öngörülen Öğrenci Alma Tarihi** | **Durumu(\*)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.**

 **(\*)** Programın açılmasına ilişkin aşama (YÖK onayı bekleniyor vb.) belirtilecektir.

Tablo 22.Uluslararası Ortak Yürütülen Akademik Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Adı** | **Program Türü (Lisans / Yüksek Lisans / Doktora)** | **Ortak Üniversite Adı** | **Programa Ait Ortaklık Türü** **(**Joint degree, double degree vb.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 23. Akredite Olan Programlar ve Planlanan Akreditasyon Çalışmalarına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **S.N.** | **Akredite Olan Programl(lar)** | **Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı** | **En Son Akreditasyon Verilme Tarihi\*** | **Akreditasyon Geçerlilik Süresi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(\*)** En son gerçekleştirilen akreditasyon işlemi sonuçlanma tarihi gün-ay-yıl şeklinde girilecektir.

**Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.** Akreditasyon kuruluşları listesine [**http://www.yok.gov.tr/web/kalitekurulu/tescil-suresi-devam-edenler**](http://www.yok.gov.tr/web/kalitekurulu/tescil-suresi-devam-edenler)linkinden erişilebilir.

Tablo 24. Planlanan Akreditasyon Çalışmaları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **S.N.** | **Akredite Olması Planlanan Programlar** | **Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı**  | **Çalışmaların Tamamlanması İçin Planlanan Tarih** |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |

#### Öğrenci Sayıları

Tablo 25. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2019-2020 (31.12.2019)** |
| Bölüm/Program Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 26. Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2019-2020** |
| Bölüm/Program Adı | Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı | Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı |
| K | E | Top. | K | E | Top. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 27. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bazında Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı (31.12.2019)** |
| **…………………………….FAKÜLTESİ / YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU** |
| Bölüm/Program Adı | I.Öğretim | II.Öğretim | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 28. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

|  |
| --- |
| **2018-2019**  |
| **Birim Adı** | **Kendi İsteği İle Ayrılan** | **Vefat** | **Yatay Geçişle Giden** | **Yüksek Öğ. Çıkarma** | **Kayıt İptali** | **Diğer** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 29.Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Yılı** | **Uzaklaştırma** | **Kınama** | **Uyarma** | **Çıkarma** | **Toplam** |
| **2018-2019** |  |  |  |  |  |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 30. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2018-2019** |
| Bölüm/Program Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

**Tablo 31.Enstitüler Bazında Öğrenci sayıları**

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı** |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** |
| Anabilim Dalı  | Yüksek Lisans | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 32. Enstitüler Bazında Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı** |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** |
| Anabilim Dalı  | Yüksek Lisans | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 33. Enstitüler Bazında Mezun Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı** |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** |
| Anabilim Dalı  | Yüksek Lisans | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| **Tezli** | **Tezsiz** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 34. Enstitüler Bazında Yatay/Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|  |
| --- |
| **2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı** |
| **……………………..ENSTİTÜSÜ** |
| Anabilim Dalı  | Yüksek Lisans | Doktora | Uzaktan Eğitim | Toplam |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler tarafından doldurulacaktır.**

**Tablo 35. Uluslararası Öğrenci Sayıları – Birimlere Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı/ Bölüm/Program/Anabilim Dalı** | **2018-2019** | **2019-2020** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.**

**Tablo 36.Engelli Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm/Program Adı** | **I.Öğretim** | **II.Öğretim** | **Toplam** | **Genel Toplam** |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Enstitüler/Fakülteler/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 37. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimler** | **2018-2019**  |
| **I.Öğretim**  | **II. Öğretim** | **Toplam** |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimler** | **2019-2020**  |
| **I.Öğretim**  | **II. Öğretim** | **Toplam** |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 38.Yabancı Diller Yüksekokulu Tarafından Verilen Hazırlık Dersleri

|  |
| --- |
| **2018-2019** |
| Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.) | I.Öğretim | II.Öğretim | Toplam |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| İngilizce Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Almanca Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Türkçe Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ………………………. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2019-2020** |
| Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.) | I.Öğretim | II.Öğretim | Toplam |
| K | E | Toplam | K | E | Toplam | K | E | Toplam |
| İngilizce Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Almanca Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Türkçe Hazırlık |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ………………………. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 39. Yabancı Dil Hazırlık Dersleri Alan Öğrencilerin Başarı Ortalamaları

|  |
| --- |
| **2018-2019** |
| Hazırlık Dersleri (İngilizce, Almanca, Türçe vb.) | BAŞARI ORTALAMALARI |
| İngilizce Hazırlık |  |
| Almanca Hazırlık |  |
| Türkçe Hazırlık |  |
| ………………………. |  |

**Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 40. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Staj Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Birim Adı** | **Bölüm/Program Ad-** | **Staj Yapan Öğrenci Sayısı\*** | **Staj Yapılan Kuruluşun Bulunduğu İl**  |
| *Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu* | *Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü* | *15* | *Muğla**(sayı)* | *Aydın**(sayı)* | *Denizli**(sayı)* | *Diğer**(sayı)* |
| *2* | *3* | *7* | *3* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.**

**\*İlgili dönemde SGK girişi ve çıkışı yapılan öğrenci sayısı**

#### Eğitim-Öğretim Göstergeleri

Tablo 41. Programlara Yerleştirmede Kullanılan Başarı Sıralamaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/YO/MYO Adı | Programın Adı | Tavan Puanının Başarı Sıralaması | Taban Puanının Başarı Sıralaması |
| 2019-2020 | 2019-2020 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır. Bilgiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sitesinden alınacaktır. Öğrencilerin üniversiteye yerleştirme puanı değil sadece başarı sıralaması yazılacaktır.

\*Başarı sırası; ilgili bölüme yerleşen kişinin belirtilen puan türünde kaçıncı sırada olduğunu göstermektedir. Dolayısıyla tavan puanın başarı sırası bölüme en yüksek puanla yerleşen kişinin, taban puan başarı ise bölüme en düşük puanla yerleşen öğrencinin ilgili alanda kaçıncı sırada olduğunu ifade etmektedir.

\* Ek yerleştirmeler dahil edilecektir.

Tablo 42. Enstitülerde Programlara Kabul Edilen Öğrenci Niteliği

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Enstitü Adı | Anabilim Dalı/Bilim Dalı Adı | Tezsiz Yüksek Lisans | Tezli Yüksek Lisans | Doktora |
| 2019-2020 | 2019-2020 | 2019-2020 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Enstitüler tarafından doldurulacaktır.

\* Hesaplamalarda lisansüstü programların alım ortalamaları; ilgili bilim dalı/programa alınan öğrencilerden yüksek Lisans için [(ALES Puanlarının Ortalaması+ Lisans Mez Notları Ortalaması)/2], Doktora için ise [(ALES Puanlarının Ortalaması+ Lisans Mez Notları Ortalaması+ Yüksek Lisans Mez Notları Ortalaması) /3] şeklinde hesaplanacaktır. ALES Puanlarının Ortalaması her bir bilim dalı/program için kabul edilen öğrencilerin ALES puanları toplanarak, o bilim dalı/programa kabul edilen öğrenci sayısına bölünür. Benzer işlemler lisans ve yüksek lisans mezuniyet ortalamaları için de yapılarak formüllerde yerine konularak lisansüstü programların alım ortalamaları elde edilir. Ayrıca mezuniyet ortalamalarının “100” üzerinden ortalamaları kullanılacağından “4” üzerinden olan notlar “25” ile çarpılacaktır.

Tablo 43.Doktora ve Yüksek Lisans Tezleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENSTİTÜ** | **2019 YILI BİTEN TEZ SAYILARI** | **DEVAM EDEN TEZ SAYILARI** |
| **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** | **YÜKSEK LİSANS** | **DOKTORA** |
| **…………………………………………… Enstitüsü** |  |  |  |  |
| **…………………………………………………………..** |  |  |  |  |

Tablo 44.2019 Yılı İçerisinde Tamamlanan Yüksek Lisans Tezleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** | **TEZİN BİTİŞ TARİHİ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tablo 45.2019 Yılı İçerisinde Tamamlanan Doktora Tezleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** | **TEZİN BİTİŞ TARİHİ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tablo 46.Devam Eden Yüksek Lisans Tezleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tablo 47.Devam Eden Doktora Tezleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANABİLİM DALI** | **TEZ ADI** | **ÖĞRENCİ ADI-SOYADI** | **TEZ YÖNETİCİSİ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Bu Başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına yer verilir.

#### Yazılımlar

Tablo 48. Kullanılan Yazılımlar (Programlar)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kullanılan Yazılım Programları** | **Yazılımı Sahibi (Üreten Firma) Kuruluş** | **Yazılım Sürüm No** | **Lisans Türü\*** | **Sorumlu Birim Adı** | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ………………. |  |  |  |  |  |  |

**(Bu kısıma kullanıcı bilgisayarlarında bağımsız olarak çalışan lisanslı yazılımlar yazılacaktır, Üniversite çapında kurumun operasyonel fonksiyonlarına hizmet eden ve ortak bir veri tabanı bulunan Bilgi Sistemleri Tablo 50’ye not edilecektir.)**

**\*Toplu lisanslama, eğitim lisansı, açık kaynak türü, tek kullanıcı, sınırlı kullanıcı gibi**

**Tablo 49. Bilgi Sistemleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilgi Sistemi Adı** | **Yazılımı Sahibi (Üreten Firma) 1** | **Sorumlu Birim**2  | **Kullanıcı Birimler** | **Kullanım Alanları** | **Birimin Yetki Alanı***3* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ………………. |  |  |  |  |  |

**\*Bilgi Sisteminın kısaltmasınıda belirtiniz. (Örneğin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)**

**1Yazılım kurum içi temin edildiyse yazılımı sağlayan birim yazılacak, kurum dışından temin edilenler için firmanın ismi yazılacaktır.**

**2  Veri tabanı MSKÜ sunucularında bulunan bilgi sistemleri için yazılım güvenliği ve kişisel bilgilerin korunması ile ilgili prosedürler sorumlu birim tarafından bu tablonun altında özetlenecektir.**

**3 Birimin kullanımını bulunan bilgi sistemi ile ilgili olarak yetki düzeylerini açıklaması beklenmektedir (Örnek: A verisine okuma erişimi, B verisi için okuma ve yazma (bilgi girişi) erişimi, C verisi için okuma, yazma ve silme erişimi gibi)**

Tablo 50.Bilgisayar Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Türü** | **2018** | **2019** | **Artış Oranı %** |
| Sunucular |  |  |  |
| Masaüstü Bilgisayar |  |  |  |
| Taşınabilir Bilgisayar |  |  |  |
| Tablet Bilgisayar |  |  |  |
| Cep Bilgisayar |  |  |  |
| ………………………………… |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |
| **Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı** |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 51. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hesap Kodu** | **I.Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makine ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 04 | İş Makinaları ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler İle Aletleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 06 | Posta Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 07 | Paketleme Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 08 | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 09 | Ayırma, Sınıflandırma Makineleri | Adet |  |
| 253 | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 01 | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları | Adet |  |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 03 | 03 | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 04 | Ölçüm, tarı, Çizim ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 05 | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler | Adet |  |
| 253 | 03 | 06 | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletleri | Adet |  |
| 253 | 03 | 07 | Müzik Aletleri ve Aksesuarları | Adet |  |
| 253 | 03 | 08 | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler | Adet |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 52. Demirbaşlar Listesi

| **Hesap Kodu** | **I.Düzey Kodu** | **II.Düzey Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktarı** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 255 | 01 | 01 | Döşeme Demirbaşları | Adet |  |
| 255 | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları | Adet |  |
| 255 | 01 | 03 | Koruyucu Giysi ve Malzemeler | Adet |  |
| 255 | 01 | 04 | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | Adet |  |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar | Adet |  |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular | Adet |  |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri  | Adet |  |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri | Adet |  |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları | Adet |  |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | Adet |  |
| 255 | 02 | 06 | Aydınlatma Cihazları | Adet |  |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu | Adet |  |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları | Adet |  |
| 255 | 03 | 02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar | Adet |  |
| 255 | 03 | 03 | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları | Adet |  |
| 255 | 03 | 04 | Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları | Adet |  |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler | Adet |  |
| 255 | 04 | 01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları | Adet |  |
| 255 | 05 | 01 | Çiftlik Hayvanları | Adet |  |
| 255 | 05 | 02 | Hizmet Amaçlı Hayvanlar | Adet |  |
| 255 | 05 | 03 | Gösteri Amaçlı Hayvanlar | Adet |  |
| 255 | 05 | 04 | Koruma Altına Alınan Hayvanlar | Adet |  |
| 255 | 06 | 01 | Etnografik Eserler | Adet |  |
| 255 | 06 | 02 | Arkeolojik Eserler | Adet |  |
| 255 | 06 | 03 | Geleneksel Türk Süslemeleri | Adet |  |
| 255 | 06 | 04 | Güzel Sanat Eserleri | Adet |  |
| 255 | 06 | 05 | Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler | Adet |  |
| 255 | 06 | 06 | Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar | Adet |  |
| 255 | 06 | 07 | Tabletler | Adet |  |
| 255 | 06 | 08 | Mühür ve Mühür Baskıları | Adet |  |
| 255 | 06 | 09 | Arşiv Vesikaları | Adet |  |
| 255 | 06 | 10 | Fosiller | Adet |  |
| 255 | 06 | 11 | Kayaçlarve Mineraller | Adet |  |
| 255 | 06 | 12 | Dondurulmuş, Kurutulmuş veya Doldurulmuş Bitki ve Hayvan Örnekleri | Adet |  |
| 255 | 07 | 01 | Kütüphane Mobilyaları | Adet |  |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar | Adet |  |
| 255 | 07 | 03 | Görsel ve İşitsel Kaynaklar | Adet |  |
| 255 | 07 | 04 | Bilgi Saklama Üniteleri  | Adet |  |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları | Adet |  |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar | Adet |  |
| 255 | 08 | 03 | Derslik Süslemeleri | Adet |  |
| 255 | 08 | 04 | Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları | Adet |  |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 09 | 03 | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 09 | 99 | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar | Adet |  |
| 255 | 10 | 01 | Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar | Adet |  |
| 255 | 10 | 02 | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri | Adet |  |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları | Adet |  |
| 255 | 11 | 01 | Vitrinde Sergilenen Eşyaları | Adet |  |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları | Adet |  |
| 255 | 11 | 03 | Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları | Adet |  |
| 255 | 12 | 01 | Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları | Adet |  |
| 255 | 12 | 02 | Büro Malzemeleri | Adet |  |
| 255 | 99 | 01 | Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler | Adet |  |
| 255 | 99 | 02 | Seyyar Tanklar ve Tüpler | Adet |  |
| 255 | 99 | 03 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar | Adet |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır**

### ARGE Altyapısı

Laboratuvar bulunan ve/veya diğer ARGE faaliyeti gerçekleştirilen Akademik Birimlerimiz tarafından mevcut ARGE kapasitesi olanakları ve varsa sektörel yönlü sunulan hizmetler ile 2019 yılında yapılan ARGE yatırımları (yatırım miktarları ve içerikleri belirtilerek) hakkında bilgi verilecektir.

Tablo 53. Akredite Olan Laboratuvar Sayısına İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim Adı** | **Akredite Olan Labaratuvar** | **Akreditör Kuruluş/İlgili Kalite Standardı** | **En Son Akreditasyon Verilme Tarihi\*** | **Akreditasyon Geçerlilik Süresi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır.**

**(\*)** En son gerçekleştirilen akreditasyon işlemi sonuçlanma tarihi gün-ay-yıl şeklinde girilecektir.

### Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi

Bu kısımda tarihçe, yönetim ve birimin bünyesinde bulunan kurullar ile ilgili bilgilere yer verilecek olup, birimin/idarenin örgüt yapısı hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturulacaktır. Ayrıca birim/idare faaliyet raporu döneminde denetime tabi olmuşsa, denetimin nasıl yapıldığı, denetimi yapan kurum, denetim sonuçları ile ilgili bilgi verilecektir. Yönetim ile ilgili bilgiler birimler tarafından aşağıdaki örnekte belirtildiği şekilde doldurulacaktır.

Tablo 54. Yönetim\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **GÖREVE BAŞLAMA / BİTİŞ TARİHİ** |
| ……………Müdürü |  | 01.01.2019 – 01.07.2019 |
| ……………Müdürü |  | 01.07.2019 –halen göreve devam etmektedir.  |
|  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. \***2019 yılı içindeÜniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc., Birim Koordinatörleri ile Fak./YO/MYO Sek, Daire.Bşk. ve durumu bu kapsama girmeyen (Örn, Döner Sermaye İşletmesi Md.lüğü gibi) üst düzey yöneticiler yazılacaktır.

Tablo 55.Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 56. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.**

# AMAÇ VE HEDEFLER

## BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birimin amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve politikalara yer verilecektir.

## TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bu başlık altında birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politikalarına ve bu politikalardan hangilerine öncelik verildiğine yer verilir. Ayrıca kalkınma programlarında ve yıllık programlarda birimi ilgilendiren politika ve önceliklerde bu bölümde yer alacaktır.

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

## MALİ BİLGİLER

### 2019 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri

Tablo 57. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HAZİNE YARDIMI** | **KOD** | **AÇIKLAMA** | **Kullanılabilir Bütçe Ödeneği (1)** | **Eklenen (2)** | **Düşülen (3)** | **Toplam Ödenek (1+2-3)** | **Serbest Ödenek****(4)** | **Harcama (5)** | **Kalan****(6)** | **Harcama Oranı (%)****(5/4)** |
| 01 | Personel Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ÖZ GELİR** | 01 | Personel Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bütün Harcama Birimleri tarafından doldurulacak doldurulacaktır. Bilgilerin doğruluğu açısından birimler tarafından tablo doldurulurken Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından teyit edilmelidir**.

## PERFORMANS BİLGİLERİ (Temel Çıktı ve Sonuçlar)

### Performans İzleme Göstergeleri

Biriminizin performansını izlemek için kullandığınız göstergeleri bu kısımda tablo formatında sununuz. (Örnek: Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı, zamanında mezun olan öğrenci oranı, öğrenci ders memnuniyet oranları, akredite olan bölüm-program sayısı)

### Bilim, Sanat, Spor ve Kültür Etkinlikleri

Bu başlık altında, faaliyet yılı içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilir.

Organizasyonu bizzat birim tarafından gerçekleştirilen Ulusal ve Uluslararası Etkinlikler Tablo 59 ve Tablo 60’a uygun olarak doldurulacak olup, tabloda yer alamayan etkinlikler ilgili kısıma eklenebilir.

Tablo 58. Organizasyonu Bizzat Birim Tarafından Gerçekleştirilen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Akademik Toplantılar** |  | **Kültürel Faaliyetler** | **Spor Faaliyetleri** | **Eğitim Faaliyetleri** | **Diğer** |
| **Çalıştay** | **Sempozyum ve Kongre** | **Konferans** | **Panel** | **Seminer** | **Açık Oturum** | **Söyleşi** | **Tiyatro** | **Konser** | **Dans ve Film Gösterimi** | **Sergi** | **Turnuva** | **Spor Amaçlı Gezi** | **Teknik Gezi** | **Eğitim Semineri** |
| ………………..……….. Fakültesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……………..………. Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ………….. Meslek Yüksekokulu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bütün birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 59. Organizasyonu Bizzat Birim Tarafından Gerçekleştirilen Etkinliklerin İçeriği

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Konusu** | **Faaliyeti Gerçekleştiren Birim** | **Katılımcı Sayısı** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tarih sırasına göre doldurulacak olup, Tablo 58 ‘de verilen etkinlik sayılarıyla uyumlu olacaktır.**

Tablo 60. Kariyer Etkinlikleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etkinliğin Adı** | **Etkinliği Düzenleyen Birim** | **Etkinlik Tarihi** | **Etkinliğin yapıldığı Yer** | **Katılımcılar** | **Katılımcı Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\* **Bütün birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 61. Ulusal ve Uluslararası alanda Bilim, Sanat ve Spor Etkinlikleri ve Yarışmalarda Ödül Alan Öğrenciler/Öğrenci Grupları

**Akademik Birim**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Öğrenci/Öğrenciler Adı Soyadı** | **Ödül Alınan Yarışma/Etkinlik Adı** | **Yarışma / Etkinliğin Yapıldığı Yer** | **Elde Edilen Derece** | **Dönemi 2018/2019 2019/2020** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.**

### Bilimsel Yayın, Ödül ve Patentler

Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **15 Ocak 2020** tarihine kadar 2019 Yılı YÖKSİS (Yükseköğretim Bilgi Sistemi) girişlerini tamamlaması ve MUYBİS (Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yayın Bilgi Sistemi) için YÖKSİS aktarımlarını yapmaları hususunun akademik personele tebliğ edilmesi gerekmektedir.

### Stratejik Ortaklıklar

Tablo 62. Aktif olarak devam eden Stratejik Ortaklıklar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Stratejik Ortak (Kurum) Adı** | **Bölgesel/ Ulusal/ Uluslararası**  | **Kurum Türü (Kamu/Özel/ Sivil Toplum)** | **Amacı:** Ortaklık ile hedeflenen fayda (**AR-GE, Ortak Proje, Bilgi Transferi, Öğrenci/Personel Değişim)** | **Dayanağı****(Protokol, Anlaşma vb.)** |
| 1 | *…….. Üniversitesi* | *Bölgesel* | *Özel* | *Bilgi Transferi* | …tarihli protokol |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**Üniversitenin temel faaliyetlerini ilgilendiren eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, bilgi transferi konularında yapılan hali hazırda aktif olarak devam eden orta ve uzun vadeli işbirlikleri kapsar.**

### Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

Sosyal Sorumluluk kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler bu başlık altında özetlenecektir. **Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

### Diğer Faaliyet Çıktıları

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak **2019 yılı içerisinde Biriminizin genel başarısına katkısı olduğu düşündüğünüz** önemli faaliyet ve projeleri burada belirtiniz. (Eğitim-Öğretim / Araştırma Geliştirme / Topluma Hizmet)

Tablo 63. Laboratuvar Teçhizat/Makine/Test Cihazı Kullanım Bilgileri (Üniversite içi)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetin Gerçekleştirildiği Birim | Teçhizat/Makine/Test Cihazı Adı | Faydalanan Öğretim Elemanı | Analizin/Ürün/Hizmetin Adı-Niteliği |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Bünyesinde laboratuvar hizmeti bulunan Birimler tarafından doldurulacaktır.**

# 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 (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönlere yer verilir.

1. **KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI**
	1. **Kalite Güvence Sistemi**

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Üniversiteler sistem bazında ve program bazında kalite güvence sistemlerini oluşturmalıdırlar. Bu kısımda Üniversitemiz tarafından oluşturulan ana rapora esas teşkil etmek üzere biriminiz çatısı altında eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet kapsamında sunulan hizmetleri planlamak, ölçmek ve iyileştirmek adına yapılan faaliyetleri raporlayınız. **Bu kısıma ait bilgiler biriminizde kalite faaliyetlerinden sorumlu yönetici ya da kalite faaliyetlerinde görev almış personel koordinasyonunda aşağıda sözü edilen konular dahil edilerek oluşturulacaktır:**

* *Kalite Güvencesi Organizasyonu*
	+ Yapılanma
	+ Görevlendirmeler (varsa resmi görevlendirme)
	+ Komisyon, Kurullar (sadece kalite güvencesi kapsamında. Örnek: Sürekli İyileştirme Ekip ya da Komisyonları)
	+ Kalite Hedefleri (akreditasyon, giren öğrenci kalitesi, mezun istihdamı vb.)
	+ Yıl içinde konu ile ilgili biriminiz bünyesinde alınan kurul kararları (yönetim kurulu, akademik kurul / bölüm kurulu)
	+ Bu kapsamda gerçekleştirilen personel eğitimleri ya da kalite kültürünü yaygınlaştırmak adına yapılan toplantılar
* *Performansı İzlemek için Kurulan Sistem*
* Sistematik olarak izlenen / ölçülen “Kritik Performans Göstergeleri” (YÖK izleme kriterleri ve biriminize özgü diğer performans göstergeleri)
* Paydaşların Katılımı (İç ve dış Paydaşların hizmetlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışmalara katılımı/paydaş geri bildirimlerini almak için kurulan sistem. Paydaş katılımlı toplantılara örnekler, bu kapsamda yapılan anket ve diğer ölçümler)
* Sürekli İyileştirme Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalar
	+ Sürekli iyileştirme kapsamında geliştirilen tüm hizmetler/sonuçlar
	+ Yıllık iyileştirme raporları
	+ YÖK izleme kriterleri kapsamında birimin sorumluluk alanına düşen konularda yapılan iyileştirmeler (bu kısımda özetle bahsedilecek olup, ilgili YÖK yazısı tarafımıza ulaştığında gösterge bazında bilgi istenecektir)
	+ Diğer kalite sonuçları
	1. **Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri**

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği Çerçevesinde, Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR); Kurumun yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek, Kurumsal Dış Değerlendirme Programında ve/veya Kurumsal Akreditasyon süreçlerinde esas alınmak üzere her yıl hazırlanmaktadır. KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Performans Göstergeleri” başlığı altında yer alan veriler ve açıklamaları aşağıda belirtilmiş olup, istenilen performans göstergeleri doldurularak aşağıdaki şablonda belirtilen sorumlu birimlerimiz tarafından doldurulacaktır. **Faaliyet raporunu gönderirken lütfen sadece biriminizin sorumlu olduğu tablo/tabloları gönderiniz. Aksi takdirde belirtilmedikçe tüm veriler 2019 yılı baz alınarak girilmelidir.**

*Lütfen sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) **sayısı**  Detay |  | **Tüm Birimler** | **1 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında üniversitede** ilgili gösterge kapsamında yapılan/düzenlenen toplantı çalıştay vb. faaliyet sayısını giriniz.Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)** | **Faaliyet Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
| *Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)* |  |  | *Tüm Birim Personeli* |
| *……….. Süreci İyileştirme Çalıştayı (Örnektir)* |  |  | *Tüm Birim İdari Personeli* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı**  |  | **Tüm Birimler** | **iç paydaşlara yönelik** (Öğrenci, İdari Personel, Akademik Personel vb.) yürüttüğü geribildirim ve değerlendirme toplantı sayılarını giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Toplantı Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
| *Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)* | *10.09.2019 (Örnektir)* | *60* | *Öğrenciler* |
| *Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)* | *11.11.2019 (Örnektir)* | *30* | *Akademik Personel* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği yıllık geribildirim ve değerlendirme toplantılarının **sayısı** |  | **Tüm Birimler** | **dış paydaşlara yönelik** (Sektör, Tedarikçiler, Mezunlar, Bakanlıklar, Belediyeler gibi) yürüttülen geribildirim ve değerlendirme toplantı sayılarını giriniz. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı Dış Paydaşlar** |
| *Müfredat Güncelleme Toplantısı (Örnektir)* |  | *İşveren Temsilcileri* |
|  |  |  |

| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım **sayısı** |  | **Bilimsel Araştırma Projeler Birimi / TTO** (Koordinasyon ile veriler tek elden girilecektir) | Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve 2018 yılında içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir. |
| Öğretim üyesi başına ortalama yıllık uluslararası patent belge **sayısı**  |  | Patent/Faydalı Model Belge alma süreci genel itibari ile Başvuru > İnceleme > Kamuoyuna Açıklanma > Varsa İtiraz > Belge Hazırlanması olarak özetlenebilir. Bu bölüme “European Patent Office vb.” aracılığı ile uluslararası bazda ilgili süreci tanımlanmış ve belgesi hazırlanmış/kurum yada kişi tarafından teslim alınmış patent sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına bölümü sonucu ortaya çıkan oran sorulmaktadır. |
| Öğretim üyesi başına ortalama yıllık faydalı model ve endüstriyel tasarım **sayıs**ı  |  | Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarım Belge alma süreci genel itibari ile Başvuru > İnceleme > Kamuoyuna Açıklanma > Varsa İtiraz > Belge Hazırlanması olarak özetlenebilir. Bu bölüme “Türk Patent Enstitüsü, European Patent Office vb.”” aracılığı ile ilgili süreci tanımlanmış ve belgesi hazırlanmış/kurum yada kişi tarafından teslim alınmış patent sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına bölümü sonucu ortaya çıkan oran sorulmaktadır. |
| *Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı* |  | ***MUĞLA TEKNOPARK*** | *\*Kurumunuza ait bir teknopark var ise Teknopark içerisindeki firmalardan* ***kurumunuz*** *öğretim üyelerine ait olan* ***teknoloji*** *Şirket sayısı sorulmaktadır.*  |

| **Gösterge** | **Sayı /Oran/TL.** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğretim üyesi başına tamamlanan ortalama yıllık dış destekli proje **sayısı** |  | **Bilimsel Araştırma Projeler Birimi** | Kurum dışından **Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen** ve tamamlanan proje sayısının kadrolu öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır. |
| Öğretim üyesi başına devam eden dış destekli proje **sayısı** |  | Kurum dışından **Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen** ve devam eden proje sayısının öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır. |
| Tamamlanan dış destekli projelerin ortalama yıllık toplam **bütçesi** |  |  |
| Devam eden dış destekli projelerin toplam **bütçesi**  |  |  |
| Devam eden dış destekli toplam proje bütçesinin devam eden dış destekli proje sayısına **oranı** |  |  |
| 10-Öğretim üyesi başına tamamlanan ortalama yıllık uluslararası işbirlikli proje **sayısı**  |  | Kurum dışından **uluslararası kişi ya da kuruluşlar ile birlikte yürütülen** ve tamamlanan proje sayısının öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır. |
| 11-Öğretim üyesi başına devam eden uluslararası işbirlikli proje **sayısı**  |  | Kurum dışından **uluslararası kişi ya da kuruluşlar ile birlikte yürütülen** ve devam eden proje sayısının öğretim üyesi sayısına oranı sorulmaktadır. |
| 12-Uluslararası işbirlikli projelerin toplam **bütçesi**  |  |  |
| 13-Devam eden uluslararası işbirlikli projelerin toplam **bütçesi**  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı/Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| (Yüksek lisansa kabul edilen öğrenci sayısı) / (Yüksek lisansa başvuran öğrenci sayısı) **oranı** |  | **Enstitüler** | Veriler ilgili hücrede belirtildiği şekilde oran ya da sayı olarak sağlanmalıdır. |
| (Doktora programlarına kabul edilen öğrenci sayısı) / (Doktora programlarına başvuran öğrenci sayısı) **oranı** |  |
| Disiplinlerarası tezli yüksek lisans program **sayısı**  |  |
| Disiplinlerarası tezsiz yüksek lisans program **sayısı**  |  |
| Disiplinlerarası doktora program **sayısı**  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Devam eden yüksek lisans ve doktora tez çalışmaları **sayısı** |  | **Enstitüler** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı**  | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Bütçesi olan ve kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin **sayısı** |  | **Genel Sekreterlik** |  |
| Bütçesi olan ve Sanayi işbirliği ile yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin **sayısı** |  |  |
| Bütçesi olan ve Kamu kurumları ile yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin **sayısı** |  |  |

| **Gösterge** | **Sayı / Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| --- | --- | --- | --- |
| İşe yerleşmiş mezun **sayısı** |  | **Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü**  | Varsa kurumunuzun kurmuş olduğu Mezun Bilgi Paketi / Sistemi vb. yapılar aracılığı ile mezunlarınızdan alınan bilgilere göre işe yerleşen mezun sayısını giriniz. (mezun bilgi sisteminden)  |
| Lisansüstü öğrenime devam eden mezun **oranı** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**  | Varsa kurumunuzun kurmuş olduğu Mezun Bilgi Paketi / Sistemi vb. yapılar aracılığı ile mezunlarınızdan alınan bilgilere göre; lisansüstü eğitime devam eden mezunlarız ve **eğer mezun sistemine girilmemiş ise kurumunuzdan mezun olduktan sonra yine kurumunuz lisansüstü programlarında eğitimine devam eden mezun sayınızın toplamının girilmesi istenmiştir.** Eğer mezun bilgi sistemi / paketi gibi bir yapınız yok ise sadece mezun olan öğrencilerinizden kurumunuz lisansüstü programlarına devam eden öğrenci sayısını yazınız. |
| Mezun derneğine üye **sayısı** |  | **Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Yüzde** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| İş dünyasının, mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet düzeyi **(% olarak)** |  | **Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koord.** | İş dünyasının mezunlarınızın yeterlilikleri ile ilgili memnuniyetini ölçmek için ilgili tarihler arasında varsa yapılan anketlerin yüzdelik olarak sonucunu (birden fazla ise ortalaması) giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı / Puan** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Öğretim üyesi başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın **sayısı**   |  | **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı** | 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında **uluslararası işbirliği ile yapılmayan** SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde basılmış/yayımlanmış vb. kamuoyu ile paylaşılmış **sadece makale ve dergi** sayısının kadrolu öğretim Üyesi (Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi) sayısına oranı sorulmaktadır. İlgili dönem arasında yayımlanması için dergiye gönderilmiş fakat halen hakem onayı/kontrolünden geçmemiş ya da geçmiş olsa bile ilgili derginin yayım zamanı gelmediği için yayımlanmamış olan makaleler **dikkate alınmayacaktır.** Hangi tarihte başvurusu yapılmış olursa olsun ilgili tarihler arasında yayımlanan/basılan dergilerdeki makaleler **dikkate alınacaktır.** |
| Öğretim üyesi başına uluslararası iş birliği ile yapılan SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık yayın **sayısı**   |  | 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında **uluslararası işbirliği ile yapılan** (uluslararası işbirliği ile yapılmayanlar bir önceki madde de sorulmuştur.) SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde basılmış/yayımlanmış vb. kamuoyu ile paylaşılmış **sadece makale ve dergi** sayısının kadrolu öğretim Üyesi (Profesör, Doçent ve Doktor Öğretim Üyesi) sayısına oranı sorulmaktadır. İlgili dönem arasında yayımlanması için dergiye gönderilmiş fakat halen hakem onayı/kontrolünden geçmemiş ya da geçmiş olsa bile ilgili derginin yayım zamanı gelmediği için yayımlanmamış olan makaleler **dikkate alınmayacaktır.** Hangi tarihte başvurusu yapılmış olursa olsun ilgili tarihler arasında yayımlanan/basılan dergilerdeki makaleler **dikkate alınacaktır.** |
| Bilimsel yayın puanı (her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranını ifade etmektedir.)  |  | Her bir yayın için ilgili dergi güncel etki faktörü yazılarak alt alta toplanmasıyla elde edilen toplam etki puanının toplam yayın sayısına oranını ifade edilmektedir. |
| Atıf **puanı**  |  | SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde yapılan ortalama yıllık atıf sayısının toplam öğretim üyesi sayısına bölümü sorulmaktadır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
|  (Kurum kütüphanesinde mevcut (basılı) toplam kaynak sayısı) / (Öğrenci sayısı) **oranı**  |  | **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı** | Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısının toplam öğrenci sayısına oranını giriniz. |
| (E-kaynak) / (Öğrenci Sayısı) **oranı** |  | Öğrenciler tarafından elektronik ortamda ulaşılabilen toplam kaynak sayısının toplam öğrenci sayısına oranını giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı / Saat / Yüzde** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| SEM yıllık eğitim saati  |  | **MÜYOM** | 1 Ocak-31 Aralık 2019 tarihleri arasında Sürekli Eğitim Merkezi, Sürekli eğitim ve Araştırma Merkezi vb. adlarla kurulan ve eğitim veren merkezlerdeki yıllık verilen eğitim saati sorulmaktadır. |
| Yıllık eğitim alan kişi **sayısı** |  |  |
| Yıllık eğitim kişi-saat (…kişi x saat) |  |  |
| Toplumsal katkı faaliyeti alan katılımcıların memnuniyet **oranı (% olarak)** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Açıköğretim Programlarına Kayıtlı Ön Lisans Öğrenci Sayısı  |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | **Üniversite bünyesinde yer alan** açıköğretim programlarındaki Ön Lisans / Lisans programlarındaki toplam öğrenci sayısını giriniz. |
| Açıköğretim Programlarına Kayıtlı Lisans Öğrenci Sayısı  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Tezli Yüksek Lisans Öğrenci **Sayısı**  |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | Tezli / Tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı öğrenci sayısını giriniz. |
| Tezsiz Yüksek Lisans yapan Öğrenci **Sayıs**ı  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Üniversiteden ayrılan ön lisans öğrenci **sayısı** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında **mezunlar hariç** Üniversite ile ilişiği kalmayan kişi sayısını giriniz. 2019 yılı Faaliyet Raporu Rehberi Tablo 81’de sağlanan verilerle uyumlu olmalıdır. |
| Üniversiteden ayrılan lisans öğrenci sayısı |  |
| Üniversiteden ayrılan yüksek lisans öğrenci **sayısı** |  |
| Üniversiteden ayrılan doktora öğrenci **sayısı** |  |
| Üniversiteden ayrılan toplam yıllık öğrenci **sayısı** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Program bilgi paketini tamamlamış Kurumun web sayfasından izlenebilen (Ön Lisans/Lisans/YL/Doktora programı sayısı) / (toplam programı sayısı) |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | Program bilgi **paketi içeriği tamamlanmış (eksiksiz) program sayısının** **tüm program sayısına oranını** giriniz. |

|  |
| --- |
| **Program bilgi paketi içeriği tamamlanmamış programlar** |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Çift ana dala izin veren lisans programı **sayısı**  |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 2019 yılı Faaliyet Raporu Rehberi Tablo 78’de sağlanan verilerle uyumlu olmalıdır. |
| Yan dala izin veren lisans programı **sayısı**  |  |
| Çift ana dal yapan lisans öğrenci **sayısı**  |  |
| Yan dal yapan lisans öğrenci **sayısı**  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| (Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı) / (Lisans programlarını tercih eden toplam öğrenci sayısı) **oranı** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**  | Merkezi yerleştirme ile son dönemde lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısının (ek kontenjan dâhil) ilgili programları tercih eden öğrenci sayısına oranını giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| YKS Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda akredite olduğu belirtilen lisans programı **sayısı** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | İlgili tarih itibariyle Akreditasyon Kuruluşları tarafından akredite edilmiş program sayısını giriniz. |
| Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlarda sürekli iyileştirme (PUKÖ) çevrimlerini kapatan) program **sayısı** |  | **Kalite Komisyonu / Akreditasyon Koordinatörü** | Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz. |
| Öz değerlendirme yapılan program **sayısı** |  | Kurumda öz değerlendirmesi gerçekleştirilen program sayısını giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| (TUS sınavında yerleşen mezun sayısı)/(TUS sınavına giren mezun sayısı) oranı  |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Tıp Fakültesi**(koordinasyon ile tek elden girilecektir) | İlgili yılda TUS sınavında başarılı olan mezun sayısının ilgili yıldaki mezun sayısına oranını giriniz.  |
| (DUS sınavında yerleşen mezun sayısı)/(DUS sınavına giren mezun sayısı) oranı  |  | İlgili yılda DUS sınavında başarılı olan mezun sayısının ilgili yıldaki mezun sayısına oranını giriniz.  |
| (EUS sınavında yerleşen mezun sayısı)/(DUS sınavına giren mezun sayısı) oranı |  | İlgili yılda EUS sınavında başarılı olan mezun sayısının ilgili yıldaki mezun sayısına oranını giriniz.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| (Normal öğrenim süresi içinde mezun olan öğrenci sayısı) / (Normal öğrenim süresi içinde mezun olması gereken öğrenci sayısı) **oranı** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | Normal süresi içerisinde mezun olan öğrenci sayısının Normal süresi içerisinde mezun olması gereken öğrenci sayısına oranını giriniz. Faaliyet Raporu Rehberi Tablo 83’te sağlanan verilerle uyumlu olmalıdır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Ders veren öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Önlisans Programlardaki Öğretim Üyesi **Sayısı**  |  | **Personel Daire Başkanlığı** | Üniversitede çalışan öğretim üyesi ve öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanları sayısını ilgili gösterge kapsamında giriniz. Bu göstergelere ilişkin veriler Üniversitedeki tüm akademik personel sayısını vereceğinden aynı akademik personeli birden fazla göstergenin verisinde hesaplamayınız. |
| Önlisans Programlardaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı **Sayısı** |  |
| Lisans Programlardaki Öğretim Üyesi Sayısı  |  |
| Lisans Programlardaki Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı **Sayısı** |  |
| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı **Sayısı**  |  |
| Toplam Öğretim Üyesi **Sayısı** |  |
| Toplam Öğretim Elemanı **Sayısı** |  |
| İdari Personel **Sayısı** |  |  |
| Toplam İdari Personel **Sayısı** |  | Üniversitede çalışan toplam idari personel sayısını giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kurumda eğiticilerin eğitimine yönelik düzenlenen program **sayısı** |  | **Personel Daire Başkanlığı /UZEM/ MÜYOM** | Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kurumda eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi **sayısı** |  | **Personel Daire Başkanlığı/UZEM/ MÜYOM** | Bir üst göstergede bahsedilen toplantılara/etkinliklere ilişkin ilgili tarihler arasında kurumunuz akademik personelinden kaçının eğitim aldığı bilgisini giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Yüzde** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kurumda yürütülen eğiticilerin eğitimi programından memnuniyet **oranı (% olarak)**  |  | **Personel Daire Başkanlığı /UZEM/ MÜYOM** | Eğiticilerin eğitimlerine katılan kişilere yönelik ilgili tarihler arasında gerçekleştirilen anketlerin yüzdelik olarak sonucunu (birden fazla ise ortalaması) giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Öğrenci proje ekipleri (Güneş arabası, hidromobil, İHA, elektrikli araç,….) sayısı |  | **Tüm Akademik Birimler / Öğrenci Toplulukları Merkezi (SKS)** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kulüp (Topluluk) **sayısı** |  | **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı** |  |
| Kulüp faaliyetlerine katılan öğrenci **sayısı** |  | Kurumda faaliyet yürüten kulüplerde yer alan öğrenci sayısını giriniz. Faaliyet Raporu Rehberi Tablo 125’te sağlanan verilerle uyumlu olmalıdır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Yüzde** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet **oranı (% olarak)** (Öğrenme-öğretme yönteminden-Genel yetkinliklerin kazandırılmasından-) |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | Öğrencileri kayıtlı oldukları programda verilen eğitimden memnuniyet oranını yüzde (%) olarak giriniz. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** |  **Yüzde** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Akademik personel memnuniyeti **(% olarak)**  |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | Kurumun yürütmüş olduğu faaliyetlere ilişkin akademik personel / idari personel / öğrencinin genel memnuniyet sonuçlarını yüzde(%) olarak giriniz. |
| İdari personel memnuniyet oranı **(% olarak)**  |  |
| Öğrencinin genel memnuniyeti **(% olarak)**  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** |  **Yüzde** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme **yüzdesi (% olarak)**  |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | Stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yüzde olarak giriniz. |
| Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme **yüzdesi (% olarak)**  |  |
| Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi **(% olarak)**  |  |
| Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi **(% olarak**)  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Yüzde/Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Öğretim Üyesi değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) **(% olarak)** |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | Öğrencileriniz tarafından Öğretim Üyelerini değerlendirmeler için ilgili tarihler arasında yapılan anketlerin yüzdelik olarak sonucunu (birden fazla ise ortalaması) giriniz. |
| Akademik danışman değerlendirme anketi ortalaması (öğrenci değerlendirmeleri) |  | Lisans ve Lisansüstü ayrı girilecektir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Oran** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| (Toplam derslik alanı) / (Toplam öğrenci sayısı) **oranı** |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi **sayısı** (TÜBA çeviri ödülü hariç)  |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)** |  |
| Uluslararası ödüller |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Tutar (TL)** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| 1-Merkezi Bütçe |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | Merkezi bütçeden gelen ve araştırma-geliştirme kategorisindeki faaliyetler ait olmayan gelirler |
| 2-Öğrenci Gelirleri |  | Kaynağı öğrenci olan tüm gelirler (2. Öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu, hizmetler, harçlar, yemek, barınma vb.) |
| 3-Araştırma Gelirleri |  | Merkezi bütçe içinde gelen araştırma gelirleri, ulusal/uluslararası her türlü proje gelirleri, patent gelirleri, danışmanlık gelirleri vb. |
| 4-Topluma Hizmet Gelirleri |  | Tıp, diş hekimliği vb. fakültelerin sağlık hizmeti geliri, mühendislik, mimarlık vb. fakültelerinin bilgi ve teknoloji transferi / projeler/ uygulamalar geliri, erişkin eğitimi/ yaşam boyu eğitim gelirleri, kira gelirleri, laboratuvar/deney/ölçüm vb gelirler  |
| 5-Bağışlar |  | Devlet dışı, şartlı veya şartsız olarak kuruma aktarılan bağışlar |
| 6-Personel Giderleri |  | Personel giderleri (SGK giderleri dâhil) |
| 7-Eğitim Giderleri |  | Öğrencilere ilişkin giderler, beslenme, barınma, sağlık, kültür, spor giderleri vb. |
| 8-Araştırma Giderleri |  | Araştırma kategorisindeki tüm eylem ve etkinliklere ait giderler |
| 9-Topluma Hizmet Giderleri |  | Topluma hizmetkategorisindeki tüm etkinliklere ait giderler: sürekli eğitim, bilgi ve teknoloji transferi, sosyal sorumluluk etkinlikleri vb |
| 10-Yönetim Giderleri |  | Tüketim mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, küçük onarım (menkul ve gayrimenkul) vb.  |
| 11-Yatırım Giderleri |  | Taşınmaz, makine, teçhizat vb. giderler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Erasmus Gelen öğretim elemanı **sayısı** |  | **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü** | İlgili program kapsamında gelen ve giden öğretim elemanı sayısını ilgili gösterge kapsamında giriniz. |
| Erasmus Giden öğretim elemanı **sayısı** |  |
| Mevlana Gelen öğretim elemanı **sayısı** |  |
| Mevlana Giden öğretim elemanı **sayısı** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **(m2)** | **Sorumlu Birim**  | **Açıklama** |
| Eğitim Alanları (Derslik vb.) miktarı (m2) |  | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** | İlgili alanların (m2) ölçümlerini giriniz. Bu göstergelere ilişkin verilerin toplamı toplam alanları vermelidir.  |
| Araştırma Alanları (Lab.vb) miktarı (m2) |  |
| İdari Alanların miktarı (m2) |  |
| Sosyal Alanların (Kantin, Kafeterya, Yemekhane, Spor Alanı vb.) miktarı (m2) |  |
| Diğer Alanlar (m2) |  |
| Toplam Alanların miktarı (m2)  |  |

1. **ÖNERİ ve TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, 2019 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2019 yılında yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

|  |
| --- |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**[[1]](#footnote-1)** |
| Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;……… tarih ve …………. sayılı üst yazımız ekinde göndermiş olduğumuz ayrıca ………. tarihinde strateji@mu.edu.tr adresine elektronik olarak gönderdiğimiz birim faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.Söz konusu 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[[2]](#footnote-2)Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[[3]](#footnote-3)(Yer‐Tarih) |
|  |  | **İmza****Ad-Soyad** |
| **Birim Adı:** |  | **Unvan** |

1. *Harcama yetkilileri (Üst yöneticiler) tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.* [↑](#footnote-ref-3)