F

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

**İLGİLİ BİRİMLER**

* Daire Başkanlıkları
* Hukuk Müşavirliği
* Koordinatörlükler
* Teknoloji Transfer Ofisi
* Bilimsel Araştırma Projeler Birimi
* Basın ve Halkla İlişkiler Protokol Müdürlüğü
* Öğrenci Hakları Birimi
* Engelsiz Kampüs Birimi
* Araştırma Merkezleri
* Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi

Hazırlayan:

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**

2020 YILI

İDARİ BİRİMLER İÇİN

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

İçindekiler

[Faaliyet Raporu Hazırlama Özet Prosedürü 2](#_Toc60061667)

[Sunuş 3](#_Toc60061668)

[1. GENEL BİLGİLER 4](#_Toc60061669)

[1.1 MİSYON VE VİZYON VE DEĞERLER 4](#_Toc60061670)

[1.2 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 4](#_Toc60061671)

[1.3 KURUMSAL BİLGİ VE İSTATİSTİKLER(Girdi-Kaynak-Altyapı-Yönetim) 4](#_Toc60061672)

[1.3.1 Yerleşke ve Fiziksel Yapı Durumu / İdareye ilişkin Bilgiler 4](#_Toc60061673)

[1.3.2 İnsan Kaynakları 10](#_Toc60061674)

[1.3.3 Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri) 16](#_Toc60061675)

[1.3.4 Bilgi Kaynakları ve Teknoloji 25](#_Toc60061676)

[1.3.5 ARGE Altyapısı 30](#_Toc60061677)

[1.3.6 Yönetim, Organizasyon ve İç Kontrol Sistemi 30](#_Toc60061678)

[2. AMAÇ VE HEDEFLER 32](#_Toc60061679)

[2.1 BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 32](#_Toc60061680)

[2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 32](#_Toc60061681)

[3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 32](#_Toc60061682)

[3.1 MALİ BİLGİLER 32](#_Toc60061683)

[3.1.1 2020 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri 33](#_Toc60061684)

[3.1.2 Bütçe Gelirleri 36](#_Toc60061685)

[3.1.3 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 38](#_Toc60061686)

[3.1.4 Mali Denetim Sonuçları 38](#_Toc60061687)

[3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ 38](#_Toc60061688)

[3.2.1 Bilim, Sanat Spor ve Kültür Etkinlikleri 38](#_Toc60061689)

[3.2.2 Toplumsal Katkı 41](#_Toc60061690)

[3.2.3 Bilimsel Yayın, Ödül ve Patentler 42](#_Toc60061691)

[3.2.4 Stratejik Ortaklıklar 42](#_Toc60061692)

[3.2.5 Araştırma Projeleri 43](#_Toc60061693)

[3.2.6 Ulusal ve Uluslararası Derecelendirme Sistemlerinde Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Yeri 45](#_Toc60061694)

[3.2.7 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar / Protokoller / Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgileri 45](#_Toc60061695)

[3.2.8 Hukuki İşlemler 47](#_Toc60061696)

[3.2.9 Öğrenci Destek ve Yardım Bilgileri 48](#_Toc60061697)

[3.2.10 Araştırma Merkezleri, , Koordinatörlükler, Teknoloji Transfer Ofisi ve Kalite Koordinasyon Ofisi Faaliyetleri 48](#_Toc60061698)

[3.2.11 Öğrenci Hakları Birimi 52](#_Toc60061699)

[3.2.12 Engelsiz Üniversite 53](#_Toc60061700)

[3.2.13 Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü 54](#_Toc60061701)

[4. KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI 55](#_Toc60061702)

[4.1 Kalite Güvence Sistemi 55](#_Toc60061703)

[4.2 Kurumsal İç Değerlendirme Performans Programı Göstergeleri 56](#_Toc60061704)

[5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 63](#_Toc60061705)

[6. ÖNERİ ve TEDBİRLER 63](#_Toc60061706)

[İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 64](#_Toc60061707)

# 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 **06.01.2021** tarihine kadar elektronik olarak [strateji@mu.edu.tr](mailto:strateji@mu.edu.tr) mail adresine gönderilmesi.
2. Birimde faaliyet raporunu hazırlayacak kişilerin ve görev/sorumluluklarının belirlenmesi.
3. Faaliyet Raporunun **Kalite/Kalite Güvencesi** kısmı için **Birim Kalite Komisyonunun** bilgilendirilmesi
4. Veri bütünlüğünün sağlanması (Hangi verinin, kimden, hangi yöntem (veri tabanı, dosya kaydı vb.) kullanılarak oluşturulacağı konusunda birimler iç standartlarını oluşturmalıdırlar)
5. Yıllık Faaliyet Raporunun akademik faaliyetlere ilişkin kısmının oluşturulabilmesi için biriminizde görev yapan akademik personelin **15 Ocak 2021** tarihine kadar 2020 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.

1. Birimler tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfasında yer alan ve 2020 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.**
2. Rehberde tablolarda istenen bilgilerin eksik bildirilmesi halinde açıklamalarının gönderilen tabloların altına yazılması.
3. Kısım başlıkları ve tabloların altına gerekli açıklamaların yapılması.
4. **Biriminizin faaliyetlerine rehberde belirtilenler dışında ifade edilmek istenen önemli konular ve yapılan diğer faaliyetlerin ilgili başlıklar altında belirtilerek eklenmesi.**
5. 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.**
6. Birim faaliyet raporunun birimde arşivlenmesini takiben üst yazıyla ve [strateji@mu.edu.tr](mailto:strateji@mu.edu.tr) mail adresine elektronik olarak iletilmesi (Birim faaliyet raporları İç Kontrol Güvence Beyanı sayfası dışında basılı olarak gönderilmeyecektir)
7. 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 VE 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 verilecektir.

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

İdarenin 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 / İdareye ilişkin Bilgiler

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 BINALAR** |
|  |  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 2.Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Fiziki Alan Durumu (Taşınmazlar)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yeri** | **Sıra No** | **Kullanımda Olan Binalar** | **Binanın İlk Faaliyete Geçtiği Yıl** | **Finans Kaynağı** | **Eğitim Alanları** | **Pers.+ Yönet.Hiz. Alanı\*** | **Spor Tesisleri** | **Öğr. Kantin Kafeterya Yemek. Tesis.** | **Diğer Tesisler** | **Lojmanlar**  **Sos. Tes. +Yurtlar** | **Toplam Brüt Alanı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından** **kurum geneli için fiziksel alan durumu tablosu doldurulacaktır.**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi mülkiyet durumuna göre arsa/arazi alanı toplam ……………. m² alanda hizmetlerini sürdürmekte olup, bina/tesis yerleşim alanı toplam …………….. m² dir. (**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)**

Tablo 3.Kampüs Gelişimi ve Yatırımlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020 yılında Biten Projeler** | | | | |
| **Birimin Bulunduğu Yer** | | **Birim Adı**  **(Kullanım Amacı)** | **Finans Kaynağı (Yüklenici)** | **Alanı (m2)** |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Devam Eden Yatırım Projeleri** | | | | |
| **Birimin Bulunduğu Yer** | | **Birim Adı** | **Finans Kaynağı (Yüklenici)** | **Alanı (m2)** |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Planlanan Projeler** | | | | |
| **Sıra No** | **Planlanan Proje Adı** | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |

**Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 4.Taşıtlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Taşıtın Cinsi** | **Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar** | **Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar** | **Toplam** |
| Otomobiller (Binek) |  |  |  |
| Yolcu Taşıma Araçları (Otobüs, Minibüs, Midibüs) |  |  |  |
| Yük Taşıma Araçları (Pick-Up, Kamyonet, Kamyon) |  |  |  |
| Hafif Ticari Araç |  |  |  |
| Arazi Taşıtları |  |  |  |
| Özel Amaçlı Taşıtlar (Ambulans, Cenaze Aracı, Tankerler) |  |  |  |
| Motorsuz Kara Araçları (Bisiklet, Römork) |  |  |  |
| ………………………….. |  |  |  |
| ………………………….. |  |  |  |

**İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 5.Taşınır Malzeme Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hesap Kodu** | **Dayanıklı Taşınırlar** | **2019** | **2020** |
| 253 | Tesis, Makine ce Cihazlar |  |  |
| 254 | Taşıtlar Grubu |  |  |
| 255 | Demirbaşlar Grubu |  |  |

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

#### Eğitim Alanları

Tablo 6.Eğitim Alanlarının Dağılımı

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

**Araştırma ve Uygulama Merkezleri tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 7. 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 )**

**Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır**

#### Sosyal Alanlar

Tablo 8. Öğrenci Evi Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci Evi Adı** | **Kapalı Alan (m2)** | **Kapasite (Kişi)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 9.Öğrenci Yurtları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yurt adı** | **Oda Sayısı** | **Kapalı Alanı (m2)** | **Kapasite (Kişi)** | | |
| K | E | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.(Vakıf-Kamu olarak belirtilecektir.)**

Tablo 10.Kantin ve Kafeteryalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bulunduğu Yer** | **Kantin/Kafeterya Adı** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kapasitesi (Kişi)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 11.Yemekhaneler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bulunduğu Yer** | **Yemekhane Adı** | **Sayısı (Adet)** | **Kapalı Alanı (m2)** | **Kapasitesi (Kişi)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 12.Müstecir Firmalar Aracılığıyla Yemek Hizmeti Verilen Yerler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Müstecir Firma Adı** | **Firma Hizmet Başlangıç Tarihi (Ay-Yıl)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 13.Misafirhane Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Misafirhane Adı** | **Kapalı Alan(m2)** | **Kapasite (Kişi)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 14.Lojmanlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lojmanın Bulunduğu Yer** | **Adet** | **Yapılış Tarihi** | **Kapalı Alanı (m2)** | **Oda Sayısı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Toplam | | | | |

**Genel Sekreterlik birimi tarafından doldurulacaktır (Vakıf-Kamu olarak belirtilecektir.)**

Tablo 15.Kapalı ve Açık Spor Tesisleri

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

**Merkez kampüsteki bilgiler Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, Diğer yerleşkedeki bilgiler ilgili birimler tarafından dolduracaktır.**

Tablo 16. Genel Amaçlı/Merkezi Konferans-Toplantı-Seminer Salonları

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

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

#### Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Tablo 17.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı | Alanı (m2) | Kapasite (Kişi) | **Görev Yapan Personel Sayısı** | | | |
| Uzman | Çocuk Gelişimcisi | Hizmetli | Diğer  (Temizlik firması çalışanları vb.) |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 18.Gündüz Bakımevinden Hizmet Alan Çocuk Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **2019-2020** | **2020-2021 (31.12.2020)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 19.Gündüz Bakımevi Tarafından Yapılan Etkinlikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etkinlik Türü** | **Etkinlik Adı** | **Tarih** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

#### Sağlık Hizmetleri

Diş Hekimliği Fakültesi ile Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından genel bir bilgi verilecektir. ***Birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatları geliştirebileceklerdir.***

Tablo 20. Diş Hekimliği Fakültesi Doktor/Hasta Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Yılı** | **Doktor Sayısı** | **Başvuran Hasta Sayısı** | **Tedavi Edilen Hasta Sayısı** |
| 2020 |  |  |  |

Muğla Meslek Yüksekokulu ile Mefharet Koçman Sağlık Merkezi tarafından genel bir bilgi verilecektir. ***Birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatları geliştirebileceklerdir.***

Tablo 21.2020 Yılı Mefharet Koçman Sağlık Merkezi ve Muğla Meslek Yüksekokulu Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Öğrenci** | | **Personel** | | **Personel Yakını** | | **Toplam** | |
| Sayı | % | Sayı | % | Sayı | % | Sayı | % |
| Sağlık Merkezi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İlk Yardım ve Bakım Birimi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diş Polikliniği |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diyetisyenlik Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

#### Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo 22.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.**

#### Matbaa

Tablo 23.Yaptıkları İşlere Göre Matbaa Makinelerinin Cins ve Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **Matbaada Bulunan Makinelerin Cinsi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Toplam** |  |

**İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 24. 2020 Yılında Basımı Yapılan Evrak Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **Türü** | **Sayısı** |
| Kitap |  |
| Dergi |  |
| Matbu Evrak |  |
| Ciltleme |  |
| Pankart |  |
| ……………….. |  |

**İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

### İnsan Kaynakları

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

Tablo 25.Personel Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2019** | **2020** | **Artış-Azalış Oranı (%)** |
| Kadrolu Akademik Personel |  |  |  |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel |  |  |  |
| Kadrolu İdari Personel |  |  |  |
| Sözleşmeli İdari Personel |  |  |  |
| Sürekli İşçiler |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**31.12.2020 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır**.

#### Akademik Personel

Tablo 26.Akademik Personelin Unvana Göre Kadro Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | **2019** | | | **2020** | | | **2020 Yılının Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)** |
| **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) doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 27. MSKÜ Akademik Personel Mevcut Çalışanlar Durumu (31.12.2020)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİMİ** | **Üniversitemizde aktif görev yapan öğretim elemanları** | | | | | | **Üniversitemiz kadrosunda olup, Üniversitemizde görev yapmayan öğretim elemanları** | | | | | | | **Üniversitemiz kadrosunda olmayıp, aktif görev yapanlara dâhil olan öğretim elemanları** | | | | | |
| Prof. | Doç. | Dr. Öğ. Üyesi | Ögr. Gör. | Arş. Gör. | **Top.** | 35 md. giden | 40/b giden | 38 giden | 33/39 Y.Dışı/Y.içi | 16/a giden | Ücr. iz. | **Top.** | Yab. Uyr. | 16/a gelen | 40/b gelen | 39 gelen | 35 md. gelen | **Top.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 28.Akademik Personelin Kadro Yerlerine Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM** | **Profesör** | **Doçent** | **Doktor Öğretim Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından 31.12.2020 tarihi itibariyle Üniversite geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 29.Akademik Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından 31.12.2020 tarihi itibariyle Üniversite geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 30.Akademik Personelin Üniversitedeki Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **0-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21-Üzeri** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından 31.12.2020 tarihi itibariyle Üniversite geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 31.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

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

Tablo 32. 2020 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atama Kaynağı** | **Profesör** | **Doçent** | **Doktor Öğretim Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** |
| Üniversite İçerisinden Atanan |  |  |  |  |  |
| Üniversite Dışından Atanan |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 33. 2020 Yılı Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eski Unvanı** | **Yeni Unvanı** | **Sayı (Kişi)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 34. 2020 Yılında Ayrılan Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ayrılma Nedeni** | | **Profesör** | **Doçent** | **Doktor Öğretim Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Toplam** |
| Emeklilik | İsteğe Bağlı |  |  |  |  |  |  |
| Yaş Haddinden |  |  |  |  |  |  |
| Naklen Ayrılma | |  |  |  |  |  |  |
| İstifa | |  |  |  |  |  |  |
| Görev Süresi Bitenler | |  |  |  |  |  |  |
| Vefat | |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Sebepler | |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 35.Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevlendirilme Maddesi** | **Profesör** | **Doçent** | **Doktor Öğretim Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Diğer1** | **Toplam** |
| 2547/31 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2547/35 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2547/40-a |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Diğer1 Alanında Uzman**

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 36. 2020 Yılı İtibariyle Akademik Personelin Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevlendirilme Maddesi** | | **Profesör** | **Doçent** | **Doktor Öğr.Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Toplam** |
| **2547/39** | Yurt İçi |  |  |  |  |  |  |
| Yurt Dışı |  |  |  |  |  |  |
| **2547/38** | Yurt İçi |  |  |  |  |  |  |
| **2547/40-a** | Yurt İçi |  |  |  |  |  |  |
| **2547/40-b** | Yurt İçi |  |  |  |  |  |  |
| **2547/331** | Yurt Dışı |  |  |  |  |  |  |
| …………………… |  |  |  |  |  |  |  |

**2547/331 2020 yılında lisansüstü eğitim–öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır.)Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2547/39 Madde** | **Kısa Zamanlı (0-3 ay arası)** | **Uzun Zamanlı (3 ay ve sonrası)** | **Toplam** |
| Yurt İçi |  |  |  |
| Yurt Dışı |  |  |  |

Tablo 37. Doktora Eğitimi Devam Eden Personel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Uyruğu\*** | **Unvanı**  **(Araş.Gör, Öğr.Gör. Memur )** | **Birimi** | **Doktora Yapılan Üniversite Adı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

#### İdari Personel

Tablo 38.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 dâhil) 31.12.2020 tarihi itibariyle doldurulacaktır. Ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 39. 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 Personel Sİ:Sürekli İşçi

Tablo 40.Engelli Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Unvanı** | **Engelli Personel Sayısı** | **Engel Durumu/Derecesi** |
| 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 |  |  |  |
| Geçici Personel |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 41.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet süresi** | **18-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** | **TOPLAM** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde % |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 42. İdari Personelin Hizmet Süresi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet süresi** | **0-1 Yıl** | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21 Yıl ve Üzeri** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde (%) |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 43. İdari Personelin Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön lisans** | **Lisans** | **Y.Lisans** | **Doktora** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde (%) |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 44.2020 Yılı Atanan İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Açıktan** | **Nakil** | **İstisna\*** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

*\*Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Özelleştirme, Özürlü Personel, Mahkeme Kararı v.b.*

Tablo 45.Ayrılan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına ve Ayrılma Nedenlerine Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Emekli** | **Ölüm** | **İstifa** | **Nakil** | **Diğer** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 46.Sözleşmeli Personel Hizmet Süresi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet süresi** | **18-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** | **Toplam** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde % |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 47.Sözleşmeli Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet süresi** | **0-1 Yıl** | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21 Yıl ve Üzeri** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde % |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 48.Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet süresi** | **18-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** | **Toplam** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde % |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 49.Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet süresi** | **0-1 Yıl** | **1-3 Yıl** | **4-6 Yıl** | **7-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16-20 Yıl** | **21 Yıl ve Üzeri** |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde % |  |  |  |  |  |  |  |

**Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

#### Personelin Aldığı Eğitimler

**Tablo 50. İdari Personelin Katıldığı Eğitimler**

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

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. (Rektörlük tarafından düzenlenen eğitimler birimler tarafından girilmeyecektir.) Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için hazırlanacaktır.**

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

**Tablo 51.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** | **Toplam Katılan Akademik Personel Sayısı** | **Eğitim sonunda sertifika alınıp/alınmadığı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tüm birimler tarafından doldurulacaktır. AGEP eğitimleri birimler tarafından girilmeyecektir. Bu tabloya sadece akademik personelin kendi uzmanlık alanlarında aldığı eğitimler girilecek olup toplantı, sohbet, söyleşi vb. dahil edilmeyecektir.**

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

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

Tablo 52. MSKÜ Akademik Gelişim Programı Kapsamında Personelin Katıldığı Eğitimler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGEP Modül** | | **Eğitime Katılan Personel Sayısı** | | | | **Toplam** |
| **Dr. Öğr. Üyesi** | **Öğr. Gör.** | **Uzman** | **Araş .Gör.** |
| Modül 1 | MSKÜ’de Akademik Yaşam ve Kariyer |  |  |  |  |  |
| Modül 2 | Engelsiz Üniversite, Etik ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği |  |  |  |  |  |
| Modül 3 | Eğitim ve Öğretim |  |  |  |  |  |
| Modül 4 | MSKÜ’de Araştırma |  |  |  |  |  |
| Modül 5 | Uluslararası Eğitim İşbirlikleri ve Hareketlilik Programları |  |  |  |  |  |
| Modül 6 | Kurumsal Gelişim ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |
| Modül 7 | Kurumsal Bilişim |  |  |  |  |  |
| Modül 8 | Öğrenci İşleri ve Akademik Danışmanlık |  |  |  |  |  |

**Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi tarafından doldurulacaktır.**

### Öğrenci (Eğitim-Öğretim İstatistikleri)

#### Yeni Açılan Birimler

Tablo 53. Akademik Birimler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Akademik Birim Adı**  (Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul) | **Kuruluş Kanun/Karar Tarihi** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır.

Tablo 54.Kurulan veya Dönüştürülen Birimler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim/Merkez Adı** | **Kuruluş Tarihi** | **Kanuni Dayanağı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Genel Sekreterlik-Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı**

Tablo 55. Kapanan, İsim Değişikliği Olan Birimler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim/Merkez Adı** | **Karar Tarihi** | **Kanuni Dayanağı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Genel Sekreterlik-Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı**

#### Akademik Programlar/Yeni Programlar

Tablo 56. Program Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Düzey** | **I.Öğretim** | **II.Öğretim** | **Uzaktan Eğitim** | **Toplam** |
| Ön Lisans |  |  |  |  |
| Lisans |  |  |  |  |
| Tezsiz Yüksek Lisans |  |  |  |  |
| Tezli Yüksek Lisans |  |  |  |  |
| Doktora |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 57.Disiplinlerarası Program Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitü Adı** | **Tezsiz Yüksek Lisans** | **Tezli Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 58. Bölüm-Program İsimleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Birim Türü** | **Birim Adı** | **Program-Bölüm Adı** | **Program Seviyesi** | **Program Türü** | **Eğitim Dili** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 59. Yabancı Dilde Eğitim Veren Program Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Düzey** | **I.Öğretim** | **II. Öğretim** | **Uzaktan Eğitim** | **Eğitim Dili** | **Eğitim Dili %** | **Toplam** |
| Ön Lisans | 1 |  |  | İngilizce | %30 | 1 |
|  |  |  | Almanca |  |  |
|  |  |  | ………….. |  |  |
| Lisans | 11 | 1 |  | İngilizce | %100 | 11 |
| 4 | 2 |  | İngilizce | %30 | 4 |
| 1 |  |  | Almanca | %100 | 1 |
|  |  |  | ………….. |  |  |
| Tezsiz Yüksek Lisans |  |  |  | İngilizce |  |  |
|  |  |  | Almanca |  |  |
|  |  |  | ………….. |  |  |
| Tezli Yüksek Lisans | 7 |  |  | İngilizce | %100 | 7 |
| 1 |  |  | Almanca | %100 | 1 |
|  |  |  | ………….. |  |  |
| Doktora | 6 |  |  | İngilizce | %100 | 6 |
|  |  |  | Almanca |  |  |
|  |  |  | ………….. |  |  |
| **Toplam** | 31 | 3 |  |  |  | 34 |

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.

Tablo 60. Akredite Olan/Dış Değerlendirmeden Geçen Program Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Akredite Olan Program Sayısı** | | | **Dış Değerlendirmeden Geçen Program Sayısı** |
| **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 61. Açılan Programlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enstitü/Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul | Program Adı (2019-2020) | Kanuni Dayanağı | Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Enstitü/Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul | Program Adı (2020-2021) (31.12.2020) | Kanuni Dayanağı | Öğrenci Alınan Eğitim-Öğretim Yılı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır**

Tablo 62.2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Açılması Planlanan Programlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Akademik Birim** | **Program Adı** | **Durumu(\*)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.

**(\*)** Programın açılmasına ilişkin aşama (YÖK’ de imzada vb.) belirtilecektir

Tablo 63. 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında İlk Kez Öğrenci Alan Akademik Birimler (31.12.2020)

|  |  |
| --- | --- |
| **Fakülte/YO/MYO** | **Bölüm/Program Adı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

#### Öğrenci Sayıları

**Tablo 64.ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **2019-2020** | | | |
| **Kontenjan** | **Sınav sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı %** |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |
| **Birimler** | **2020-2021 (31.12.2020)** | | | |
| **Kontenjan** | **Sınav sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı %** |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır**.

**Tablo 65. Yeni Kayıt\* Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020** | | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Uzaktan Eğitim** | | | **Toplam** | | |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Toplam |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | *Grafik* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Heykel* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Resim* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Sahne Sanatları* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……………….. | …………………… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021 (31.12.2020)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Uzaktan Eğitim** | | | **Toplam** | | |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Toplam |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | *Grafik* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Heykel* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Resim* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Sahne Sanatları* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **……………………** | ………………………… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır**.

**Not: \* Yatay-dikey geçiş ve diğer çeşitli nedenler (af , uluslararası öğrenci vb.) hariç ÖSYM, ek ve özel yetenek yerleştirmelerden kayıt yaptıran öğrencileri ifade etmektedir.**

**Tablo 66. Yeni Kayıt Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020** | | | | | |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | | **T.C.** | **Yabancı Uyruklu** | **Toplam** |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | *Grafik* | |  |  |  |
| *Heykel* | |  |  |  |
| *Resim* | |  |  |  |
| *Sahne Sanatları* | |  |  |  |
| ……………….. | …………………… | |  |  |  |
| **2020-2021** | | | | | |
| **Akademik Birim** | | **Bölüm/Program** | **T.C.** | **Yabancı Uyruklu** | **Toplam** |
| *Bodrum Denizcilik Meslek Yüksekokulu* | | *Yat Kaptanlığı* |  |  |  |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | | *Grafik* |  |  |  |
| *Heykel* |  |  |  |
| *Resim* |  |  |  |
| *Sahne Sanatları* |  |  |  |
|  | | …………………… |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 67.Yeni Kayıt Öğrenci Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İl Dağılımı** | **T.C. Uyruklu Öğrenci Sayısı** | **Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı** | **Toplam**  **Öğrenci Sayısı** |
| Kampüs |  |  |  |
| Şehir Merkezi |  |  |  |
| İlçeler |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |
| **Düzey Dağılımı** |  |  |  |
| Önlisans |  |  |  |
| Lisans |  |  |  |
| Lisansüstü |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 68.Yeni Kayıt Öğrencinin Geldiği İl

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İl Adı** | **2019-2020** | **2020-2021** |
| **Nüfusa Kayıtlı Olduğu İle Göre Sıralama** | |
| **Lisans** | |
| Aydın |  |  |
| Muğla |  |  |
| Denizli |  |  |
| Diğer İller |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır.**

Tablo 69. Geçiş Yaparak Gelen Yeni Kayıt Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Program** | **Dönemi**  **( I. Yarıyıl / II.Yarıyıl vb.)\*** | **Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı** | | | **Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı** | | | **Diğer Sebeplerle Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| 2019-2020 | 2020-2021 | Toplam | 2019-2020 | 2020-2021 | Toplam | 2019-2020 | 2020-2021 | Toplam |
|  | Ön Lisans |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Lisans |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Y.Lisans |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Doktora |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | i |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tıp/DişHekimliğ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Hangi Yarıyılda Geçiş Yaptığı Belirtilecektir.**

**Öğrenci İşlerli Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 70.Yatay/Dikey Geçişle En Fazla Öğrenci Gelen Akademik Birimler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **En Fazla Yatay Geçiş Alan Akademik Birimler** | | | |
| **2019-2020** | **Öğrenci Sayısı** | **2020-2021 (31.12.2020)** | **Öğrenci Sayısı** | |
| 1- |  | 1- |  | |
| **2-** |  | 2- |  | |
| **3-** |  | 3- |  | |
| **En Fazla Dikey Geçiş Alan Akademik Birimler** | | | | |
| **2019-2020** | **Öğrenci Sayısı** | **2020-2021 (31.12.2020)** | **Öğrenci Sayısı** | |
| 1- |  | 1- |  | |
| **2-** |  | 2- |  | |
| **3-** |  | 3- |  | |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 71. Uluslararası Öğrenci Sayıları – Birimlere Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **2019-2020** | **2020-2021(31.12.2020)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** |  |  |

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.

Tablo 72. Uluslararası Öğrenci Sayıları – Ülkelere Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ülke** | **2019-2020** | **2020-2021(31.12.2020)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünce doldurulacaktır.**

Tablo 73.Öğrenci Değişim Programları ile Gelen/Giden Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programın Adı** | **2019-2020 Güz** | | **2019-2020 Bahar** | | **2020-2021 Güz** | |
| **Gelen** | **Giden** | **Gelen** | **Giden** | **Gelen** | **Giden** |
| Erasmus |  |  |  |  |  |  |
| Mevlana |  |  |  |  |  |  |
| Farabi |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim Programları) tarafından doldurulacaktır.

Tablo 74. Fakülte/Yüksekokul /Meslek Yüksekokul Bölüm/Program Bazında Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020** | | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | **I.Öğretim** | | | **II.Öğretim** | | | **Uzaktan Eğitim** | | | **TOPLAM** | | |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Toplam |
| *Bodrum Denizcilik Meslek Yüksekokulu* | *Yat Kaptanlığı* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | *Grafik* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Heykel* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Resim* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Sahne Sanatları* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **……………….** | *…………………….* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2020-2021 (31.12.2020)** | | | | | | | | | | | | |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | **I.Öğretim** | | | **II.Öğretim** | | | **Uzaktan Eğitim** | | |  |  | **TOPLAM** |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Toplam |
| *Bodrum Denizcilik Meslek Yüksekokulu* | *Yat Kaptanlığı* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | *Grafik* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Heykel* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Resim* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Sahne Sanatları* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 75.Enstitüler Anabilim Dalı Bazında Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **……………………..Enstitüsü** | | | | | | |
| **Anabilim Dalı** | **Yüksek Lisans** | | | **Doktora** | **Uzaktan Eğitim** | **Toplam** |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2010-2021 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **……………………..Enstitüsü** | | | | | | |
| **Anabilim Dalı** | **Yüksek Lisans** | | | **Doktora** | **Uzaktan Eğitim** | **Toplam** |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 76. Enstitüler Bazında Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı** | | | | | | |
| **Enstitü Adı** | **Yüksek Lisans** | | | **Doktora** | **Uzaktan Eğitim** | **Toplam** |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı (31.12.2020)** | | | | | | |
| **Enstitü Adı** | **Yüksek Lisans** | | | **Doktora** | **Uzaktan Eğitim** | **Toplam** |
| Tezli | Tezsiz | Toplam |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır**.

Tablo 77. YÖK 100/2000 Öncelikli Alanlar Doktora Bursu Kapsamında Anabilim Dallarında Kayıtlı Öğrenci Listesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Enstitü Adı** | **Anabilim Dalı** | **Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** | |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 78.Engelli Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programın Adı** | **I.Öğretim** | | | **II.Öğretim** | | | **Uzaktan Eğitim** | | | **Toplam** | | **Genel Toplam** |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek YO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 79.Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **2019-2020** | | | **2020-2021 (31.12.2020)** | | |
| **Çift Anadal** | **Yandal** | **Toplam** | **Çift Anadal** | **Yandal** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 80.2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Yaz Okuluna Giden Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Öğrenci Sayısı** | **Yüzde** |
| Fakülteler |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |
| **Toplam** |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 81.Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yılı** | **Uzaklaştırma** | **Kınama** | **Uyarma** | **Çıkarma** | **Toplam** |
| **2019-2020** |  |  |  |  |  |
| **2020-2021** |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 82. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020** | | | | | | | |
| **Birim Adı** | **Kendi İsteği İle Ayrılan** | **Vefat** | **Yatay Geçişle Giden** | **Yüksek Öğ. Çıkarma** | **Kayıt İptali** | **Diğer** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 83. Ayrılan Öğrenci Sayısı Sıklığına Göre Akademik Birimler (100 ve Üstü)

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

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 84. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | **I.Öğretim** | | | **Zam. Mez. Öğr. Say. 1** | **II.Öğretim** | | | **Zam. Mez. Öğr. Say. 1** | **Uzaktan Eğitim** | | | **Zam. Mez. Öğr. Say. 1** | **Toplam** | | | **Zam. Mez. Öğr. Say. 1** |
| K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

**Zamanında Mezun Olan Öğrenci Sayısı1 : Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Ön lisans eğitim-öğretim süresi, yılda iki yarıyıl veya üç dönem olmak üzere iki yıldır.

Lisans eğitim öğretim süresi yılda iki yarıyıl ya da üç dönem olmak üzere dört yıldır. Tıp fakültesinde eğitim öğretim süresi altı yıldır.

Tezli yüksek lisans programını tamamlama süresi iki yarıyıl ders ve iki yarıyıl da tez olmak üzere toplam dört yarıyıldır.

Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi dört yarıyıldır.

Doktora programını tamamlama süresi; yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için sekiz yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıldır.

Tablo 85. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Mezun Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020** | | | | |
| **Akademik Birim** | **Bölüm/Program** | **T.C.** | **Yabancı Uyruklu** | **Toplam** |
| *Bodrum Denizcilik Meslek Yüksekokulu* | *Yat Kaptanlığı* |  |  |  |
| *Bodrum Güzel Sanatlar Fakültesi* | *Grafik* |  |  |  |
| *Heykel* |  |  |  |
| *Resim* |  |  |  |
| *Sahne Sanatları* |  |  |  |
| ……………….. | …………………… |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından kurum geneli için hazırlanacaktır.**

Tablo 86. Mezunlar Arasından Öğrenime Devam Etme Oranı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Devam Edilen Lisansüstü Program Adı** | **Tezli Yüksek Lisans** | **Tezsiz Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.** (Üniversitemiz lisans programlarından mezun olan öğrencilerimizden üniversitemiz lisansüstü programlarına devam eden öğrenci sayıları verilecektir.)

* + - 1. **Eğitim-Öğretim Göstergeleri**

#### Eğitim-Öğretim Göstergeleri

Tablo 87. Programlara Yerleştirmede Kullanılan Başarı Sıralamaları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fakülte/YO/MYO Adı | Programın Adı | Puan Türü | Tavan Puanının Başarı Sıralaması | Taban Puanının Başarı Sıralaması |
| 2020-2021 | 2020-2021 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır. 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.

\* TUBİTAK ve engelli kontenjanı hariç genel kontenjana göre okul birincileri hariç düzenlenecek olup YÖKATLAS ile uyumlu olmalıdır.

**Tablo 88.Öğretim Üyesi ve Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayıları (31.12.2020)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Birimler** | **I. Öğretim** | | **I. Öğretim ve Lisansüstü** | | **I., II. Öğretim ve Uzaktan Öğretim** | | **I., II. Öğretim, Lisansüstü ve Uzaktan Öğretim** | |
| Ö.Ü.B | Ö.E.B | Ö.Ü.B | Ö.E.B | Ö.Ü.B | Ö.E.B | Ö.Ü.B | Ö.E.B |
| Fak. Ortalaması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| YO Ortalaması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rek.B.A.B.+Fak+YO Ortalaması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MYO Ortalaması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fak+YO+MYO Ortalaması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rek.B.A.B+Fak+YO+MYO Ortalaması |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tüm Birimler |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

\* Öğretim Üyesi Başına (Ö.Ü.B), Öğretim Elemanı (Öğretim Üyesi+Diğer Akademik Personel) Başına (Ö.E.B) olarak gösterilmiştir.

### Bilgi Kaynakları ve Teknoloji

Bu başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına, kütüphane kaynaklarına yer verilir.

Ayrıca **2020** yılında **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca** öğrenci ve personele sunulan hizmetlerin dökümü ile faaliyet yılında Üniversite çapında gerçekleştirilen projeler ve diğer önemli faaliyet bilgilerine yer verilecektir.

Üniversite geneline ilişkin bilgiler ve Üniversite ağ alt yapısı hakkında bilgiler **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı** tarafından verilecektir.

Tablo 89. Devam Eden Aktif Projeler

|  |  |
| --- | --- |
| **Proje Adı** | **Proje Başlama Tarihi** |
|  |  |
|  |  |

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 90. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tarafından Sunulan Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetler** |
|  |  |
|  |  |

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 91.Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ulusal Akademik Ağ Kullanım İstatistikleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2018** | **2019** | **2020** |
| Giriş | 905.91 | 1.142,26 |  |
| Çıkış | 133.67 | 165,86 |  |
| **Toplam** | **1.039.58** | **1.308,12** |  |

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 92. Kullanılan Yazılımlar (Programlar)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kullanılan Yazılım** | **Yazılımı Sahibi (Üreten Firma)** | **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 92’ye not edilecektir.)**

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

**Tablo 93. Bilgi Sistemleri**

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

**\*Bilgi Sisteminin kısaltmasını da 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 94.Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Türü** | **2019** | **2020** | **Artış Oranı %** |
| Sunucular |  |  |  |
| Masaüstü Bilgisayar |  |  |  |
| Taşınabilir Bilgisayar |  |  |  |
| Tablet Bilgisayar |  |  |  |
| Cep Bilgisayar |  |  |  |
| ………………………………… |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |
| **Öğrenci Kullanımına Açık Bilgisayar Sayısı** |  |  |  |

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

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı:**

**Açık Bilim:**

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından **açık bilim** hakkında bilgi verilecektir. Açık Bilim kapsamında yıl içinde yapılan çalışmalar tablolaştırılabilir. Bu kısımda Üniversite yayınlarının ilgili yılda açık erişimde olanları tür ve sayı olarak verilecektir.

**Tablo 95.Kütüphane Kaynakları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kitap Türü** | **2019 Yılı Kaynak Sayısı** | **2020 Yılı Kütüphaneye Giren Kaynak Sayısı** | | | **2020 Yıl Sonu Kaynak Sayısı** |
| Satın Alınan | Bağış | Toplam |
| Basılı Kitap Sayısı |  |  |  |  |  |
| Basılı Dergi Sayısı |  |  |  |  |  |
| Tez |  |  |  |  |  |
| E-kitap |  |  |  |  |  |
| E-Dergi |  |  |  |  |  |
| E-Tez |  |  |  |  |  |
| DVD-VCD |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 96.Kütüphane Kullanım Verileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kayıtlı Kullanıcı** | | **Kayıtlı Kullanıcı Sayısı** | **Kitap** | **Süreli Yayın** | **Kitap Dışı Materyal** |
| 1 | Akademik personel |  |  |  |  |
| 2 | İdari personel |  |  |  |  |
| 3 | Öğrenci |  |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |  |

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 97. Kütüphane Abone Veri Tabanları (2020)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** |  | **Veri Tabanları** | **S.N.** | **Veri Tabanları** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 98. 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 99. 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 | Kayaçlar ve 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 Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler | Adet |  |
| 255 | 99 | 02 | Seyyar Tanklar ve Tüpler | Adet |  |
| 255 | 99 | 03 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar | Adet |  |

**Ayniyat Kaydı tutan tüm birimler tarafından doldurulacaktır.**

### ARGE Altyapısı

Laboratuvar bulunan ve/veya diğer ARGE faaliyeti gerçekleştirilen Araştırma Merkezlerimiz tarafından mevcut ARGE kapasitesi olanakları ve varsa sektörel yönlü sunulan hizmetler ile 2020 yılında yapılan ARGE yatırımları (yatırım miktarları ve içerikleri belirtilerek) hakkında bilgi verilecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araştırma Merkezi Adı** | **Araştırma Merkezi Bünyesinde Bulunan Laboratuvarlar** | **2020 yılı eklenen techizat** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |

**Araştırma Merkezleri tarafından doldurulacaktır**

Tablo 100. Akredite Olan Laboratuvar Sayısına İlişkin Bilgiler

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

**Araştırma Merkezleri tarafından doldurulacaktır**

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

Tablo 101. 2020 Yılında Açılan Araştırma Merkezleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.N.** | **Birim/Merkez Adı** | **Kuruluş Tarihi** | **Kanuni Dayanağı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Genel Sekreterlik Birimi Tarafından Doldurulacaktır**.

### 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. MSKÜ Organizasyon Şeması Genel Sekreterlik Birimi tarafından oluşturulacaktır.

Tablo 102.Yönetim\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Adı Soyadı** | **Göreve Başlama / Bitiş Tarihi** |
| ……………Müdürü |  | 01.01.2019 – 01.07.2020 |
| ……………Müdürü |  | 01.07.2020 –halen göreve devam etmektedir. |
|  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacak olup, Birim yönetimi hakkında bilgi verilecektir. Faaliyet raporu döneminde yönetim değişmişse belirtilecektir. \***2020 yılı içindeÜniversitemizde yönetim kadrolarında bulunan Dekan ve Yrdc., Enstitü Md. ve Yrdc., YO ve MYO Md. ve Yrdc. ve 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 103.Senato Üyeleri (31.12.2020)

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevi** | **Adı Soyadı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Genel Sekreterlik Birimi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 104.Yönetim Kurulu Üyeleri (31.12.2020)

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevi** | **Adı Soyadı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Genel Sekreterlik Birimi tarafından doldurulacaktır.**

**Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

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

**İç Kontrol:**

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, 2020 yılına ait harcamalarından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulan işlemlere ilişkin aşağıda belirtilen tablo doldurulacaktır.

Tablo 105. 2020 Yılı Ön Mali Kontrole İlişkin Tablo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşlem Adı** | **Uygun Görüş Verilen** | **Uygun Görüş Verilmeyen** | **Toplam** |
| Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları |  |  |  |
| Kadro Dağılım Cetvelleri |  |  |  |
| Cari Ödeme Evrakları |  |  |  |
| ………. |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca doldurulacaktır.**

**İç Denetim**

Tablo 106.İç Denetim Faaliyetleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denetim Alanları** | **Denetim Türü** | **Denetlenen Birim** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**İç Denetim Birimi 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

Tablo 107.2020 Yılı Bütçe İşlemleri Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İşlem Türü** | **İşlem Sayısı** | **Tutarı** |
| Ödenek Aktarma |  |  |
| Akreditif/Taahhüt Artığı Ödenek Kaydı |  |  |
| Bağış ve Yardım Karşılığı Ödenek Kaydı |  |  |
| Ödenek Ekleme |  |  |
| AHP/AFP Revize |  |  |
| Ödenek Gönderme Belgesi |  |  |
| Tenkis İşlemi |  |  |
| ………………………………………………. |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

### 2020 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları ve Gerçekleşmeleri

Tablo 108.Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HAZİNE YARDIMI** | **Kod** | **Açıklama** | **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 olup, aynı zamanda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için doldurulacaktır. Bilgilerin doğruluğu açısından birimler tarafından tablo doldurulurken Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından teyit edilmelidir**.

Tablo 109.Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hazine yardımı**  **Öz Gelir** | **Kod** | **Açıklama** | **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 | Genel Kamu Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02 | Savunma Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 03 | Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 04 | Ekonomik İşler ve Hizmetler |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 05 | Çevre Koruma Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 06 | İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 07 | Sağlık Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08 | Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09 | Eğitim Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bütün Harcama Birimleri tarafından doldurulacak olup, aynı zamanda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından Üniversite geneli için doldurulacaktır. Bilgilerin doğruluğu açısından birimler tarafından tablo doldurulurken Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından teyit edilmeli**

Tablo 110.Son İki Yıllık Yıl Sonu Toplam Ödenek ve Harcamaları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bütçe Kodu** | **2019** | | **2020** | |
| **Yıl Sonu Toplam Ödeneği** | **Yıl Sonu Toplam harcama** | **Yıl Sonu Toplam Ödeneği** | **Yıl Sonu Toplam harcama** |
| 01 |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 111.Yıllara Göre Bütçe Ödeneklerinde Artış

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Sınıflandırma** | **Kullanılabilir Bütçe Ödeneği (a)**  **2018** | **Kullanılabilir Bütçe Ödeneği (b)**  **2019** | **Kullanılabilir Bütçe Ödeneği (c)**  **2020** | **(b) (a) %** | **(c) (b) %** |
| Personel Giderleri |  |  |  |  |  |
| Sos.Güv.Kur.Devl.Primi Gid. |  |  |  |  |  |
| Mal ve Hiz.Alım Giderleri |  |  |  |  |  |
| Cari Transferler |  |  |  |  |  |
| Sermaye Giderleri |  |  |  |  |  |
| Sermaye Transferleri |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 112. Harcamalarının Birimler Düzeyinde Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **2019 Yıl Sonu Toplam Harcama** | **%** | **2020 Yıl Sonu Toplam Harcama** | **%** | **Değişim Oranı** |
| İdari Birimler |  |  |  |  |  |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |
| Merkezler ve Diğer Birimler |  |  |  |  |  |
| ………………………… |  |  |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 113.Döner Sermaye İşletmesi Faaliyetleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | **Faaliyetler** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 114.Döner Sermaye Gelir Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıl** | **Gelir (TL)** |
| **2018** |  |
| **2019** |  |
| **2020** |  |

**Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 115.2020 Yılı Döner Sermaye Gelirleri Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Gelir Türü** | **Gelir (TL)** |
| Danışmanlık Geliri |  |
| Faaliyet Geliri |  |
| Analiz Geliri |  |
| Proje Geliri |  |
| …………………… |  |
| **Toplam** |  |

**Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.**

### Bütçe Gelirleri

Tablo 116.Gelirler

| **Kod** | **Açıklama** | **2019 Yılı Gelir Tahmini** | **2020 Yıl Sonu Gerçekleşen** | **Gerçekleşme Oranı %** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 03 | **Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri** |  |  |  |
| 03.1 | **Mal ve Hizmet Satış Gelirleri** |  |  |  |
| 03.1.1 | **Mal Satış Gelirleri** |  |  |  |
| 03.1.1.01 | Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2 | **Hizmet Gelirleri** |  |  |  |
| 03.1.2.03 | Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.04 | Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.05 | Danışmanlık/Bilgilendirme Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.10 | Sportif Faaliyet Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.29 | Örgün ve Yaygın Öğret. Elde Edilen Gelirler |  |  |  |
| 03.1.2.30 | Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.31 | İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler |  |  |  |
| 03.1.2.33 | Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.34 | Tezli Yüksek Lisans Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.35 | Doktora Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.36 | Sosyal Tesis İşletme Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.45 | Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler |  |  |  |
| 03.1.2.46 | Uzaktan Öğretim Materyal Gelirleri |  |  |  |
| 03.1.2.56 | Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler |  |  |  |
| 03.1.2.99 | Diğer Hizmet Gelirleri |  |  |  |
| 03.6 | **Kira Gelirleri** |  |  |  |
| 03.6.1 | **Taşınmaz Kiraları** |  |  |  |
| 03.6.1.01 | Lojman Kira Gelirleri |  |  |  |
| 03.6.1.99 | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri |  |  |  |
| 03.9 | **Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri** |  |  |  |
| 03.9.9 | **Diğer Gelirler** |  |  |  |
| 03.9.9.99 | Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri |  |  |  |
| 04 | **Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler** |  |  |  |
| 04.2 | **Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar** |  |  |  |
| 04.2.1 | **Cari** |  |  |  |
| 04.2.1.01 | Hazine Yardımı |  |  |  |
| 04.2.2 | **Sermaye** |  |  |  |
| 04.2.2.01 | Hazine Yardımı |  |  |  |
| 04.4 | **Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar** |  |  |  |
| 04.4.1 | **Cari** |  |  |  |
| 04.4.1.01 | Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar |  |  |  |
| 04.4.1.03 | Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar |  |  |  |
| 04.5 | **Proje Yardımları** |  |  |  |
| 04.5.1 | **Cari** |  |  |  |
| 04.5.1.10 | YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Destekleri |  |  |  |
| 04.5.1.11 | YÖK Yurtdışı Destekleri |  |  |  |
| 05 | **Diğer Gelirler** |  |  |  |
| 05.1 | **Faiz Gelirleri** |  |  |  |
| 05.1.9 | **Diğer Faizler** |  |  |  |
| 05.1.9.01 | Kişilerden Alacaklar Faizleri |  |  |  |
| 05.1.9.03 | Mevduat Faizleri |  |  |  |
| 05.1.9.99 | Diğer Faizler |  |  |  |
| 05.2 | **Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar** |  |  |  |
| 05.2.6 | **Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar** |  |  |  |
| 05.2.6.16 | Araştırma Projeleri Gelirleri Payı |  |  |  |
| 05.3 | **Para Cezaları** |  |  |  |
| 05.3.2 | **İdari Para Cezaları** |  |  |  |
| 05.3.2.99 | Diğer İdari Para Cezaları |  |  |  |
| 05.9 | **Diğer Çeşitli Gelirler** |  |  |  |
| 05.9.1 | **Diğer Çeşitli Gelirler** |  |  |  |
| 05.9.1.01 | İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar |  |  |  |
| 05.9.1.06 | Kişilerden Alacaklar |  |  |  |
| 05.9.1.19 | Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri |  |  |  |
| 05.9.1.99 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler |  |  |  |
|  | **Toplam** |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 117. 2020 Yılı Toplam Gelir Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019 Yılı Gelir Tahmini** | **2020 Yıl Sonu Gerçekleşen** | **Gerçekleşme Oranı %** |
| Öz Gelir |  |  |  |
| Hazine Yardımı |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 118. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi Hizmetleri

|  |  |
| --- | --- |
| **İşletmesi İktisadi İşletme Tarafından Yürütülen Hizmetler** | **Yıl İçinde Kaydedilen Gelir** |
|  |  |
|  |  |

**Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi İktisadi İşletmesi Tarafından doldurulacaktır.**

**Üniversitemizin 2020 yılı kesin mizan ve taşınır kesin hesap icmal cetveli**;

Tablo 119. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2020 Yılı Mizan Cetveli (Kesin Mizan)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hesap Kodu** | **Hesap Adı** | **Borç** | **Alacak** | **Borç Artık** | **Alacak Artık** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 120. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi 2020 Yılı İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Taşınır I.Düzey Detay Kodu** | **Taşınır I.Düzey Detay Adı** | **Geçen Yıldan Devreden Tutarı** | **Yıl İçinde Giren Tutarı** | **Toplam Tutarı** | **Yıl içinde Çıkan Tutarı** | **Gelecek Yıla Devreden Tutarı** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 121. 2020 Yılı Yatırım Proje Gerçekleşmeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alan/ Alt Alan** | **Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Vize Edilen** | **Revize Bütçe** | **Gerçekleşme** |
| 1. **Araştırma Geliştirme Projeleri** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Eğitim** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Sağlık** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **D) ………………………………** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **E)……………………………………….** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

### Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir. Ayrıca yukarıdaki bütçe tabloların açıklamalarına da bu bölümde yer verilir. )

### Mali Denetim Sonuçları

**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

**Tablo 122. Sayıştay Bulguları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Açıklama** | **Sorgu Sayısı** | **Savunma Yazılan Sorgu Sayısı** | **Tahsilat Yapılan Sorgu Sayısı** | **Tahsilat Miktarı** | **İlam Sayısı** | **İlamdan Yap.Tahsilat Miktarı** |
| **2019** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Madde No** | **Birimi** | **Bulgu Konusu** | **Borç Tutarı (TL)** | **Yapılan Tahsilat** | | **Kalan Borç (TL)** | **Açıklama** |
| **Borç( TL)** | **Faiz (TL)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### 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** etkinlikler Tablo 123 ve Tablo 124’e uygun olarak yerleştirilir, tabloda yer alamayan etkinlikler ilgili kısıma eklenebilir.

Tablo 123. 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bütün birimler tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 124. Organizasyonu bizzat birim tarafından gerçekleştirilen Etkinliklerin İçeriği

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih1** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Konusu** | **Faaliyeti Gerçekleştiren Birim** | **Ulusal/Uluslararası** | **Kamuya Açık/Kapalı3** | **Doğrudan Topluma Hizmet Amacı Güden Evet/Hayır4** | **Fiziksel/Çevrimiçi5** | **Katılımcı Sayısı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1 Tarih sırasına göre doldurulacak olup, Tablo 123’de verilen etkinlik sayılarıyla uyumlu olacaktır.**

**2 SKS Daire Başkanlığı öğrenci toplulukları faaliyetlerini Tablo 125’te belirteceklerdir.**

**3 Bir etkinliğin kamuya açık sayılabilmesi için Halk/Kamu tarafından katılım sağlanması gerekmektedir.**

**4 Doğrudan topluma hizmet amacı güden etkinlikler bu amaç dâhilinde toplumun ilgili kesimine hitap edecek şekilde düzenlenmiş etkinliklerdir.**

**5 Çevrimiçi gerçekleşen faaliyetler çevrimiçi olarak yazılacaktır.**

Tablo 125. Öğrenci toplulukları tarafından gerçekleştirilen Etkinliklerin İçeriği

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih1** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Konusu** | **Faaliyeti Gerçekleştiren Topluluk** | **Ulusal/Uluslararası** | **Kamuya Açık/Kapalı2** | **Toplumsal Katkı Amaçlı Faaliyet Evet/Hayır3** | **Fiziksel/Çevrimiçi4** | **Katılımcı Sayısı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1 Tarih sırasına göre doldurulacak olup, Tablo 123’de verilen etkinlik sayılarıyla uyumlu olacaktır.**

**2 Bir etkinliğin kamuya açık sayılabilmesi için Halk/Kamu tarafından katılım sağlanması gerekmektedir.**

**3 Doğrudan topluma hizmet amacı güden etkinlikler bu amaç dâhilinde toplumun ilgili kesimine hitap edecek şekilde düzenlenmiş etkinliklerdir.**

**4 Çevrimiçi gerçekleşen faaliyetler çevrimiçi olarak yazılacaktır.**

Tablo 126. Sıtkı Koçman Rektörlük Kupası Spor Turnuvalarına İlişkin Detaylı Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Branşlar** | **Takım sayısı** | | **Sporcu sayısı** | | **Müsabaka sayısı** | |
| **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| Basketbol (Öğrenci) |  |  |  |  |  |  |
| Futbol (Öğrenci) |  |  |  |  |  |  |
| Masa tenisi (Öğrenci) |  |  |  |  |  |  |
| Futsal (Personel) |  |  |  |  |  |  |
| Voleybol (Öğrenci) |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 127. Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Spor Takımlarının Katıldığı Üniversitelerarası Organizasyonlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organizasyon Adı** | **Yarışma Tarihi/Merkezi** | **Katılan Sporcu Sayısı** | | **Elde edilen Sonuç** |
| **K** | **E** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 128.Öğrenci Toplulukları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci Toplulukları** | | **Üye Sayısı** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

### Toplumsal Katkı

Sosyal Sorumluluk ve toplumsal katkı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler bu başlık altında özetlenecektir.

Tablo 129. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Yapılan Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü**1 | **Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih** | **Faaliyetin Gerçekleştiği Yer** | **Faaliyet Konusu** | **Faaliyeti Gerçekleştiren Birim** | **Katılımcı Sayısı** | **Fiziksel/Çevrimiçi**2 | **Dezavantajlı Grup3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, Engelsiz Kampüs Birimi tarafından doldurulacaktır.**

1 2020 yılında dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve sosyal kapsayıcılığa ilişkin düzenlenen proje, panel, konferans, kongre, sanatsal faaliyet, ödül töreni vb. faaliyetler baz alınacaktır.

2 Hangi dezavantajlı gruba yönelik düzenlendiği belirtilmelidir.

**3** Çevrimiçi gerçekleşen faaliyetler çevrimiçi olarak yazılacaktır.

Tablo 130. Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Sorumluluk Projesi Adı** | **Sosyal Sorumluluk Projesi Yürütücüsü** | **Bütçesi1** | **Süresi2** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Bütün Birimler tarafından doldurulacaktır.**

**1 Bütçesi olmayan sosyal sorumluluk faaliyetlerinin “bütçesi yoktur” şeklinde belirtilmesi gerekmektedir.**

**2Süresi gün, hafta ay sayısı ya da sürekli şeklinde girilecektir..**

### Bilimsel Yayın, Ödül ve Patentler

Tablo 131. Uluslararası Endekslerde Taranan Yayın Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **Web of Science1 (SCI+SSCI+AHCI)** | **Scopus** | **Verinin sağlandığı tarih** |
| **2020** |  |  |  |

**1 Tarama Yapılırken Web Of Science CORE COLLECTION veri tabanı seçilecektir.**

**Üniversite geneli için Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığınca doldurulacaktır.**

Tablo 132. Yayınlara Yapılan Atıf Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl** | **Atıf Sayısı**  **(2016-2020) 1** | **Toplam Atıf Sayısı**  **(2016-2020) 2** | **H-İndeksi**  **(2020)** |
| **WOS’da İndekslenen**  **(SCI+SSCI+AHCI)** | 2016 |  |  |  |
| 2017 |  |
| 2018 |  |
| 2019 |  |
| 2020 |  |
| **WOS’da İndekslenen**  **(SCI+SSCI+AHCI+ESCI)** | 2016 |  |  |  |
| 2017 |  |
| 2018 |  |
| 2019 |  |
| 2020 |  |
| **SCOPUS’da İndekslenen**  **(Makale, Basımdaki Makale, Kitap, Kitap Bölümü)** | 2016 |  |  |  |
| 2017 |  |
| 2018 |  |
| 2019 |  |
| 2020 |  |

**Üniversite geneli için Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığınca doldurulacaktır.**

**1 2016-2020 yılları arası WOS ve SCOPUS’da yayınlanan MSKÜ yazarlı makalelerin söz konusu yıldaki ilgili endeks kapsamındaki dergilerde aldığı atıf sayısı**

**2 2016-2020 yılları arası WOS ve SCOPUS’da yayınlanan MSKÜ yazarlı makalelerin toplam aldığı atıf sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Toplam Atıf Sayısı 2** | **H-İndeksi**  **(1996-2020) 1** | **H-İndeksi**  **(2020)** |
| **WOS’da İndekslenen**  **(SCI+SSCI+AHCI) (1996-2020** |  |  |  |

**1 WOS’da yayınlanan MSKÜ yazarlı makalelerin ilgili yıl ve öncesi makalelerine aldığı toplam atıf sayısı**

### **Stratejik Ortaklıklar**

Tablo 133. 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.)** |
|  | *…….. Üniversitesi* | *Bölgesel* | *Özel* | *Bilgi Transferi* | …tarihli protokol |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| Araştırma Projeleri |

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

Tablo 134.Proje Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projeler** | | **Önceki Yıldan Devreden Proje Sayısı** | **Yıl İçinde Kabul Edilen Proje Sayısı** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı**  **(A)** | **Toplam**  **Devam Eden Proje Sayısı**  **(B)** | **Toplam Bütçe Miktarı (Tüm Partnerler)** | **İlgili Projelerin MSKÜ Bütçesi (Sadece MSKÜ)** | **2020 yılında Yapılan Harcama1** | **Faaliyet Yılı İçinde Kaydedilen Gelir2** |
| **DIŞ FON KAYNAKLARI** | TÜBİTAK |  |  |  |  |  |  |  |  |
| GEKA |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SAN-TEZ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TAGEM |  |  |  |  |  |  |  |  |
| EDES |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avrupa Birliği Projeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ……………. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **İÇ FON KAYNAKLARI** | Blimsel Araştırma Projeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır.**

**1 A ve B kategorisindeki projeler kapsama alınacaktır.**

**2 Dış Fon Kaynaklı Proje Gelirleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 135. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü Tarafından Desteklenen Projelerin Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Desteklenen Proje Türleri** | **2019** | **2020** |
| Araştırma Projeleri (AP) |  |  |
| Alt Yapı Projeleri (AYP) |  |  |
| Lisansüstü Tez Projeleri (LTP) |  |  |
| Hızlı Destek Projeleri (HP) |  |  |
| Çağrılı (Güdümlü) Projeler (ÇP): |  |  |
| Araştırma-Geliştirme (Ar-Ge) Projeleri (AGP): |  |  |
| Teşvik Projeleri (TP) |  |  |
| Bilimsel Etkinlik (Sempozyum, Kongre) Düzenleme Projeleri (BEDP) |  |  |
| **Toplam Desteklenen Proje Sayısı** |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 136. Faaliyet Yılı İçerisinde Tamamlanan Araştırma Projeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proje Türü | Proje adı | Proje Sorumlusu | Ödeneği | Faaliyet Yılı İçinde Harcanan | Faaliyet Yılı İçerisinde Üniversiteye Gelen Gelir | Projenin Bittiği Tarih |
| TÜBİTAK |  |  |  |  |  |  |
| BAP |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır.**

**Tablo 137. Devam Eden Araştırma Projeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Proje Türü | Proje Adı | Proje Sorumlusu | Proje Bütçesi | Faaliyet Yılı İçinde Harcanan |
| TÜBİTAK |  |  |  |  |
| BAP |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 138. Faaliyet Yılı İçerisinde Devam Eden/Eklenen/Tamamlanan Avrupa Birliği Projeleri

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Adı** | **Proje Tarihleri/Süresi** | **Üniversiteye Tahsis Edilen Bütçe(Avro)** | **Kullanılan Bütçe (Avro)** | **Proje Yürütücüsü/Ortak1** | **Uygulama Yeri/Katılımcı Ülkeler** | **Durum** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır**

**1 Üniversitenin proje yürütücüsü mü ortak mı olduğu belirtilecektir.**

Tablo 139. Proje Kabul Oranları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje Türü** | **Yıl İçinde Yapılan Başvuru Sayısı** | **Değerlendirme Sürecindeki Proje Sayısı** | **Kabul Edilen Proje Sayısı** | **Red Edilen Proje Sayısı** | **Geri Çekilen ve İşleme Alınmayan Proje Sayısı** | **Proje Kabul Oranı1** |
| TUBİTAK**2** |  |  |  |  |  |  |
| GEKA |  |  |  |  |  |  |
| AVRUPA BİRLİĞİ PROJELERİ |  |  |  |  |  |  |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ |  |  |  |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır. Proje kabul oranlarında**

**1 TÜBİTAK ARDEB proje kabul oranı girilecektir.**

**2 TÜBİTAK Projeleri alt kategorileri ile detaylandırılarak girilecektir.**

Tablo 140. Toplumsal Faydanın İzlenebildiği Araştırma Projeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Proje Türü** | **Proje Birimi** | **Proje Adı** | **Proje Yürütücüsü** | **Kamu/Özel Sektör İşbirliği**  **(Varsa kurumun ismi yazılacaktır.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır. Yıl içinde devam eden projeler girilecektir.**

**Belirli bir ücret karşılığı sunulan hizmetler değerlendirmeye dâhil değildir.**

**İl, bölge veya ulusal düzeyde olan projelere ait veriler girilecektir.**

**Projelerin başlangıç yılı önemli değildir.**

Tablo 141. BAP Yönergesi Kapsamında Araştırma Bursundan Yararlanan Öğrenci Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenim Düzeyi**  **(ön lisans-lisans-yüksek lisans-doktora)** | **Öğrenci Sayısı** |
|  |  |
|  |  |

**Bilimsel Araştırmalar Proje Birimi tarafından doldurulacaktır**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ulusal ve Uluslararası Derecelendirme Sistemlerinde Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Yeri Tablo 142.Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Türk Üniversiteleri Arasındaki Sıralamadaki Yeri   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Puanlama Yılı** | **MSKÜ Sıralamadaki Yeri** | **Puanlama Yapılan Üniversite Sayısı** | | **2020** |  |  |   URAP (University Ranking by Academic Performance) verileri baz alınacaktır.  **Strateji Gelişme D.Bşk.lığı tarafından doldurulacaktır.**  Tablo 143. 2020 Dünya Sıralamalarında Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinin Durumu   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **URAP** | **SCIMAGO** | **WEBO** | |  |  |  | |

**Strateji Gelişme D.Bşk.lığı tarafından doldurulacaktır.**

### Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar / Protokoller / Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgileri

Tablo 144.Erasmus+Programı Kurumlararası Anlaşmalar

|  |  |
| --- | --- |
| **Ülke** | **Anlaşmalı Yükseköğretim Kurumu** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ülke** | **Anlaşma Sayısı** | **2020 Yılı Eklenen Anlaşma Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

**2020 yılı içinde eklenen yeni anlaşmalar koyu olarak yazılacaktır.**

Tablo 145. Akademik İşbirliği Protokolleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Ülke** | **Anlaşmalı Kurum** |
|  |  |
|  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

**2020 yılı içinde eklenen yeni anlaşmalar koyu olarak yazılacaktır.**

Tablo 146. Mevlana Değişim Programı Protokolleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Ülke** | **Anlaşmalı Kurum** |
|  |  |
|  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.2020 yılı içinde eklenen yeni anlaşmalar koyu olarak yazılacaktır.**

Tablo 147. Farabi Değişim Programı Protokolleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Protokol Yapılmış Türkiye Üniversiteleri** | |
|  |  |
|  |  |

**2020 yılı içinde eklenen yeni anlaşmalar koyu olarak yazılacaktır.**

Tablo 148.Erasmus Programı Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Dönemi** | **Giden Erasmus Öğrencileri (Öğrenim)** | **Giden Erasmus Öğrencileri**  **(Staj)** | **Gelen Erasmus Öğrencileri (Öğrenim)** | **Gelen Erasmus Öğrencileri (Staj)** | **Giden Personel (Ders Verme)** | **Giden Personel (Eğitim Alma)** | **Gelen Personel** |
| **2018-2019 Güz** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019 Bahar** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020 Güz** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020 Bahar** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021 Güz** |  |  |  |  |  |  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Erasmus Değişim Programı) tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 149.Farabi Değişim Programı Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Dönemi** | **Giden Öğrenci** | **Gelen Öğrenci** | **Yıllık Değişim Sayısı** | **Değişim Yapılan Bölüm /Program Sayısı** | **Protokol Sayısı** | **Toplam Bütçe (Tl)** |
| **2018-2019 Güz** |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019 Bahar** |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020 Güz** |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020 Bahar** |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021 Güz** |  |  |  |  |  |  |

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Farabi Değişim Programı) tarafından doldurulacaktır.

Tablo 150.Mevlana Değişim Programı Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim-Öğretim Dönemi** | **Giden Öğrenci** | **Gelen Öğrenci** | **Gelen Öğretim Üyesi** | **Giden Öğretim Üyesi** | **Yıllık Değişim Sayısı** | **Değişim Yapılan Bölüm /Program Sayısı** | **Protokol Sayısı** | **Toplam Bütçe (Tl)** |
| **2018-2019 Güz** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2018-2019 Bahar** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020 Güz** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2019-2020 Bahar** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2020-2021 Güz** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Mevlana Değişim Programı) tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 151. Ulusal Ajans Tarafından Tahsis Edilen Hibe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hareketlilik Projesi** | **Proje Tarihleri** | **Proje Süresi (Ay)** | **Ulusal Ajans Tarafından Tahsis Edilen AB Kaynaklı Hibe Miktarı (Avro)** | **Proje Final Raporuna Göre Kullanılan AB Kaynaklı Hibe Miktarı (Avro)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 152. Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Uluslararası Kuruluşun Adı** | **Döviz Cinsi** | **Yıllık Aidat veya Katkı Payı (2020) Miktar/TL** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**İdari Mali İşler ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

### Hukuki İşlemler

Tablo 153.Soruşturmalar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soruşturma Türü** | **Soruşturulan** | **Devir** | **Açılan** | **Toplam** | **Sonuçlanan** | **Devam Eden** |
| Ön Soruşturma | Akademik |  |  |  |  |  |
| İdari |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| Disiplin Soruşturması | Akademik |  |  |  |  |  |
| İdari |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| Ceza Soruşturması | Akademik |  |  |  |  |  |
| İdari |  |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** | |  |  |  |  |  |

**Hukuk Müşavirliği tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 154.Dava Dosyaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dava dosyaları** | **Dava** | | **İcra** |
| **Adli** | **İdari** | **(Adet)** |
| Önceki Yıllardan İntikal Eden Dosya |  |  |  |
| 2020 yılı İçinde Açılan Dava Dosyası |  |  |  |
| Devam Eden Davalar |  |  |  |

**Hukuk Müşavirliği tarafından doldurulacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Davacılar** | **Kazanılan** | **Kaybedilen** | **Toplam** | **Kazanma Oranı** |
| Akademik |  |  |  |  |
| İdari |  |  |  |  |
| Öğrenci |  |  |  |  |
| Üniversite |  |  |  |  |
| Üniversite Dışı |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**Hukuk Müşavirliği tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 155.İcra Takipleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dosya Sayısı** | **Takip** | **Tahsilat** | **Kalan** | **Tah. Oranı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Hukuk Müşavirliği tarafından doldurulacaktır.**

### Öğrenci Destek ve Yardım Bilgileri

Tablo 156. Öğrencilere Sunulan Burslar ve Destekler

|  |  |
| --- | --- |
| Destek ve Yardım Alanı | Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| Barınma Desteği |  |
| Öğle Yemeği (Ücretsiz) |  |
| Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı |  |
| Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bursu |  |
| ……………………. |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlıklarınca doldurulacaktır.**

Tablo 157. Kurum Dışı Sağlanan Burslar

|  |  |
| --- | --- |
| Destek ve Yardım Alanı | Öğrenci Sayısı |
| YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı |  |
| Öğrenim Kredisi |  |
| Kredi Yurtlar Kurumu Bursu |  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bursu |  |
| Çeşitli Kurum ve Özel Kişilerce Sağlanan Burslar |  |
| Türk Eğitim Vakfı Bursu |  |
| Vehi Koç Vakfı Bursu |  |
| Sıtkı Koçman Vakfı Bursu |  |
| YÖK Destek Bursu (Lisans) |  |
| 100/2000 Doktora Bursu |  |

**Sağlık Kültür ve Spor Dairesi ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlıklarınca doldurulacaktır.**

### Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler, Teknoloji Transfer Ofisi ve Kalite Koordinasyon Ofisi Faaliyetleri

Bu başlık altında 2020 faaliyet yılı içinde sözkonusu birimler tarafından açılan kurslar, verilen eğitimler ve sertifika programları (katılan sayıları- süresi), yapılan laboratuvar analizleri, deneyler varsa akredite olmuş hizmetlerin çerçevesi (akreditasyon bilgiler, akredite eden kurum, bu kapsama giren hizmetler) merkezlerce yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlere yönelik olarak gerçekleştirilen memnuniyet anket sonuçları vb. bilgilere ayrıntılı bir şekilde tablo formatında yer verilecektir. ***Birimler, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.***

Tablo 158.Merkez Bünyesinde Gerçekleşen Eğitim ve Diğer Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Gerçekleştirildiği Araştırma Merkezi** | **Faaliyetin Kapsamı**  **(Eğitim, Sertifika Programı, Seminer, Sempozyum vb.)** | **Faaliyetin Adı/İçeriği** | **Süresi (Saat, Gün vb.)** | **Katılımcı Sayısı** | **Eğitim Verilen Kişi Sınıfı (Öğrenci, Üniv. Personeli (Akademik-İdari), Halk vb.)** | **Eğitim Sonunda Sertifika Verildi/Verilmedi** | **Memnuniyet Düzeyi**  **(% olarak girilecektir.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Araştırma Merkezleri tarafından doldurulacaktır.**

**Birimlerimizin düzenlediği eğitim/sertifika programlarının sonunda sundukları hizmete dair bir memnuniyet ölçümü araştırması yapıp arşivlemeleri gerekmektedir.**

Tablo 159.Yapılan Analizler, Deneyler, Ürünler, Sunulan Hizmet veya Danışmanlıklar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Gerçekleştirildiği Araştırma Merkezi** | **Analizin/Ürün/Hizmetin Adı-Niteliği** | **Miktarı** | **Birimi (Saat, Adet vb.)** | **Kurum İçi/Kurum Dışı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Araştırma Merkezleri tarafından doldurulacaktır. Kurum dışı sunulan hizmetin detayları Tablo 157’de girilecektir.**

Tablo 160. Laboratuvar Techizat/Makine/Test Cihazı Kullanım Bilgileri (Üniversite içi)

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

**Bünyesinde laboratuvar hizmeti bulunan Araştırma Merkezleri tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 161.Araştırma Merkezleri tarafından Hizmet Verilen Kurum/Şirket Detayları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Sunulan Kurum/Şirket Adı** | **Sunulan Hizmetin İçeriği** | **Kurum/Şirket İletişim Adresi** | **Kurum/Şirket ile iletişimi sağlayan kişinin** | | |
| **Adı Soyadı** | **E-Posta Adresi** | **Telefon No** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Not: Şirket/Kurum sayısı 20’nin üzerinde ise sadece ana paydaşları yazınız.**

**Teknoloji Transfer Ofisi Faaliyetleri**

Bu başlık altında 2020 faaliyet yılı içinde alınan patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve başvuru bilgileri, birim kuruluşu, faaliyete geçiş tarihi, sorumlu olduğu modüller kapsamında yapılan faaliyetler hakkında bilgi verecektir. ***Ofis, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.***

**Tablo 162. Patent/ Faydalı Model/ Endüstriyel Tasarım Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başvuru Sahipleri** | **Buluş Sahipleri** | **Birim Adı** | **Buluş Başlığı** | **Dosya Tipi** | **Başvuru Türü** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 163.Sunulan AR-GE Destek Hizmetleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Türü** | **Hizmet Sayısı** |
| Panelistlik Yapılan Proje Sayısı |  |
| Proje Destek Birimi Desteğinden Faydalanan Araştırmacı Sayısı |  |
| ……….. |  |

**Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) Proje Destek Birimi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo164. Teknoloji ve Transfer Ofisi Bünyesinde Gerçekleşen Faaliyetler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmeti Sunan Üniversite Birimi** | **Sunulan Hizmetin içeriği** | **Süresi (Saat, Gün vb.)** | **Hizmet Sunulan Kurum/Şirket Adı (ya da hizmeti alan kesim: öğrenci, personel, halk vb.)** | **Hizmeti alan / Kurum/şirket iletişim adresi** | **Hizmetten faydalanan kişi sayısı (eğitim vb hizmetler için)** | **Memnuniyet Düzeyi % olarak girilecektir** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) tarafından doldurulacaktır.**

**Uzaktan Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi Faaliyetleri**

Bu kısımda COVİD 19 pandemi döneminde 2020 yılı içerisinde UZEM’in faaliyetleri istatistiki olarak verilecektir. **Araştırma Merkezi*, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.***

Tablo 165. Dijital Öğrenme Yönetim Sistemi İstatistikleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Yılı** | **Açık Ders Sayısı** | **Ders Yönetim Sisteminin DYS Aktif Olarak Kullanıldığı Ders Sayısı** | **Ders Yönetim Sisteminin DYS Aktif Olarak Kullanıldığı Derslerin Oranı ( %)** | **Zenginleştirilmiş (Teknoloji Destekli) Derslerin Oranı (%)** |
| **2019** |  |  |  |  |
| **2020** |  |  |  |  |

**Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından doldurulacaktır.**

**Yaşlılık Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (MSKÜ Tazelenme Üniversitesi Faaliyetleri)**

Tazelenme Üniversitesinin faaliyete başlama yılı, projenin gerekçesi, kayıtlı öğrenci sayısı, yapılan etkinlikler hakkında bilgi verilecektir. Birim, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatı geliştirebileceklerdir.

**İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Faaliyetleri**

Koordinatörlük kuruluşu, bünyesinde verdiği eğitimler, sertifikalar, risk analizleri, varsa iş sağlığı ve güvenliği kurulu hakkında bilgi verecektir. ***Koordinatörlük, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.***

Tablo 166. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünce Verilen Eğitim ve Sertifikalar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Tarihleri** | **Eğitim Katılımcıları** | **Sertifika Almaya Hak Kazanan Katılımcı Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 167. Risk Analizi Tamamlanan Birimler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Risk Analiz Çalışması, Patlama-Parlama Dokümanı, Modelleme Raporu Tamamlanan Birimler** | **Raporun Hazırlandığı Tarih** | **Rapor No** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır**

**Sürdürülebilir Yeşil Kampüs Koordinatörlüğü**

Birim kuruluşu ve Üniversite içerisinde atık, enerji, su, ulaşım yönetimi ve benzeri konularda oluşturduğu politikalar ve ilgili konularda yapılan faaliyetler hakkında bilgi verecektir. İstatistiki veriler tablo formatında sunulacaktır. Sürdürülebilirlik ve çevre bilinciyle ilgili Üniversite çapında yapılan etkinliklerin listesi bu kısımda sunulacaktır. Üniversitemiz birimleri tarafından bu çerçevede gerçekleştirilen etkinliklerin ilgili koordinatörlük tarafından izlenmesi gerekmektedir.

**Kalite Koordinasyon Ofisi Faaliyetleri**

Ofis tarafından 2020 yılında yapılan faaliyetler hakkında bilgi verecektir.**.**

**Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Faaliyetleri**

Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından, kuruluş tarihçesi, temel amacı ve hedefleri hakkında bilgi verilecektir. Birime özgü faaliyetlerin daha iyi sunabilmesi için tablo formatı geliştirebilir. Aşağıda belirtilen örnek göstergeler\* geliştirilebilir.

\*Kariyer Günlerine Katılım ve iş ilanı yayımlanması için Koordinatörlüğe başvuru yapan firma sayısı:

\*Mezun Takip Sistemindeki Kayıtlı Mezun Sayısı:

\*Twitter / Facebook / LinkedIn aracılığıyla yapılan paylaşım/duyuru sayısı:

Tablo 168. 2020 yılında Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Kapsamında Katılım Sağlanan Etkinlikler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Katılım Sağlanan Etkinliğin Türü**  **(Fuar Söyleşi, konferans, çalıştay, tanıtım,toplantı vb.)** | **Etkinliği Düzenleyen Kurum** | **Etkinliğin İçeriği** | **Etkinliğin Yapıldığı Tarih / Yer** | **Katılımcı Öğrenci Sayısı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**\*Organizasyonu Diğer Üniversiteler/Kurumlar/Şirketler tarafından yapılan etkinlikler**

Tablo 169. Kariyer Etkinlikleri

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

\***Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 170. Mezun Etkinlikleri

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

**\*Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 171. Mezunlar Arasından Öğrenime Devam Etme Oranı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Devam Edilen Lisansüstü Program** | | | | **Toplam Öğrenci Sayısı** |
| **Adı** | **Tezli Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı** | **Tezsiz Yüksek Lisans Öğrenci Sayısı** | **Doktora Öğrenci Sayısı** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Üniversitemiz lisans programlarından mezun olan öğrencilerimizden **üniversitemiz dışında başka bir yükseköğretim kurumunda lisansüstü** eğitimine devam eden öğrenci sayıları verilecektir.

**\*Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.**

Mezun İzleme Sistemi

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. Bu kısımda KİDR Raporunda istenilen ve Yükseköğretim Kalite Kurulu – Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzunda “Mezun İzleme Sistemi” başlığı altında yer alan konular hakkında aşağıdaki belirtilen maddeler çerçevesinde bilgi verilecektir. **Aşağıda belirtilen maddeler kapsamında kurumun herhangi bir faaliyeti bulunmuyorsa Koordinatörlük konuyla ilgili planlarını açıklayacaktır**.

* Mezun İzleme Sistemi (Mezunların İstihdam Durumu mevcut veriler ışığında bu kısımda özetlenecektir. Üniversitenin mezunlarının istihdam durumunu izleme için kurduğu sistem anlatılacaktır.)
* Mezunların ve İş dünyasının mezun yeterliliklerine ilişkin memnuniyet düzeyleri
* Mezun izleme sistemi kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme uygulamaları
* Paydaş katılımına ilişkin kanıtlar
* Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; kurumun ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalara ilişkin kanıtlar

### Öğrenci Hakları Birimi

Öğrenci Hakları Birimi tarafından temel amacı, hedefleri ve yıllık faaliyetleri hakkında bilgi verilecektir. . **Birim, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.**

Tablo 172. Faaliyet Yılı İçinde Öğrenci Hakları Ofisine Yapılan Başvuru Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Başvurunun Temel Niteliği** | **Başvuru Sayısı** | **Çözümlenmiş Başvuru Sayısı** | **Değerlendirmeye Alınmayan Başvuru Sayısı** | **Değerlendirme Süreci Devam Eden Başvuru Sayısı** |
| Akademik Sorunlar |  |  |  |  |
| Öğrenci İşleri Hizmet Sorunları |  |  |  |  |
| Sağlık, Rehberlik, Güvenlik Sorunları |  |  |  |  |
| Kampüs İçi Hizmet Sorunları (yemek, trafik, barınma vb.) |  |  |  |  |
| Etik Sorunlar (Mobing, Taciz, Ayrımcılık, Şiddet) |  |  |  |  |
| Öğrenci Etkinlik, Organizasyon Sorunları |  |  |  |  |
| Burs, Yardım, Staj Kaynaklarına Yönelik Sorunlar |  |  |  |  |
| Diğer Şikayet ve Öneriler |  |  |  |  |

### Engelsiz Üniversite

Engelsiz Kampüs Birimi tarafından temel amacı ve hedefleri, faaliyet yılı içinde yapılan toplantı sayıları ve yapılan etkinlikler hakkında bilgi verilecektir. **Birim, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.**

Tablo 173. Engeli Olan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Engel Türü** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu |  |  |  |
| Fiziksel Engelliler |  |  |  |
| Görme Engelliler |  |  |  |
| İşitme Engelliler |  |  |  |
| Konuşma ve Dil Sorunları |  |  |  |
| Kronik Sağlık Sorunları |  |  |  |
| Psikiyatrik/Psikolojik Problemler |  |  |  |
| Zihinsel Engelliler |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |

**\*Engelsiz Kampüs Birimi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 174. Üniversitemizde Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Rampa Sayısı** | **Asansör Sayısı** | **Özel Tuvalet Sayısı** | **Uygun Kapı ve Girişleri** | **Uygun Kaldırım ve Girişleri** | **Uygun Sınıflar** | **Merdivenlerde Rampa** | **Merdivenlerde Tırabzan** | **Tekerlekli Sandalye** | **Engellilere Uygun Otopark** | **Sesli Uyarı Sistemi** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Engelsiz Kampüs Birimi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 175. Engelsiz Kampüs Birimi Etkinlikleri

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

**\*Engelsiz Kampüs Birimi tarafından doldurulacaktır.**

### Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü

2020 yılı itibariyle Basın-Halkla İlişkiler Protokol Müdürlüğü tarafından sunulan hizmetlerin detayı verilecektir. Basında yankı bulan (haber olan) ulusal ve uluslararası alanda alınan ödüller ve başarılar hakkında bilgi verilecektir. **Birim, kendilerine özgü faaliyetleri daha iyi sunabilmeleri için tablo formatlarını geliştirebileceklerdir.**

**Tablo 176. Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü Tarafından Yapılan Faaliyetler**

| Faaliyet Adı | 2019 | 2020 |
| --- | --- | --- |
| Etkinlik Onay Talep Formu |  |  |
| Basın Bültenleri |  |  |
| Üniversitemizle İlgili Derlenen Haberler |  |  |
| Etkinlik Kayıtları |  |  |
| Basın Kuruluşlarına Gönderilen Foto ve Görüntüler |  |  |
| Basın Toplantılar |  |  |
| Üniversitemizi Tanıtıcı Turların Düzenlenmesi |  |  |
| Birimlere Gönderilen Görüntü Ve Fotoğraf CD’si Sayıları |  |  |
| Grafik-Tasarım Çalışmaları |  |  |
| Üniversite Tanıtım Fuarlarına Katılım |  |  |
| Protokol Çalışmaları |  |  |
| Web Duyuruları |  |  |
| Web Sayfası Haber Sayısı |  |  |
| Üniversite Tanıtım İlanı |  |  |
| Rektör Konuşmaları ve Mesajları |  |  |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Çerçevesinde Cevaplanan Başvuru |  |  |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Çerçevesinde Reddedilen Başvuru |  |  |

**Tablo 177. Sosyal Medya Faaliyetleri**

| Sosyal Medya Faaliyetleri | 2019 Takipçi/Abone Sayısı ve Paylaşım Sayısı | 2020 Takipçi/Abone ve Paylaşım Sayısı |
| --- | --- | --- |
| Facebook |  |  |
| Twitter |  |  |
| Instagram |  |  |
| YouTube |  |  |

**Tablo 178. Bilimsel Ödüller/Başarılar**

| Birim Adı | Ödül/Başarı Alan Akademik Personel | Ödül/Başarı Konusu | Ödülü Veren Kurum |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Basında yankı bulan (haber olan) ulusal ve uluslararası alanda alınan ödüller ve başarılar hakkında bilgi verilecektir.** **Birime özgü faaliyetlerin daha iyi sunabilmesi için tablo formatı geliştirebilir.**

# KALİTE/KALİTE GÜVENCESİ ÇALIŞMALARI

Bu kısımda biriminizdeki kalite faaliyetleri ve sonuçları anlatılacak olup rapor aşağıda sözü edilen konular dahil edilerek oluşturulacaktır: Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak eki haline getirilen rapor **MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesinin** **9/ç** maddesi gereği bu kısımda sunulacaktır. Bu kısım **Birim Kalite Komisyonları** tarafından oluşturulacaktır.

## 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 aşağıda belirtilen maddeler çerçevesinde raporlayınız.

* *Kalite Güvencesi Organizasyonu/Kalite Planlama* 
  + 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

## 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 2020 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** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  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** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Gündemi (Konusu)** | **Toplantı Tarihi** | **Katılımcı Sayısı** | **Katılımcı İç Paydaşlar** |
| *Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)* | *10.09.2020 (Örnektir)* | *60* | *Öğrenciler* |
| *Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)* | *11.11.2020 (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** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir.  Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir.  Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılabilecek toplantılar kastedilmemiştir. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun kendi yürüttüğü sosyal sorumluluk projelerinin **sayısı** |  | **Tüm Birimler** | 31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan yada olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir. |

| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| --- | --- | --- | --- |
| Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım **sayısı** |  | **Teknoloji Transfer Ofisi** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir.  Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl 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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı/TL** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Tamamlanan Dış Destekli Proje **Sayısı** |  | **Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.( BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TUBİTAK, SANTEZ, AB vb. proje sayılarını ifade etmektedir.) |
| Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam **Bütçesi** |  | Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı |  | **Teknoloji Transfer Ofisi** | Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde yada başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji Şirket sayısı sorulmaktadır. |

| **Gösterge** | **Sayı / Oran** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| --- | --- | --- | --- |
| İşe yerleşmiş mezun **sayısı** |  | **Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü**  **Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü** | 31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2019 yılında 2300, 2020 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2019 yılına 2300, 2020 yılına ise 4700 sayısını giriniz. |
| İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri İle İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak) |  | İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz.  -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz.  -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5 ) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı |  | **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir. |
| E-Kaynak Sayısı |  | 31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı / Saat** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati |  | **MÜYOM** | 1 Ocak-31 Aralık 2020 tarihleri arasında SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir. |
| SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb Yıllık eğitim alan kişi **sayısı** |  | 1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Üniversiteden Ayrılan Öğrenci **Sayısı (Mezunlar Hariç)** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişiği kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.  2020 yılı Faaliyet Raporu Rehberi Tablo 81’de sağlanan verilerle uyumlu olmalıdır. |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Oran** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır.  -> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Ders veren öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elamanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır.  Örneğin 2020 yılı (raporu) veri girişi için;  2019-2020 Bahar ve 2020-2021 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : 80000/27 = 2962 saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç 2962/210 = 14,10’dur. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Çift ana dal yapan lisans öğrenci **sayısı** |  | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir |
| Yan dal yapan lisans öğrenci **sayısı** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlar ararsında) program **sayısı** |  | **Kalite Komisyonu / Akreditasyon Koordinatörü** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.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** |  | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı **Sayısı** |  | **Personel Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir. |
| İdari Personel **Sayısı** |  | 31 Aralık itibari ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da dahil edilecektir |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Kurumda eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi **sayısı** |  | **Personel Daire Başkanlığı/UZEM/ MÜYOM** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir.  Girilen sayı “Toplam Öğretim Üyesi Sayısı”nı geçemez.  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** | **Yüzde** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet **oranı (% olarak)** ( |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz.  -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz.  -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5 ) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Yüzde** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Akademik Personel Memnuniyet Oranı **(% Olarak)** |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir.  İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup,  -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri 4,15x20=83 olacak şekilde giriniz.  -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz.  -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz.  -> Örneğin İlgili yılı kapsayan 2 Akademik Personel memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5 ) |
| İdari Personel Memnuniyet Oranı **(% Olarak)** |  |
| Öğrenci Genel Memnuniyeti Oranı **(% 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** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi **sayısı** (TÜBA çeviri ödülü hariç) |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)** | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir. |
| Uluslararası Ödüller |  | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda Yada Kurum Adına Yada Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Tutar (TL)** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| 1-Merkezi Bütçe |  | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** | Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci Geliri/gider gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir.  Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin verilerin girilmesi kurumun kendisine bırakılmıştır |
| 2-Öğrenci Gelirleri |  |
| 3-Araştırma Gelirleri |  |
| 4-Topluma Hizmet Gelirleri |  |
| 5-Bağışlar |  |
| 6-Personel Giderleri |  |
| 7-Eğitim Giderleri |  |
| 8-Araştırma Giderleri |  |
| 9-Topluma Hizmet Giderleri |  |
| 10-Yönetim Giderleri |  |
| 11-Yatırım Giderleri |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Sayı** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı |  | **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü** | 31 Aralık itibari ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. |
| Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı |  | 01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir. |
| Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **(m2)** | **Sorumlu Birim** | **Açıklama** |
| Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı **(m2)** |  | **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı** | 31 Aralık itibari ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam **m2**’sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır. |

# KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, insani kaynakları, alt yapı ve kapasite unsurları açısından durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün (güçlü yanlar-fırsatlar) ve zayıf (zayıf yönler-tehditler) yönlere yer verilir. Bu kısım **4. Bölümde** (Kalite/Kalite Güvencesi Çalışmaları) yer alan **Kalite Güvencesi** kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ait sağlanan bilgilere ilişkin yönetici özeti şeklinde oluşturulacaktır.

# ÖNERİ ve TEDBİRLER

(Bu başlık altında, 2020 yılı faaliyet sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin 2020 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](mailto: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)