

# **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**

**2022 YILI**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**FAALİYET RAPORU**

Mersin, Ocak/2023

Mersin Üniversitesi Eğitim Fakóltesi Dekanlığı

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)</b> .....	<b>1</b>
<i>A- Misyon ve Vizyon</i> .....	2
<i>C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler</i> .....	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
<i>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</i> .....	26
<i>A- Mali Bilgiler</i> .....	28
1-Bütçe Gerçekleşmeleri.....	28
2- Mali Denetim Sonuçları.....	32
3- Diğer Mali Bilgiler.....	32
<i>B- Performans Bilgileri</i> .....	33
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	33
<b>2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b> .....	35
<i>A- Üstünlükler – Değerlendirme</i> .....	37
<i>B- Zayıflıklar - Değerlendirme</i> .....	37
<i>Ek 2: Demirbaşlar</i> .....	38
<i>Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı</i> .....	40

**TABLolar**

Tablo 1. Eğitim Alanları .....	4
Tablo 2. Personel Ofis Alanları.....	4
Tablo 3. Sosyal Alanlar .....	5
Arşiv/Depo Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları.....	5
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar .....	10
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar .....	11
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
Tablo 9. Akademik Personel.....	13
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) .....	14
Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel .....	14
Tablo 12. Öğrenci Sayıları.....	15
Tablo 14. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı .....	16
Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı.....	17
Tablo 16. Yatay Geçişle 2017 – 2018 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri .....	17
Tablo 17. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) .....	17
Tablo 18. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	17
Tablo 19. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar.....	18
Tablo X. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı .....	28
Tablo 21. 2021 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu.....	29
Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	30
Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı.....	31
Tablo 24. Görevlendirmeler.....	32
Tablo 25. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı .....	33
Tablo 26. Ulusal ve Uluslararası Katılan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç) .....	33
Tablo 27. 2021 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı .....	34
Tablo 29. 2019 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar).....	34
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) .....	38
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) .....	39

## ***SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)***

---

Bu rapor, Fakóltemizce gerçekleştirilen hizmetler için bütçe ile tahsis edilmiŐ kaynakların, planlanmıŐ amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak etkili ve verimli bir Şekilde kullanımını, mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere, 17 Mart 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan ‘‘Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’’ gereğince hazırlanmıŐtır.

Fakóltemiz, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, laik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, alıŐkan ve topluma yararlı; görev ve sorumluluklarını bilen ve bunu davranıŐa dönüŐtüren; bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanarak yeni ilerlemelere yol açan; Türk milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyip koruyan ve bunları geliŐtirmeye çalışan; mesleğini icra ederken insan hak ve özgürlüklerini göz önünde bulunduran ve yasaları uygularken tarafsızlık ve eŐitlik ilkelerine göre hareket eden; yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinerek güncel meslekî geliŐmeleri izleyen ve bunları eğitim-öğretim süreçlerine yansıtın öğretmenler yetiŐtirmeyi hedeflemektedir.

Bu hedef doğrultusunda Fakóltemiz; nitel ve nicel olarak yeterli donanıma sahip ve kendisini sürekli yenileyen öğretim elemanlarımız ile modern bir eğitim ve öğretim anlayıŐını benimsemiŐtir.

Fakóltemiz öğretim elemanlarınca, üniversite-toplum iliŐkilerinin geliŐtirilmesinde ve topluma hizmet uygulamaları çerçevesinde, Mersin İlindeki birçok resmi ve özel kurum-kuruluŐlara gereksinim duydukları alanlarda konferans, seminer, hizmet-içi eğitim, panel, radyo-tv konuŐmaları aracılığıyla eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta; danışmanlık ve proje gerçekleştirme hizmeti verilmektedir. Ayrıca, gerek bireysel ve grup olarak TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansı projeleri, gerekse toplumdaki diğer kurumlarla ortaklaŐa Avrupa Birliđi projeleri yürütölmektedir. Fakóltemizce Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı, Köy Enstitülerinin Kuruluş yıl dönümü etkinlikleri ve özellikle baŐta Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüđu olmak üzere diğer kurumlara Hizmet-İçi Eğitim Programları düzenlenmektedir.

## I- GENEL BİLGİLER

Eğitim Fakóltesi 16.02.1999 tarih ve 99/12444 Sayılı Kararname ile kurulmuştur. Kuruluşunda İlköğretim, Eğitim Bilimleri, Yabancı Diller Eğitimi, Türkçe Eğitimi ve Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü olmak üzere 5 Bölüm ve 3 Anabilim Dalı öğrencisiz olarak açılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın birlikte yürüttüğü çalışmalar sonucunda Eğitim Fakóltesi Milli Eğitim Bakanlığının gereksinim duyduğu nitelik ve nicelikte öğretmenler yetiştirecek şekilde yeniden yapılandırılmış, bu yeni yapılanma çerçevesinde açılan Bölüm/Anabilim Dalları ile birlikte, Fakóltemizde toplam 9 Bölüm, 26 Anabilim Dalı olmak üzere, öğrenci alımına açık olan lisans programı sayısı 9'dur. 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılı Güz dönemi itibariyle öğrenci mevcudumuz 2269'a ulaşmıştır.

Fakóltemizde 6 bölümde lisansüstü eğitim yürütölmektedir. 10 Anabilim dalında tezli, 2'si II. Öğretim tezsiz olmak üzere 4 anabilim dalında tezsiz yüksek lisans programı bulunmaktadır, ayrıca 5 anabilim dalında da doktora programı yürütölmektedir

### A- Misyön ve Vizyön

#### Misyön

Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, laiklik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, evrensel değerler ışığında, modern, yaratıcı ve pozitif düşünen, katılımcı, üretken ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden üstün nitelikli bireyler yetiştirmek, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, üretimini toplum yararına sunarak bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

**Vizyon**

- Bireyi merkez alan, insan hak ve özgürlüklerine saygılı, toplumsal barış ve uzlaşmanın esas tutulduğu bir sevgi ve hoşgörü içinde demokratik bir öğrenme ortamı yaratmak.
- Ülkemizin her yönüyle üstün akademik standartlara sahip saygın bir fakóltesi olmak.
- Bilimin ışığında, vereceği eğitim-öğretim ve yapacağı bilimsel araştırmalar ile Ülkemizin teknolojik, ekonomik ve sosyal alanda çağdaş uygarlık düzeyine çıkmasına katkıda bulunmak.

*B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar***YETKİ**

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu

**GÖREV****Dekan**

- Fakólte kurullarına başkanlık etmek, Fakólte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakólte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakóltenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

- Fakóltenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakólte bütçesi ile ilgili öneriyi fakólte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüđe sunmak,

- Fakóltenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## SORUMLULUK

Dekan; Fakóltenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur

### C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Eğitim Fakóltesinin fiziksel yapılanması, faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

#### 1.1- Eğitim Alanları

Birime/İdareye ait eğitim alanlarını ve diğer birim fiziki alanları adet olarak yer verilecektir. Yeterliliği hakkında detaylı bilgilere yer verilecektir.

Tablo 1. Eğitim Alanları												
Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
0-25 Kişilik					2	80					2	80
26-50 Kişilik					4	240					4	240
51-75 Kişilik	40	3000	4	238							44	3238
76-100 Kişilik												
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
<b>Toplam</b>	<b>40</b>	<b>3000</b>	<b>4</b>	<b>238</b>	<b>6</b>	<b>320</b>					<b>50</b>	<b>3558</b>

#### 1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları		
Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	101	1586
İdari Ofis	22	345
<b>Toplam</b>	<b>123</b>	<b>1931</b>

### 1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kantin ve Kafeterya	1	133,61
Yemekhane	1	285,00
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu		
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu	18	872
Sosyal Tesis		
Kreş		
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu	1	255,50
Yurt		
<b>Toplam</b>	<b>21</b>	<b>1546,11</b>

Arşiv/Depo Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Arşiv	1	43,57
Depo	1	43,57
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>87,14</b>

## 2- Örgüt Yapısı

Fakólte, Enstitü ve Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

**Fakólte Organları;** Dekan, Fakólte Kurulu ve Fakólte Yönetim Kurulundan oluşur.

**Enstitü Organları;** Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan oluşur.

**Yüksekokul Organları;** Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Rektörlük idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve genel sekretere bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

Fakólte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak, enstitüler ise fakólte ve lisans eğitimi veren yüksekokullardaki anabilim dalları olarak yapılır. Her fakóltede dekana bağlı ve fakólte idari örgütünün başında bir fakólte sekreteri, enstitü veya yüksekokullarda ise müdüre bağlı yüksekokul veya enstitü sekreteri bulunur.

Birimimizin/Üniversitemizin akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşığıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

**Fakóltemizin yönetim organları;** Dekan, Fakólte Kurulu ve Fakólte Yönetim Kurulundan oluşur.

### **Dekan**

- Fakólte kurullarına başkanlık eder, Fakólte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakólte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakóltenin genel durumu ve işleyişı hakkında rektöre rapor verir,

- Fakóltenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir, Fakólte bütçesi ile ilgili öneriyi fakólte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüđe sunar,

- Fakóltenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürür,

- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapar.

### **Fakólte Kurulu :**

Fakólte Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakólteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakólteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakóltedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakólte Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğu hallerde Fakólte Kurulunu toplantıya çağırır.

**Görevleri:** Fakólte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakóltenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakólte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Fakólte Yönetim Kurulu:**

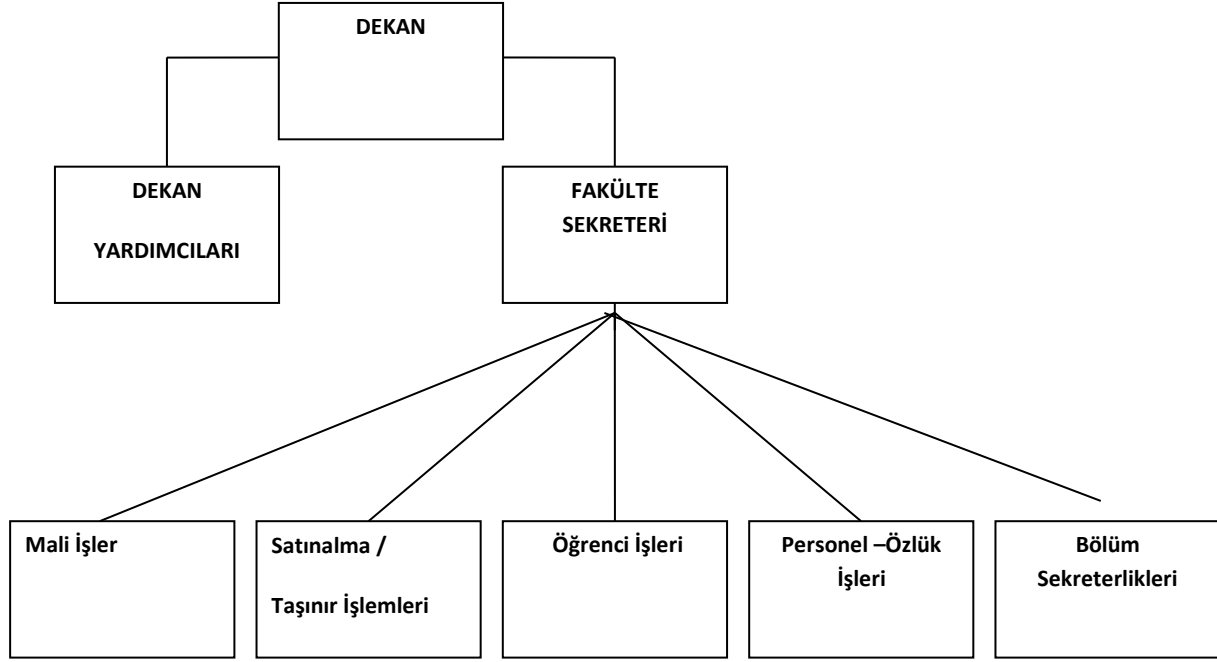
Fakólte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakólte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

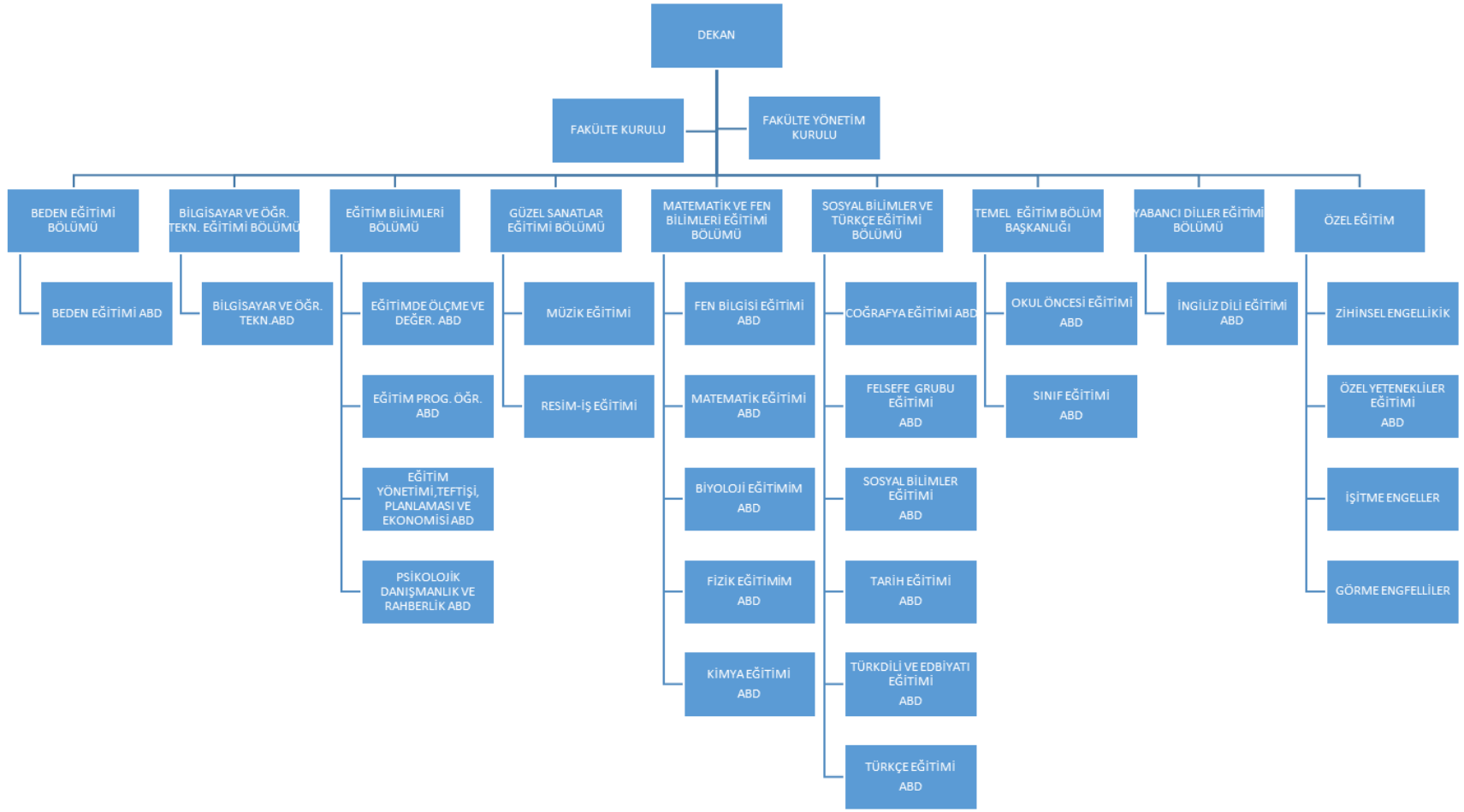
Fakólte Yönetim Kurulu, Dekanın çağrısı ile toplanır.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma gurupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

**Görevleri:** Fakólte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: Fakólte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,

- Fakóltenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- Fakóltenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın Fakólte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Şekil 1:** İdari Kuruluş Şeması**Şekil 1:** Birim Kuruluş Şeması



Şekil 2: Birim Kuruluş Şeması

**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar****3.1- Yazılımlar**

Tablo 5. Birimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
SGB.net	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Taşınır işlemleri
e- Bütçe	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS)	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Maaş veri girişleri (Aile yardımı, çocuk yardımı, asgari geçim indirimi, dil tazminatı vb.)
SGK Bilgi Sistemi	Sosyal Güvenlik Kurumu	Üniversite Harcama Birimleri	İşe giriş-çıkış işlemleri, personel kesenekleri, prim ödemeleri
Personel Birim Bilgi Sistemi (PBBS)	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Personel özlük bilgileri takip otomasyonu
Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS)	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Öğrenci, danışman, öğretim elemanı ve bölüm işlemleri
Evrak Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Gelen - giden evrak kayıtları
Faaliyet Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Performans programı çalışmaları; Performans hedefi, faaliyet tanımlamaları, veri girişleri
Kalite Yönetim Sistemi	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Eğitim-öğretim hizmetleri ve idari işlerde ihtiyaç duyulan formlar, tablolar, listeler.

### 3.2- Donanım

#### 3.2.2-

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	78			124	202
Taşınabilir	114	35		2	151
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular				1	1
İnce İstemci	3				3

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	32	21			53
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	1			1	2
Baskı Makinesi	1				1
Fotokopi Makinesi				4	4
Faks				1	1
Fotoğraf Makinesi		3			3
Kameralar	12	9			21
Televizyonlar	1				1
Tarayıcılar	2			17	19
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar	30				30
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					
Lazer Yazıcılar	80			18	98
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	10				10
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	1			2	3
Teksir Makineleri				1	1
Sabit Telefon				76	76
Telsiz Telefon				2	2
Telsiz					
Plotter					
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					

**4- İnsan Kaynakları**

Tablo 11. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	İdari Personel		Akademik Personel <sup>1</sup>		4/C Personel		Geçici İşçi (4/D)		Sürekli İşçi (4/D)		Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)		Genel Toplam	
	Personel Sayısı	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı	Dağılım Oranı %	Sayı
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
<b>Kadın</b>	11	15,07	58	79,45					5	6,76			74	56,06
<b>Erkek</b>	5	8,62	50	86,21					3	5,17			58	43,94
<b>Toplam</b>	16	12,12	108	81,82					<b>8</b>	<b>06,06</b>			132	100

Fakóltemizde;

- 1 Fakólte Sekreteri
- 1 Şef
- 1 Teknisyen
- 1 Tekniker
- 4 Bilgisayar işletmeni
- 6 Veri Haz. Kont. İşlt.
- 2 Memur

Olmak üzere, toplam **16 idari** personel kadromuz doludur. Kadrosu Fakóltemizde olup, fiili olarak çalışan idari personel sayısı **16** 'dir.

2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Fakóltemizde görevlendirilen 6 idari personelimiz bulunmaktadır. Dolayısıyla, fiili olarak Fakóltemizde **22 idari personel** görev yapmaktadır.

<sup>1</sup> Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

#### 4.1- Akademik Personel

Tablo 9. Akademik Personel								
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre				Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk Oranı (%)	Tam Zamanlı	Oran (%)	Yarı Zamanlı	Oran (%)
Profesör	38				38	100		
Doçent	31				31	100		
Dr. Öğr. Gör	22				22	100		
Öğretim Görevlisi	5				5	100		
Okutman					...	...		
Uzman					...	...		
Araştırma Görevlisi	12				12	100		
<b>Toplam</b>	<b>108</b>				<b>108</b>	<b>100,00</b>		

Fakóltemizin kadrosunda bulunan **4 Öğretim Görevlisi** , 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimde görev yapmaktadır. Ayrıca; kadrosu başka birimde bulunan

6 Öğretim Görevlisi, 13/b-4 maddesi uyarınca Fakóltemizde görev yapmaktadır.

Fakóltemizde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35 inci ve 39 uncu maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) yurtdışı ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgileri aşağıda yer almaktadır.

Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri (2547/35)			
Unvanı	Üniversitemizde Çalıştığı Birim	Görevlendirildiği Üniversite	Sayısı
<b>TOPLAM</b>			

## 4.6- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	20			100
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
<b>Toplam</b>	<b>20</b>			<b>100</b>

**16 idari** personel kadromuz doludur. Ancak, 657 sayılı kanunun 13/B-4 maddesi uyarınca 6 idari 8 sürekli işçi olmak üzere, Kadrosu Fakültemizde olup, fiili olarak çalışan idari personel sayısı 30'dur.

657 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca kadrosu başka birimde olup Fakültemizde görevlendirilen **6 idari personelimiz** bulunmaktadır.

Hizmet satın alınması yoluyla Üniversitemiz Rektörlüğünce istihdam edilen 8 Hizmetli personel, üç ayrı blokta bulunan Fakültemizin temizlik işlerinde görev yapmaktadır.

Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	8
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer ( Belirtiniz)	
<b>Toplam</b>	<b>8</b>





## 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakólte	430	444	444		100
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu					
<b>Toplam</b>	<b>430</b>	<b>444</b>	<b>444</b>		<b>100</b>

Tablo 16. Yatay Geçişle 2017 – 2018 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	Kurum Dışı Gelen
Fakólter	66
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
<b>Toplam</b>	<b>66</b>

Tablo 17. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam	Toplam Öğrenci Sayısı	Oran %
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer			
Fakólter	4	-		-	11	15	15	% 0,66
Yüksekokullar								
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
<b>Toplam</b>	<b>4</b>				<b>11</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>%0,66</b>

Tablo 18. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim (2019– 2020 Güz Dönemi İtibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
	Eğitim Fakóltesi - Fen Bilgisi Öğretmenliği	4	
Eğitim Fakóltesi - İlköğretim Matematik Öğretmenliği	8	1	9
Eğitim Fakóltesi - İngilizce Öğretmenliği	23	7	30
Eğitim Fakóltesi - Okul Öncesi Öğretmenliği I. Öğretim	21	2	23
Eğitim Fakóltesi - Okul Öncesi Öğretmenliği II. Öğretim	0	1	1
Eğitim Fakóltesi - Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	15	11	26
Eğitim Fakóltesi - Sınıf Öğretmenliği	21	2	23
Eğitim Fakóltesi - Türkçe Öğretmenliği	5	2	7
Eğitim Fakóltesi - BÖTE	0	3	3
<b>Toplam</b>	<b>97</b>	<b>29</b>	<b>126</b>

Tablo 19. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	Yüksek Öğr. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan	1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan	Kınama	Uyarma	Toplam
Fakólterler	-	-	-	-	1	2	3
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları							
<b>Toplam</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

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

### **6.1 Ön Mali Kontrol**

Üniversitemiz “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 5436 sayılı Kanununun 12 inci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11’inci Maddesinde üst yöneticilerin, 31’inci ve 32’nci Maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisini, 33’üncü Maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir.

5018 Sayılı Kanunun 11’inci Maddesinde “Üst yöneticilerin idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. “Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” (5436 sayılı Kanunun 10’uncu maddesinin c/1 fıkrası ile değişen fıkra) denilerek Kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında kanunun 15'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58'inci ve 60'ıncı maddesi ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan ve Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 11.05.2006 tarihli toplantısında alınan 2006/97 no'lu kararı ile kabul edilen "Mersin Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar" belirlenmiş, "Mersin Üniversitesi Süreç Akım Şeması" 02.06.2006 tarih ve 165-6324 sayılı Rektörlük onayı ile yürürlüğe girmiştir. Ayrıca 04.04.2007 tarih ve 298-4348 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge yayımlanmıştır.

Harcama birimlerindeki gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır. Buna göre, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

Fakültemizde ön mali kontrol ve iç kontrol sistemi işlemleri, 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak yürütülmektedir. Bu bağlamda, Harcama yetkilisi tarafından ödeme emri ve muhasebe işlem fişini düzenlemek için görevlendirilen "Gerçekleştirme Görevlileri" belirlenmekte, Fakültemiz bütçesine öngörülen ödeneklerden yapılacak harcamalar için komisyonlar ( Yaklaşık Maliyetin Tespitinde Görevli Kişiler, Doğrudan Teminde Yetkili Kişiler, Mal-Hizmet Alım İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu) oluşturulmaktadır.

Fakóltemizde satın alma süreci 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre doğrudan temin usulü ile gerçekleştirilmektedir. Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, harcama yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir. Bunun yanında kurulan Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından satın alması gerçekleştirilen malzeme ve hizmetlerin teslimi sırasında muayenesi yapılarak denetim gerçekleştirilmektedir.

## 6.2 İç Kontrol Sistemi

Uluslararası düzeyde kabul gören **iç kontrol**, kurumun hedeflerine ulaşması için makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bir sistemdir. İç kontrol; kurumdaki iş ve eylemlerinin mevzuata uygunluğunu, mali ve yönetsel raporlamanın güvenilirliğini, faaliyetlerin etkililiği ve etkinliği ile varlıkların korunmasını sağlamayı amaçlar.

Yönetsel sorumluluğa ve hesap verebilirliğe dayalı **mali yönetim ve kontrol sistemi** ile fonksiyonel olarak bağımsız **iç denetim faaliyeti iç kontrolün ana unsurlarını oluşturmaktadır.**

Mali Yönetim ve Kontrol Sistemi, en genel anlamda kamu kaynaklarının yönetim ve kontrol süreçlerini ifade etmektedir. Buna göre her düzeydeki kamu yöneticisi, yönetimindeki kaynaklara ilişkin planlama, programlama, bütçeleme, muhasebeleştirme, kontrol, raporlama, arşivleme ve izleme görevlerini yerine getirmek üzere etkin bir MYK sisteminin kurulmasından ve sürdürülmesinden sorumludur.

Bu bağlamda; Fakóltemizde gerçekleştirilen iş ve işlemler, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemiz çerçevesinde yürütölmektedir. Bu kapsamda;

- Üniversitemiz Kalite Yönetim Bilgi Sisteminde yer alan dokümanlar kullanılmaktadır.
- Fakóltemizin tüm birimlerinde standart dosyalama sistemine geçilmiştir.
- Fakóltemizin arşivi oluşturulmuş, arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birim arşiv sorumlusu belirlenmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanan faaliyet raporu ile üst yöneticiler bilgilendirilmekte böylece iç kontrolün izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci tamamlanmaktadır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A.Amaç ve Hedefler

#### STRATEJİK AMAÇLARIMIZ STRATEJİK HEDEFLERİMİZ TEMEL STRATEJİLERİMİZ

#### SA-1

Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.

SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.

- Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması
- Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi
- Üniversite tanıtımının artırılması

SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.

- Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.

SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.

- Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.

SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.

- Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir.
- Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.

SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.

- ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması
- Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması
- Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması

#### SA-2

Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.

SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.

- Proje teşviklerinin artırılması

- Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek
- Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek

SH-2 Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek.

- Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması
- Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması

SH-3 Sanat eserleri üretimini artırmak ve kalitesini geliştirmek

- Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek.
- Ulusal/Uluslararası jüri sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jüri sergi düzenlemek.
- Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.
- Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak,
- Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek.
- Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

SA-3

Paydaşlara ve topluma katkı sunmak

SH-1 Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.

- Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir.
- Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak.
- Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları arttırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir
- Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz Yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır
- Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak
- İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak.
- Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.

SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak

- Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek.
- Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek.
- Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi.
- Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması.
- Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.

SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.

- Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi
- Hizmet çeşitliliğinin arttırılması.
- Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini arttırmak için akademik kadronun genişletilmesi.
- 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması
- Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması

SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.

- Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.
- Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek.
- Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek.
- Personele hizmet kalitesini arttırmaya yönelik eğitimler düzenlemek.
- Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak.
- Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.

SA-4

Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek

SH-1 Kütüphane eğitim-öğretim ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi arttırılacaktır.

- Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğinin artırılması,
- Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması,
- Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,

SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini arttırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek

- Enerji verimliliğinin ve çevreye yönelik farkındalık arttırılacaktır.
- Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.

SH-3 Yerel ađ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.

- Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak.
- ULAKBİM’le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.

SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini arttırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak

- Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır.
- Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılacaktır.

SA-5

Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak

SH-1 Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.

- Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir.
- Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır.
- Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

## ***B. Temel Politikalar ve Öncelikler***

Fakóltemiz aşağıda belirtilen ölkemiz eğitim politikalarını yansıtan belgeler ile Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda faaliyetlerini planlamakta ve yürütmektedir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Mersin Üniversitesi 2018–2022 Stratejik Planı
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Milli Eğitim Bakanlığı Yenilenen İlköğretim Programları
- Yenilenen Öğretmen Yetiştirme Programları

# **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

#### 1-Bütçe Gerçekleşmeleri

#### 1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2022 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo X. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı

PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklene (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama / Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama / KBÖ % (e/a)
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	19.952.000,00	15.280112,15	0,00	35.232.112,15	35.178.659,04	766,44	% 99,85	% 176,32
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER								
<b>Toplam</b>									

Fakóltemizin 2022 Yılı Bütçesine toplam 19.952.000,00 TL. başlangıç ödeneği öngörölmüştür. Yıl sonu toplam ödenek tutarı 35.232.112,15-TL. dir

Yıl sonu harcama tutarı 35.178.659,04 TL. olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonu ödenek tutarına göre ödenek kullanım oranı % 99.85 olarak gerçekleşmiştir. Ancak, bütçe başlangıç ödenegi dikkate alındığında ise ödenek kullanım oranı %176,32 'dir. Görevlendirme giderlerinin karşılandığı "Yolluk Giderleri" bütçe tertibi için öngörölen bütçe ödenegi yetersiz olduğu için yıl içinde ilgili bütçe tertibine 14.454,00 TL. ek ödenek aktarılmıştır.

Birimimiz/Üniversitemiz 2022 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 21. 2021 Yılı Ekonomik Düzeyde 12 Aylık Ödenek Kullanım Durumu				
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK KULLANIM ORANI %
01	Personel Giderleri	17.486.000,00	31.016.861,12	100,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.460.000,00	4.122.378,01	100,00
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	6.000,00	39.419,91	100,00
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
	<b>Toplam</b>	<b>19.952.000,00</b>	<b>35.178.659,04</b>	<b>100</b>

Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
<b>01</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>17.486.000,00</b>	<b>13.582.200,0</b>	<b>0,00</b>	<b>15.054.953,4</b>	<b>15.054.946,69</b>	<b>652.21</b>	<b>99,00</b>	<b>177,38</b>
01	1 MEMURLAR	17.486.000,00	13.582.200,00		31.017.462,05	31.016.861,12	652.21	99,99	177,38
01	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	3 İŞÇİLER								
01	4 GEÇİCİ PERSONEL								
01	5 DİĞER PERSONEL								
<b>02</b>	<b>SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.</b>	<b>2.460.000,00</b>	<b>1.662.380,00</b>		<b>2.138.210,00</b>	<b>2.138.209,53</b>	<b>1,99</b>	<b>99,00</b>	<b>100</b>
02	1 MEMURLAR	2.460.000,00	1.662.380,00		4.122.380,00	4.122.378,01	1,99	99,99	100
02	2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3 İŞÇİLER								
02	4 GEÇİCİ PERSONEL								
<b>03</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIM GİD.</b>	<b>6.000,00</b>	<b>35532,15</b>		<b>8.600</b>	<b>6.526,80</b>	<b>91,69</b>	<b>99,77</b>	<b>108</b>
03	2 TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	4.000	578,15	0,00	4.578,15	4.563,55	14,60	99,78	109,39
03	3 YOLLUKLAR		32.954,00		32.954,00	32.876,91	77,09	99,77	99,77
03	4 GÖREV GİDERLERİ								
03	5 HİZMET ALIMLARI		2.000		2.000,00	2000	0,00	100	100
03	6 TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7 MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	2.000,00			2000	0,00			
03	8 GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	9 TEDAVİ GİDERLERİ								
<b>05</b>	<b>CARİ TRANSFERLER</b>								
05	1 GÖREV ZARARLARI								
05	2 HAZİNE YARDIMLARI								
05	3 KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4 HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6 YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
<b>06</b>	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>								
06	1 MAMUL MAL ALIMLARI								
06	2 MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3 GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4 GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5 GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6 MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7 GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9 DİĞER SERMAYE.GİD.								
<b>07</b>	<b>SERMAYE TRANSFERLERİ</b>								
07	1 YURTIÇİ SERMAYE TRANSF.								
<b>Toplam</b>		<b>19.952.000,00</b>	<b>15.280.112,1</b>	<b>0</b>	<b>35.179.425,4</b>	<b>35.178.659,04</b>	<b>766,04</b>	<b>99,00</b>	<b>100,00</b>

Tablo 23. Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Fonksiyon		Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ								
02	SAVUNMA HİZMETLERİ								
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
07	SAĞLIK HİZMETLERİ								
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ								
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	19.952.000,00	15.280.112,15	0,00	35.232.112,15	35.178.659,04	766,44	99,00	100
<b>Toplam</b>		<b>19.952.000,00</b>	<b>15.280.112,15</b>	<b>0</b>	<b>35.232.112,15</b>	<b>35.178.659,04</b>	<b>766,44</b>	<b>99,00</b>	<b>100,00</b>

## 2- Mali Denetim Sonuçları

### 3.1- Dış Denetim Sonuçları

### 3.2- İç Denetim Sonuçları

2020 Yılında Fakóltemizde gerçekleştirilen iç denetim bulunmamaktadır.

## 3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 24. Görevlendirmeler				
Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı				-
Görevlendirilen Personel Sayısı				-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)				
Katılım Ücreti Gideri				-

**B- Performans Bilgileri****1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1.Faaliyet Bilgileri**

Tablo 25. Birimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	Eğitim Fakóltesi	.....Enstitüsü	...Yüksekokulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre	1					1
Konferans						
Panel	2					2
Eğitim Semineri	2					2
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi	2					2
Kurultay						
Çalıştay						
<b>Toplam</b>	<b>7</b>					<b>7</b>

Tablo 26. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	Eğitim Fakóltesi	.....Enstitüsü	...Yüksekokulu	.....Meslek Y.Okulu	..... İdari Birim	Toplam
Sempozyum ve Kongre	11					11
Konferans						
Panel	1					1
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser	2					2
Sergi	13					13
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay	3					3
proje						
<b>Toplam</b>	<b>30</b>					<b>30</b>

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 27. 2021 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	Diğer	Brüt Toplam	Net Toplam		
6	5	57	11	11	108	10,19

Tablo 29. 2019 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakólte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
Eğitim Fakóltesi	14	54	68	7	23	30	1	9	10		24	24	1	-	1	345	455	800	933
<b>Toplam</b>	14	54	68	7	23	30	1	9	10		24	24	1	-	1	345	455	800	933

(\*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

## ***2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi***

- Eğitim ve oğretim niteliğinin geliştirilmesine yönelik olarak planlanan faaliyet ile lisansüstü program sayısının arttırılması; buna bağlı olarak yüksek lisans program sayısının 15'e, Doktora program sayısının ise 6 e yükseltilmesi hedeflenmiştir. Açılması planlanan programlar;
- 2022 yılında Fakültemiz elemanlarınca yayınlanan ve uluslararası indekslere yayın sayısı 68 dir. ngrlen hedefe ulaşılmıştır.
- Özel sektörde faaliyet gösteren bir kuruluştan gelen talep üzerine 2022 yılında Fakültemizin 2 oğretim yeleri tarafından danışmalık hizmeti verilmiştir.
- Fakültemizin eğitim oğretim fiziki altyapısını geliştirmek amacıyla 2 adet bilgisayar teknolojileri araştırma uygulama laboratuvarı kurulmasını hedeflemiştir. Bilgisayar oğretimi ve eğitimi programı laboratuvarı için donanım malzemeleri temin edilerek tamamlanmıştır.
- Pedagojik Formasyon Sertifika Programı 2022-2023 gz döneminde açılmış olup 587 oğrenci kesin kayıt yaptırmıştır.

# **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### *IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ*

##### ***A- Üstünlükler – Değerlendirme***

1. Fakóltemizin gelişmeye açık bir örgüt kültürüne sahip olması, öğretim üyeleri arasında iletişim ve eşgüdümün yeterli düzeyde olması
2. Fakóltemizin akademik yeterliğe sahip, değişim, gelişim ve işbirliğine açık, liderlik özellikleri ile takım bilincini birleştirmiş, etik değerlere bağlı nitelikli bir akademik kadroya sahip olması
3. Toplum hizmetlerinde (hizmet içi eğitim, araştırma projesi, danışmanlık vb.) deneyim sahibi olma.
4. Yeterli lisans ve lisansürtlü program sayısı ve çeşitliliğın olması
5. Mezun öğrencilerimizin merkezi sınavlarda dereceye girmesi.
6. Eğitim öğretim araştırma hizmet faaliyetleri için yeterli fiziksel alana sahip olmamız

##### ***B- Zayıflıklar - Değerlendirme***

1. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması
2. Ders materyallerinin yetersizliği
3. Yükseköğretim Yasasındaki değişiklik girişimleri ve belirsizlikler
4. Norm Kadro çalışması nedeniyle, akademisyen olma eğilimindeki tehditler ve düşüşler
5. Yetişmiş öğretim elemanı eksikliği ve buna bağlı olarak ders yükünün artması

# EKLER

## EKLER

### Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAşINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
253	02	01	Tarım ve Ormanlık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	19
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	2
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	11
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	15
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	21
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	57
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	1
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	2
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	3
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	1
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	639
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	175
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	9
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	87
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	161
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	8
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	3205
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	13
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	59
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŐINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktarı
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	11
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	987
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	709
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	19
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	45
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	5
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		1
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	19
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektronikđi ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		

**Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı****İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[6]</sup>**

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Mersin-...../01/2023)

**Prof.Dr. Soner Mehmet ÖZDEMİR**  
**Dekan**

<sup>[6]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[7]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir. *Yıl içerisindeki tüm harcama yetkililerinin isimleri, görev başlangıç ve bitiş tarihleri ve imzalarına yer verilecektir.*

<sup>[8]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.