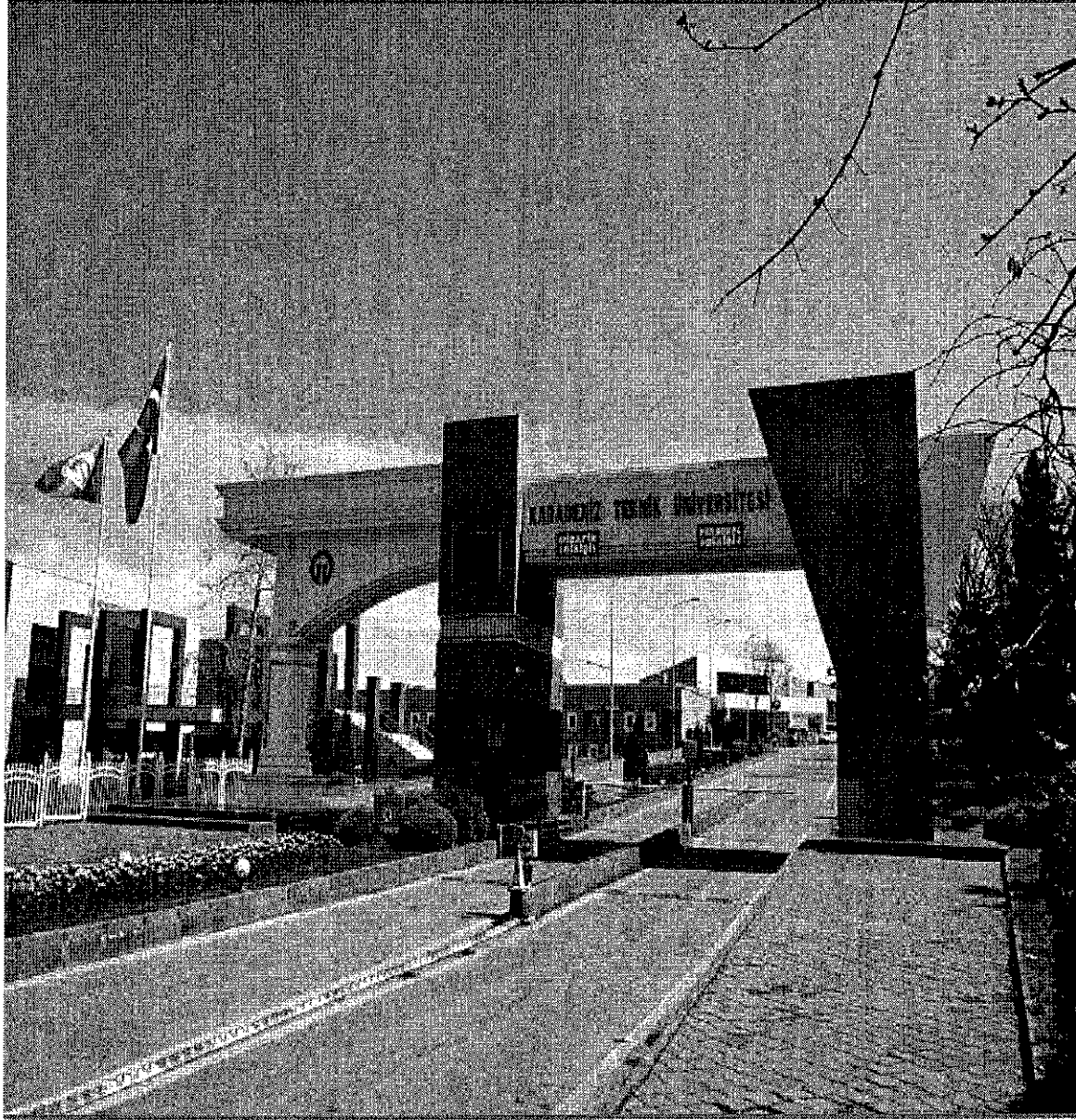




KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ FATİH EĞİTİM FAKÜLTESİ 2016 Yılı Birim Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	..
I- GENEL BİLGİLER.....	..
A- Misyon ve Vizyon.....	..
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	..
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	..
1- Fiziksel Yapı.....	..
2- Örgüt Yapısı.....	..
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	..
4- İnsan Kaynakları	..
5- Sunulan Hizmetler	..
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	..
II- AMAÇ ve HEDEFLER	..
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	..
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	..
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	..
A- Mali Bilgiler	..
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	..
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	..
3- Personel/Öğrenci Mal ve Hizmet Maliyetleri	..
4- Mali Denetim Sonuçları	..
B- Performans Bilgileri	..
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	..
2- Performans Sonuçları Tablosu	..
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	..
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	..
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	..
A- Üstünlükler	..
B- Zayıflıklar	..
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	..

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

İçinde bulunduğumuz 21. yüzyılın ilk çeyreğinde, dünyanın bütün ülkeleri eğitimi ilerleme sürecinde vazgeçilmez bir alan olarak kabul etmektedir. Ülkelerin kalkınmasını sağlayacak bu eğitimin en temel öğelerinden birisi de öğretmen eğitimidir.

1963-1964 eğitim-öğretim yılında faaliyete başlayan ve geçen süreçte ülkemize on binlerce öğretmen yetiştiren kurumumuz bugün lisans düzeyinde sekiz bölümle öğretmen yetiştirirken diğer taraftan da yüksek lisans ve doktora programlarıyla bilimsel araştırma, yayın ve başka üniversitelerin eğitim fakülteleri de dahil olmak üzere öğretim üyesi yetiştirme faaliyetlerine devam etmektedir. Ayrıca, Yükseköğretim Kurumunun izinleriyle eğitim fakültesi dışındaki fakülte mezunlarına yönelik olarak her biri 14 hafta olan iki dönemlik pedagojik formasyon eğitimi sertifika programı açılarak 16 alanda öğretmen yetiştirilmektedir.

Öğretmen eğitiminde niteliği artırmak genel eğitimde beklenen başarıyı sağlamanın en önemli vasıtasıdır. Fakültemiz bu amaca hizmet etmek için çaba göstermekte ve nitelikli öğretmenler yetiştirmek için gerek alt yapıyı hazırlama gerekse uzman öğretim elemanı yetiştirme ve temini için çaba göstermektedir. Yerleşkemizin çevre aydınlatması tamamlanmış ve yerleşke içerisinde çevre düzenlemeleri yapılmıştır. Bunların yanı sıra, bölüm ve/veya programlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda akademik ve idari personelin çalışma alanlarıyla Eğitim-Öğretim ortamları da bilgi iletişim teknolojileri, öğretim araç-gereçleri ve mobilya-mefruşat yönünden donatılmış ve eksiklikler giderilmeye çalışılmaktadır.

Güncelenen lisans programları ile seçmeli ders oranını en az % 25 oranına çıkaran uygulamamız, fakülte genelinde yürütülmeye devam edilmiştir. Bütün programlarımızda eğitim gören öğrencilerimize “çift anadal” yapma fırsatı oluşturan düzenlemeler yapılmıştır. Bununla birlikte “mükemmel iyunin düşmanıdır” özdeyişinden hareketle hep daha iyiye ve daha güzele doğru çaba sarf etmek gerektiği anlayışına dayalı uygulamalar yapmaktayız.

Prof. Dr. Şule BAHÇECİ
Fatih Eğitim Fakültesi Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Bilimsel anlayışlı, çağdaş, demokrat, üretken, ekip çalışması ve liderlik özelliklerine sahip, değişen koşullara uyum sağlayabilen, iletişim becerileri yüksek, eğitim teknolojilerini uygun şekilde kullanabilen, öğrenmeyi öğrenmiş ve kendini yenileyebilen, çeşitliliği bir zenginlik olarak algılayan, kültüre ve sanata duyarlı, mesleğine adanmışlık duygusuna sahip, özgüveni ve hoşgörüsü olan, milli ve manevi değerlere sahip, ülke çıkarlarını kendi çıkarlarının önünde gören öğretmenler yetiştirir.

Eğitim-öğretimde karşılaşılan sorunlara çözüm olabilecek araştırmalar yapar ve bu araştırmaları yürütebilecek akademik elemanlar yetiştirir.

YÖK'ün organizasyonu kapsamında başka üniversitelerin eğitim fakültelerine öğretim üyesi yetiştirir.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlar başta olmak üzere yurt içi (FARABI) ve yurt dışındaki (ERASMUS programı dahil) kurumlarla işbirliği yaparak karşılıklı gelişim desteği sağlar.

Vizyon

Ülkemizin kalkınmasında önemli bir işleve sahip olan eğitim hizmetlerinin daha nitelikli şekilde sunulmasına katkı sağlamak.

Yürütülen bilimsel araştırmalarla ülkemizdeki ve dünyadaki eğitim sorunlarının çözümüne katkıda bulunmak.

Geleceğimizin güvencesi olan ülkemiz gençlerini yetiştirecek üstün nitelikli öğretmenler yetiştirmek.

Birinci ve ikinci maddede ki katkıları sağlamakla ulusal ve uluslararası düzeyde saygın bir fakülte olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte ve birimlerin temsilcisi Dekan, Rektörün önerdiği adaylar arasından 3 yıl süre ile atanır. Dekan çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan ayrıca, eğitim-öğretim faaliyetlerinde istenen hedeflerin tutturulması, bilimsel alanda uluslararası başarının yakalanması, öğrencilerin başarısını etkileyen faktörlerin irdelenmesi ve gerekli önlemlerin alınması, güvenlik, akademik, idari ve mali denetim, iç denetim, eğitim ve mali konuların aksamadan yürütülmesinde Rektöre karşı sorumludur.

YÖK'ün 2547 sayılı kanunda belirtildiği üzere Fakültemiz Öğretmen yetiştirmekle yetkilidir. Bu yetki bağlamında Fakültemiz Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı öğretmenler yetiştirmekten sorumludur.

Fakültede en üst yönetici olan Dekan, fakültenin stratejik planının ve bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, fakültemizin stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamakta, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinde, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde Rektör'e karşı sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Fakülte Kurulu Üyeleri

UNVANI ADI SOYADI	İDARİ GÖREVİ	ATANMA TARİHİ
Prof.Dr. Şule BAHÇECİ	DEKAN	05.09.2016
Prof.Dr. Bülent ŞAHİN	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanı	20.10.2016
Prof.Dr. Hatice ODACI	Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanı	16.06.2014
Prof.Dr. Hasan KARAL	Bilgisayar ve Öğr.Tek. Eğitimi Bölüm Başkanı	01.02.2014
Prof.Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU	Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi Bölüm Başkanı	20.10.2016
Prof.Dr. Muammer ÇALIK	Temel Eğitim Bölüm Başkanı/Profesör Üye	16.12.2016
Doç.Dr. M.Kayhan KURTULDU	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölüm Başkanı	02.03.2015
Yrd.Doç.Dr. Orhan ÇAKIROĞLU	Özel Eğitim Bölüm Başkanı	15.04.2014
Yrd.Doç.Dr. Servet ÇALIK	Yabancı Diller Eğitimi Bölüm Başkanı	11.05.2015
Prof.Dr. Ahmet ZEKİ SAKA	Profesör Üye	28.11.2016
Prof.Dr. Hikmet YAZICI	Profesör Üye	27.10.2015
Doç.Dr. Vesile OKTAN	Doçent Üye	28.11.2016
Doç.Dr. Arzu SAKA	Doçent Üye	23.03.2015
Yrd.Doç.Dr. Mustafa ÜREY	Yardımcı Doçent Üye	14.06.2016
Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU	Raportör	

Fakülte Yönetim Kurulu Üyeleri

UNVANI ADI SOYADI	İDARİ GÖREVİ	ATANMA TARİHİ
Prof.Dr. Şule BAHÇECİ	DEKAN	05.09.2016
Prof.Dr. Hatice ODACI	Profesör Üye	30.11.2016
Prof.Dr. Ahmet Zeki SAKA	Profesör Üye	30.11.2016
Prof.Dr. Haluk ÖZMEN	Profesör Üye	15.01.2015
Doç.Dr. Rahmi ÇİÇEK	Doçent Üye	30.09.2015
Doç.Dr. Raif KALYONCU	Doçent Üye	24.05.2015
Yrd.Doç.Dr. Mehmet AKPINAR	Yardımcı Doçent Üye	10.11.2015
Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU	Raportör	

Yönetim Kadrosu



DEKAN V.
Prof. Dr. Şule BAĞÇECİ



Dekan Yardımcısı
Prof. Dr. Bülent GÜVEN



Dekan Yardımcısı
Yrd. Doç. Dr. Mehmet
AKPINAR



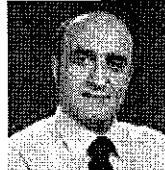
Fakülte Sekreteri
Yakup KURTULDU



Prof. Dr. Muammer ÇALIK
Fenel Eğitim Bölüm Başkanı



Prof. Dr. Bülent ŞAHİN
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanı



Prof. Dr. İsmail Hakkı DEMİRCİOĞLU
Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi Bölüm Başkanı



Prof. Dr. Hatice ODACI
Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanı



Doç. Dr. M. Kayhan KURTULDU
Güzel Sanatlar Eğitimi Bölüm Başkanı



Yrd. Doç. Dr. Orhan ÇAKIROĞLU
Özel Eğitim Bölümü Başkanı



Prof. Dr. Hasan KARAL
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölüm Başkanı



Yrd. Doç. Dr. Servet ÇELİK
Yabancı Diller Eğitim Bölüm Başkanı

1- Fiziksel Yapı**Fakültenin Tarihçesi**

Fatih Yüksek Öğretmen Okulu, 11 Kasım 1981 tarih ve 2547 sayılı kanun hükmünde kararname ile "Fatih Eğitim Fakültesi" adıyla Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesine alınmıştır. Fatih Eğitim Fakültesi'nin çekirdeğini 1963-1964 eğitim-öğretim yılında açılan iki yıllık Fatih Eğitim Enstitüsü oluşturur. 1968 yılında öğretim süresi üç yıla çıkarılmıştır. 1978 yılında eğitim süresi dört yıla çıkarılarak Fatih Yüksek Öğretmen Okulu adını almıştır.

Fakülte, Akçaabat İlçesi Söğütlü Mahallesi'nde yer alan KTÜ' nün Fatih Kampüsüne 1984 yılında taşınmıştır. Fakültede, dersane ve öğretim elemanlarının odalarının bulunduğu A, B, C, D ve F olarak adlandırılan beş blok binası dışında dekanlık binası, kütüphane ve kültür merkezi yer almaktadır. Ayrıca Fakülte yerleşkesinde, İletişim Fakültesi, Devlet Konservatuarı, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Uzaktan Eğitim Merkezi, spor tesisleri, kız ve erkek öğrenci yurtları, öğrenci kantinleri, öğrenci yemekhanesi, sosyal tesisler ve öğretim elemanlarına tahsis edilen lojmanlar mevcuttur.

1.1.Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Fatih Yerleşkesi	166.323.64 m ²	53.396.72 m ²	--	219.720.36 m ²

1.2.Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

BİRİM	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m²								
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m²	SİRKÜLASYON ALANI m²	SPOR ALANLARI		TOPLAM m²
			DERSLİK m²	LABORA. m²			AÇIK SPOR TESİS. m²	KAPALI SPOR TES. m²	
	(Akademik)	(İdari)							
Fatih Eğitim Fakültesi	3092 m²	5744 m²	8205 m²	1452 m²	9281 m²	13.658.8 m²	--	--	41.432.8m²

1.3. Taşıtlar ve Taşınır Malzeme Listesi**1.3.1.Taşıtlar**

Taşıtın Cinsi/Diferansiyeli	Adet
Mercedes 1985 61 DR 203	1
TOPLAM	1

*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı doldurulacaktır.

1.3.2.Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	594
253	1		Tesisler Grubu	Adet	
253	1		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.	Adet	
253	2		Makinelere ve Aletler Grubu	Adet	70
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	4
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	25
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	39
253	2	6	Posta Makineleri	Adet	
253	2	7	Paketleme Makineleri	Adet	
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	
253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	5
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	524
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	22
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	29
253	3	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	49
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	169
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	83
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	172
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	8273
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	212
255	1	1	Döşeme Demirbaşları	Adet	44
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	45
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	67
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	54
255	2		Büro Makineleri Grubu	Adet	1524
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	856
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	136
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	9
255	2	4	Haberleşme Cihazları	Adet	148
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	318
255	2	6	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	57
255	3		Mobilyalar Grubu	Adet	6537
255	3	1	Büro Mobilyaları	Adet	6328
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	109
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	100
255	4		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	

1.4. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
		0-50 Kişilik Toplam m ²	51-75 Kişi Toplam m ²	76-100 Kişi Toplam m ²	101-150 Kişi Toplam m ²	151-250 Kişi Toplam m ²	251-Üzeri Kişi Toplam m ²
DERSLİK							
Amfi	Adet			9	1		
	Toplam m ²			950	140		
Sınıf	Adet	9	34	3	4		
	Toplam m ²	696	2751	271	463		
Atölye	Adet	12					
	Toplam m ²	1060					
Seminer Salonu	Adet	6					
	Toplam m ²	408					
Orkestra Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	39					
Drama Odası	Adet	2					
	Toplam m ²	169					
Enstrümantel Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	17					
Seramik Sergi Salonu	Adet	1					
	Toplam m ²	18					
Piyano Odası	Adet	3					
	Toplam m ²	47					
Grupla Psikolojik Danışmanlık Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	66					
Bireysel Çalışma Odaları	Adet	24					
	Toplam m ²	453					
Küçük Stüdyo	Adet	1					
	Toplam m ²	54					
Server Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	19					
Büyük Stüdyo	Adet	1					
	Toplam m ²	120					
Kontrol Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	21					
Ses Kayıt	Adet	1					
	Toplam m ²	12					
Proje Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	24					
Toplantı Odası	Adet	1					
	Toplam m ²	57					
Psk.Dan. ve Rehb. Uyg. ve Arş. Merk.	Adet	1					
	Toplam m ²	350					
DERSLİK TOPLAM						Adet 119	m ² 8205
LABORATUVARLAR							
Eğitim Lab.	Adet	6					
	Toplam m ²	566					
Araştırma Lab.	Adet	2					
	Toplam m ²	145					
Bilgisayar Lab.	Adet	7					
	Toplam m ²	658					
İşitme Cihazları Lab	Adet	1					
	Toplam m ²	55					
İçerik Geliştirme Lab.	Adet	1					
	Toplam m ²	28					
LABORATUVAR TOPLAM						Adet 17	m ² 1452

1.4.1. Dersliklerin Teknolojik Donanımı

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf+Atölye+Lab. +Bireysel Çalışma Odası)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100
136	120	89	16	12

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.(Derslik+anfi sayısı bilgileri 1.4 Eğitim alanı sayısı ile çalışmamalı)

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	550 m ²	400
Personel Yemekhanesi	-	-	-
Kantin	2	859 m ²	600
Kafeterya	1	550 m ²	150
TOPLAM	4	1959 m ²	1150

1.5.2. Lojmanlar

Lojmanlar						
	1 Odalı	2 Odalı	3 Odalı	Diğerleri	Kapalı Alan m ²	TOPLAM
Boş	14	-	-	-	448m ²	14 Adet Boş
Dolu	106	-	8+23	-	7179m ²	137 Adet Dolu
TOPLAM	120	-	31	-	7627m ²	151 Adet

Açıklamalar:

- 1 odalı lojman sayısı toplam 120 adet olup, her biri 32 m² dir. 1 odalı lojman toplam alanı 120 m² x 32=3840 m² dir.
- 3 odalı lojman sayısı; memur lojmanları 8 adet olup, üst katlar 105 m², alt katlar 100 m² dir. Memur lojmanlarının toplam alanı toplam 820 m² dir. Öğretim elemanı lojmanları 23 adet olup, her biri 129 m² dir. 3 odalı lojman toplam alanı 3787 m² dir.
- ✓ Toplam lojman sayısı 151
- ✓ Toplam lojman alanı 7627m²

1.5.3.Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
FATİH EĞİTİM FAKÜLTESİ	FATİH YERLEŞKESİ	MAHMUT GOLOĞLU KÜLTÜR MERKEZİ	1600	600

1.6. Hizmet Alanları

1.6.1. Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

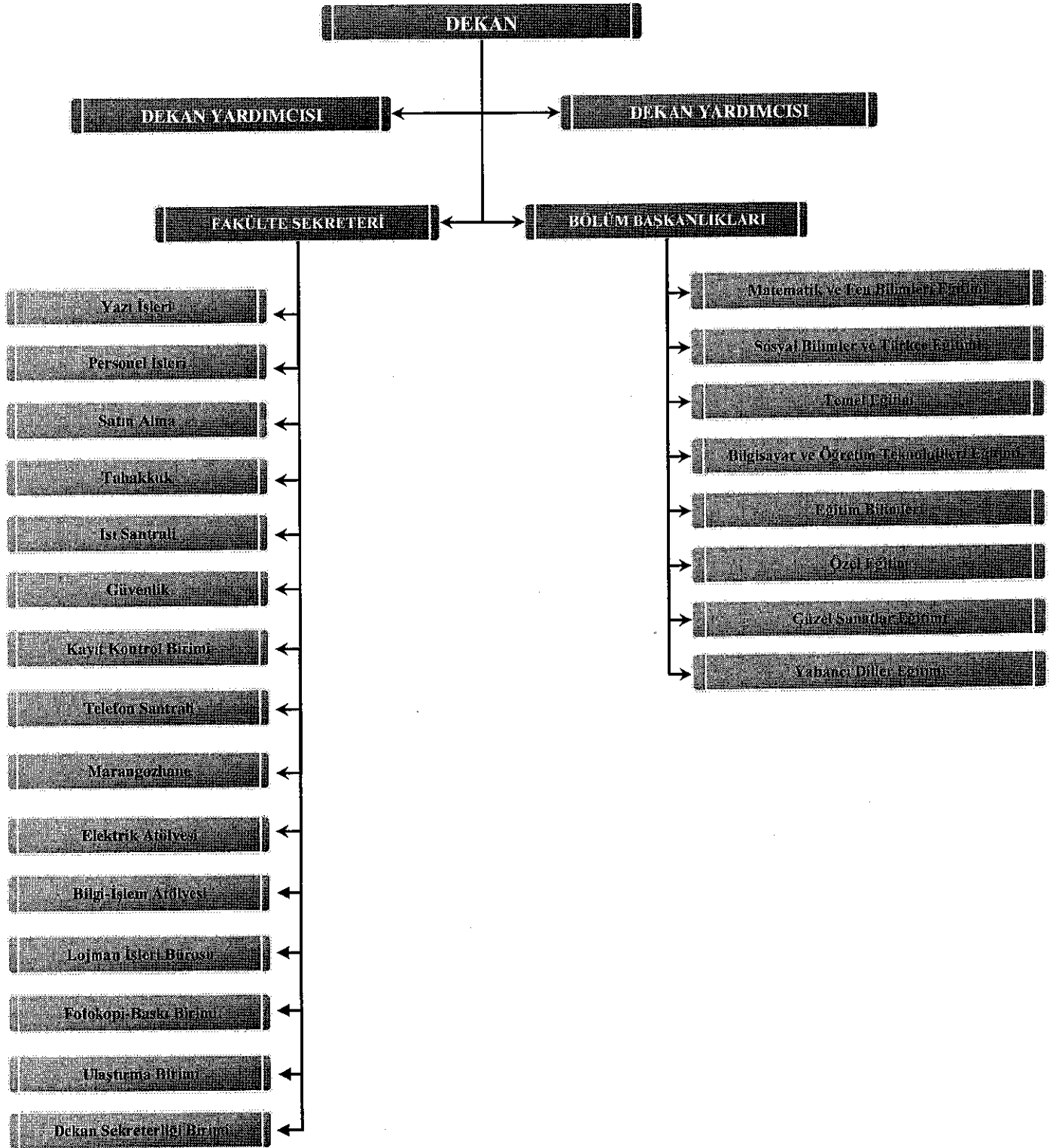
	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	163	3092	169
İdari Çalışma Odası	54	5744	45
Toplam	217	8836	214

1.6.2.Kütüphane Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Bağımsız Çalışma Salonu	1	540	80
Bağımsız Çalışma Salonu (-2)	1	340	140
Bilgi Tarama Odası	5	62	6
Tezler Odası	1	40	16
Toplam	8	1023	242

2- Örgüt Yapısı

Fatih Eğitim Fakültesi'nin Örgütlenme Şeması Aşağıda Gösterilmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Kullanılan E-Sistemler

KULLANILAN E-SİSTEM	ALT SİSTEM	YETKİLİ PERSONEL
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	-	✓ Tüm Akademik ve İdari Personel
ÖSYM Sınav Merkez İşlemleri Sistemi (SMİS)	-	✓ Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU
ÖSYM Görevli İşlemleri Sistemi (ÖSYMGS)	-	✓ Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU
Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS)	İmza Yetkileri Modülü (İYEM)	✓ Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU ✓ Bilgisayar İşletmeni Orhan ZORLA
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi	Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)	✓ Şef Orhan ÇAKICI
	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	✓ Şef Orhan ÇAKICI ✓ Şef Gülay BİRİNCİ KÖSE
	Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	✓ AYD. ŞİM. H. Tahsin KOCABAŞ ✓ Tekn. Abdullah BAYRAKTAR
	KBS Kullanıcı Raporları	✓ Şef Orhan ÇAKICI
	Elektronik Yolluk Bildirimi	✓ Şef Gülay BİRİNCİ KÖSE
	Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-bordro)	✓ Şef Orhan ÇAKICI
Sosyal Güvenlik Kurumu E-SGK Uygulaması	Yönetici-1	✓ Prof. Dr. Şule BAHÇECİ
	Yönetici-2	✓ Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU
	Kullanıcı-1	✓ Şef Orhan ÇAKICI
	Kullanıcı-2	✓ Şef Orhan ÇAKICI
	Kullanıcı-3	✓ Bilgisayar İşletmeni Orhan ZORLA
KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi	Stratejik Plan Bilgi Sistemi	✓ Bölüm Başkanlıkları ✓ Fakülte Sekreteri ✓ İlgili Personel
	Mekan Yönetimi	✓ Fakülte Sekreteri
Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)	-	✓ Şef Orhan ÇAKICI ✓ Şef Gülay BİRİNCİ KÖSE ✓ Tekn. Abdullah BAYRAKTAR

3.2- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	100	300	63	463
Taşınabilir Bilgisayar	3	43	23	99

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları					
Bölümü	Kitap (Basılı kitap)	Periyodik Yayın (Basılı Dergi)	Elektronik Yayın (e-kitap)	Diğerleri (cd ve dvd)	TOPLAM
Tıp	29				29
Fen Bilimleri	1997				1997
Sosyal Bilimler	3205				3205
Diğerleri	7506	2096			9602
TOPLAM	12737	2096			14833

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

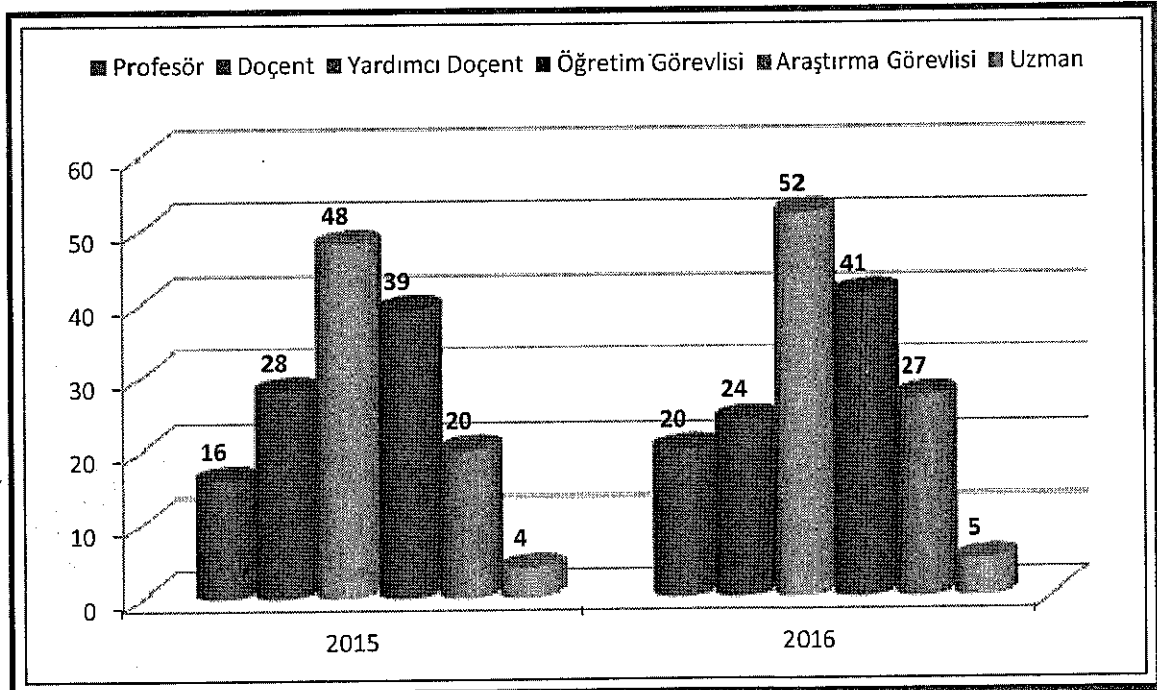
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta		16	
Projeksiyon	1	100	20
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	4		

Baskı makinesi		2	
Fotokopi makinesi	1	6	
Faks	2		
Fotoğraf makinesi		25	
Kameralar		55	
Televizyonlar	3	9	
Tarayıcılar	1	5	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar		13	
DVD ler		1	

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	20		20
Doçent	24		24
Yrd. Doçent	52		52
Öğretim Üyeleri Toplamı	96		96
Öğretim Görevlisi	41		41
Araştırma Görevlisi	27		27
Uzman	5		5
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	73		73
Genel TOPLAM	169		169



Grafik 1: Unvanlara Göre Kadrolu Akademik Personel Sayısı

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

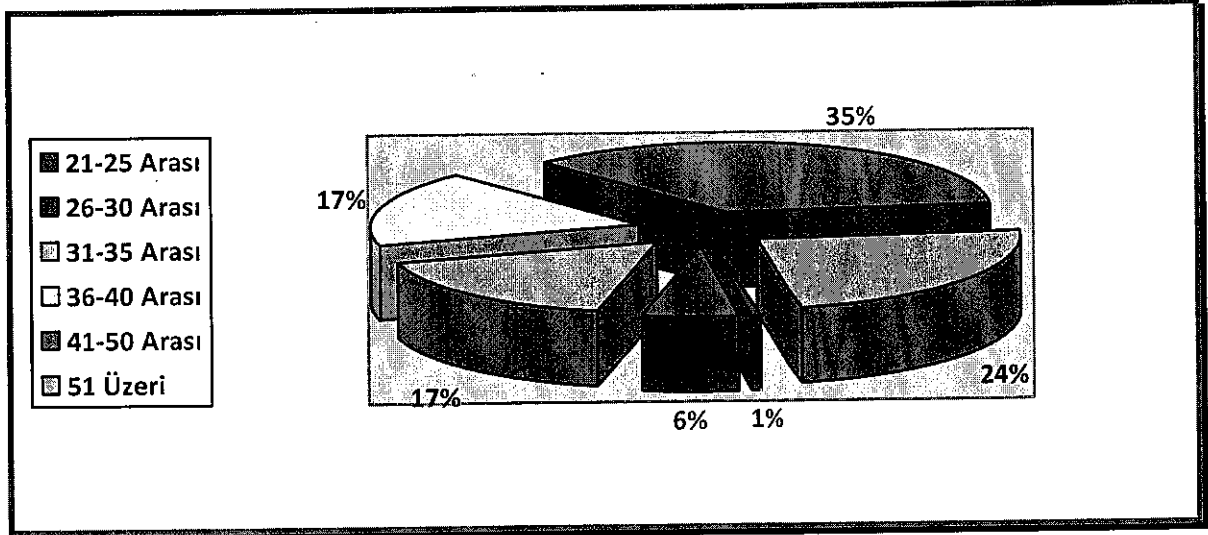
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent	1	Yabancı Diller Eğitimi
Öğretim Görevlisi		
Okutman	1	Temel Eğitim
Uzman		
Toplam	2	

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi	Gümüşhane Üniversitesi
Doçent		
Yrd. Doçent		
Toplam	1	

4.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	10	29	29	60	40
Yüzde	0,60	5,92	17,16	17,16	35,5	23,66



Grafik 2: Akademik Personel Yaş Dağılımı

4.5- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	28	14	42
Teknik Hizmetleri Sınıfı	9	2	11
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	8	11	19
Toplam	45	27	72



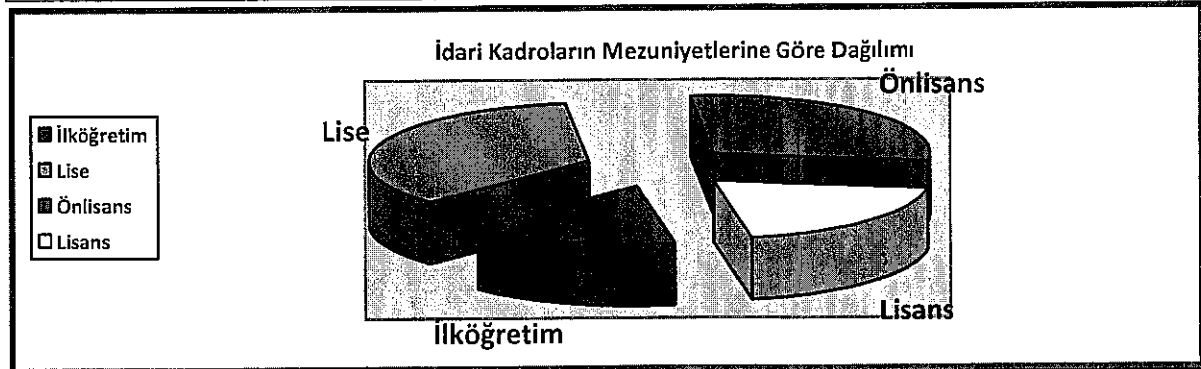
Grafik 3: İdari Kadroların Doluluk Oranı



Grafik 4: İdari Kadroların Sınıflara Göre Dağılımı

4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

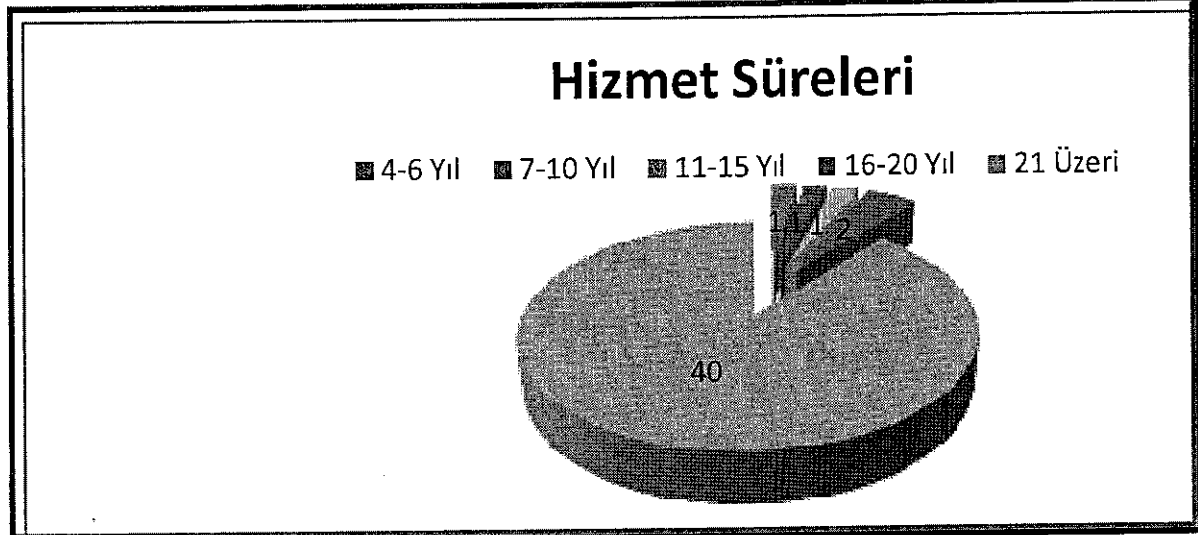
İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	7	16	13	9	-
Yüzde	15,56	35,56	28,88	20	-



Grafik 5: İdari Kadroların Mezuniyetlerine Göre Dağılımı

4.7- İdari Personelin Hizmet Süreleri

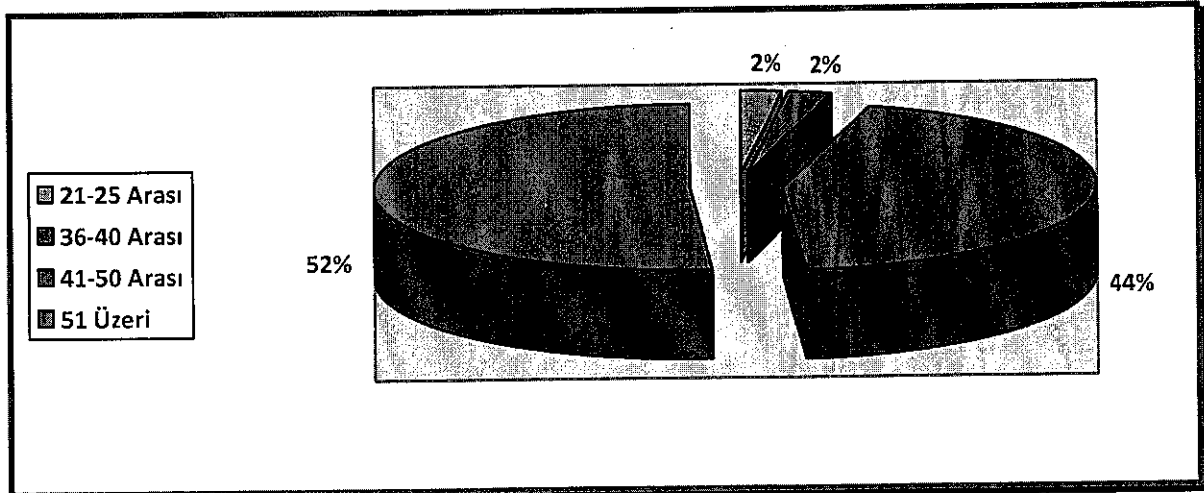
İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	1	2	40
Yüzde	-	2,23	2,23	2,23	4,45	88,86



Grafik 6: İdari Kadroların Hizmet Süresine Göre Dağılımı

4.8- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

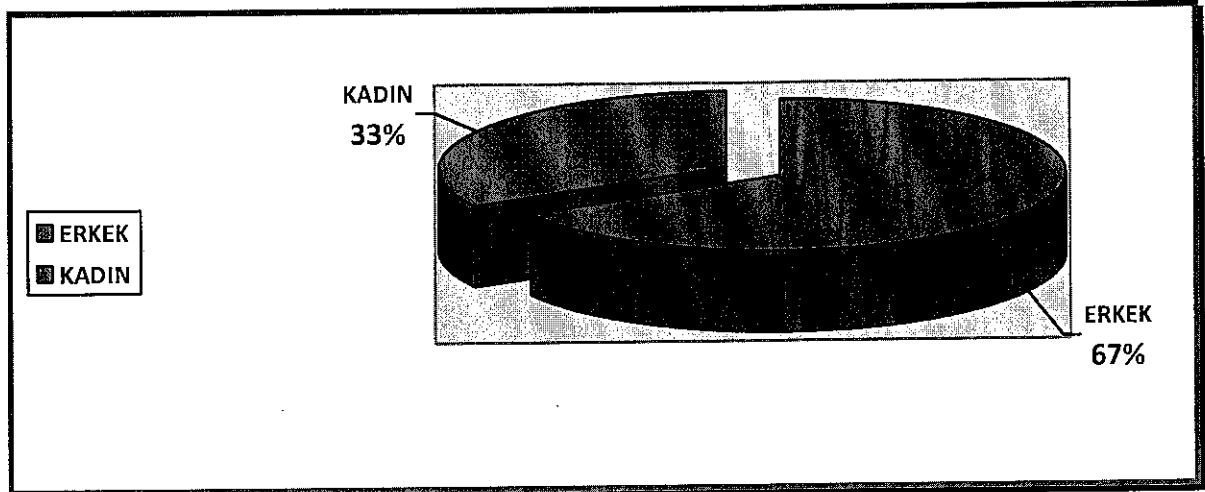
İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	-	1	20	23
Yüzde	2,23	-	-	2,23	44,43	51,11



Grafik 7: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Dağılımı

4.9- Personelin Cinsiyet Dağılımı

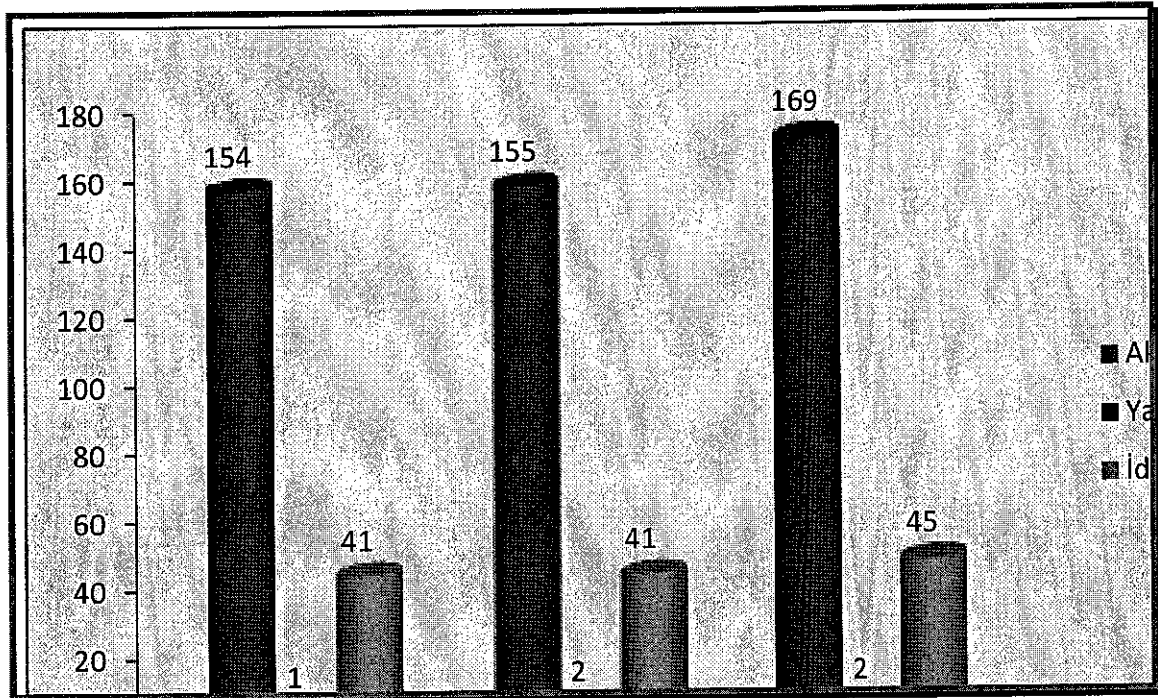
Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	66	103	169	39,06	60,94
İdari Personel	5	40	45	11,12	88,88
TOPLAM	71	143	214	33,18	66,82



Grafik 8: Personelin Cinsiyet Dağılımı

4.10- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Akademik Personel	154	155	169
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	1	2	2
İdari Personel	41	41	45
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	-	-	-
İşçi	-	-	-
TOPLAM	196	198	216



Grafik 9: Yıllar İtibarıyla Personelin Sayılarının Dağılımı

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

		Fatih Eğitim Fakültesi	Toplam
I. Öğretim	Erkek	1941	1941
	Kız	4056	4056
	Toplam	5997	5997
II. Öğretim	Erkek	290	290
	Kız	514	514
	Toplam	794	794
Uzaktan Eğitim	Erkek	22	22
	Kız	9	9
	Toplam	31	31
Toplam Erkek		2253	2253
Toplam Kız		4579	4579
Genel Toplam		6832	6832

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fatih Eğitim Fakültesi	3	17	20	-	-	-	40	0,59

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fatih Eğitim Fakültesi	970	970	-	%100
Toplam	970	970	-	%100

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fatih Eğitim Fakültesi	51	67	118
Toplam	51	67	118

5.1.5- Engelli öğrenci Sayıları

Engelli Öğrenci Sayıları			
Fatih Eğitim Fakültesi	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yükseklisans	1	6	6

5.1.6- Yatay Geçişle 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	30	45	12

5.1.7- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

	Başka Üniversitelere Gönderilen Araş.Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araş.Görevlisi
		Araştırma Görevlisi

5.1.8- Mezun Öğrenci sayıları

	Fatih Eğitim Fakültesi	Toplam
I. Öğretim	1035	1035
II. Öğretim	249	249

5.2- Kültür Hizmetleri

5.5 Kültür Hizmetleri

Tiyatro ve Oyunlar	Yabancı Diller Eğitimi Bölümü - Tiyatro
	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü - Tiyatro
Konser ve Müzikal	Matematik ve Fen Bilimleri Bölümü Öğrenci Konseri
	Okul Öncesi Kulübü Öğrenci Konseri
	Eğitim Bilimleri Bölümü Öğrenci Konseri
	TRT Konser
	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Öğrenci Konseri
	Fatih Eğitim Fakültesi Öğrenci Konseyi - Konser
	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Türk Sanat Müziği Konseri
	Türkçe Eğitimi Bölümü Öğrenci Konseri
	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Öğrenci Konseri
	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü Blues Konseri
	Akçaabatlılar Vakfı - Konser
	Akçaabat Ülkü Ocakları - Konser
Gösteri	Özel Candan Koleji Yıl Sonu Gösterisi
	Modüler Bil Dersanesi Yıl Sonu Gösterisi
	Söğütli Ortaokulu Yıl Sonu Gösterisi
Söyleşi	Yasin AYDIN- KPSS Hakkında Bilgilendirme Söyleşi
	İhtiyaç Akademi - KPSS Hakkında Bilgilendirme Söyleşi
	Yedi İklim Akademi - Hızlı Okuma Teknikleri

Kütüphane Kullanım Oranları		
Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	Ödünç Verilen Kitap sayısı	Ödünç Kitap Verilen Kişi Sayısı
	3296	1707

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1- Etik Değerler ve Dürüstlük	Yıl içerisinde yeni atanan personele "Etik Sözleşme" imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu.
	2- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	Akademik personelden idari görevlere atanan öğretim elemanları ile göreve başlayan ya da farklı bir görevle görevlendirilen idari personele "görev tanımları" tebliğ edildi.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	Performans ölçme kriterleri belirlenmediğinden, idari personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılamadı. Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla katılımı sağlanan eğitim ve seminerler: Bilgisayar İşletmenleri Seviye Eğitimi: Gözde HACIOĞLU, İsa AKAR, Mustafa BAYRAK, Mehmet SIVİLOĞLU Yazım Kuralları: Emine CİVELEK, Gülay BİRİNCİ KÖSE Kamuda Akıllı Satınalma Konferansı: Gülay BİRİNCİ KÖSE Afet Bilinci Eğitimi: Yakup KURTULDU, Hasan Tahsin KOCABAŞ, Gülay BİRİNCİ KÖSE, Aysen UZUNOSMANOĞLU, Şule KAYAN, Emine CİVELEK, Mehmet ODABAŞOĞLU, Adem TAŞ, Orhan ZORLA, Gözde HACIOĞLU, Osman DÜBÜŞ, Davut KULAK, Mustafa AKAYDIN, Hasbi DMEİRCİ, Kemalettin AKDEMİR, Selçuk YILMAZ, Turan ÇAKIR, Yahya BIYIK, 2015-2016-2017 Bütçe Hazırlık Eğitimi: Yakup KURTULDU, Orhan ÇAKICI, Gülay BİRİNCİ KÖSE, Tuğrul COMERT
	4- Yetki Devri	Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Şule BAHÇECİ, Dekan V. Gerçekleştirme Görevlisi: Yakup KURTULDU, Fakülte Sekreteri Taşınır Kayıt Yetkilisi: Abdullah BAYRAKTAR Sivil Savunma Amiri: Hasan Tahsin KOCABAŞ Mali İşler Sorumlusu: Orhan ÇAKICI WEB Yetkilisi: Orhan ZORLA İmza Yetkisi: Dekan Yardımcısı Prof.Dr. Bülent GÜVEN ve Yrd.Doç.Dr. Mehmet AKPINAR ile Fakülte Sekreteri Yakup KURTULDU'ya, bazı evrakları imzalamak üzere 3 yıl süre ile imza yetkisi verildi. Elektronik Kamu Alımları Platformunu Kullanma Yetkisi (EKAP), Elektronik Sosyal Güvenlik Kurumu Tescil İşlemleri Sistemini Kullanma Yetkisi (E-SGK), Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi Kullanma Yetkisi (DMIS) gibi bilgi sistemlerinin kullanımı konusunda uygun personele yetki verildi.
RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve Programlama	2017-2018 mali yıllarını kapsayan Fakülte bütçesi stratejik plana göre hazırlandı.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	İdari personelin emeklilik durumları ile ilgili Risk Analizi ve Değerlendirme Raporu hazırlandı. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici ve Sürekli Görevlendirme Süreçleri Risk Değerlendirme ve Kontrol Raporu Hazırlandı Satınalma Süreçleri Risk Değerlendirme ve Kontrol Raporu Hazırlandı Yerinde kontrol ve izleme faaliyetleri yöneticiler tarafından yıl boyunca sürdürüldü.

KONTROL FAALİYETLERİ	7- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Mezuat değişikliği nedeniyle bazı iş akışları yenilendi.
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	Sınav kuralları ve bazı talimatlar yenilendi, öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyuruldu. Etkinlik İstek Formu, Öğrenci Talep Formu, İş İstek Formu, Taşınır İstek Formu, Öğretmenlik Uygulaması Dersi Muafiyet Talebi Formu düzenlendi, personele duyuruldu. Web sayfasında ilan edildi.
	9-Görevler Ayrılığı	2016 yılında Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Sayım Komisyonu kuruldu. Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu görevini sürdürdü.
	10-Hiyerarşik Kontroller	Hassas ve riskli bulunan asansör bakım ve onarımı, engelli asansörü, elektrik trafo ve jeneratörlerin bakımı, çatı onarımı, arızalı ve boş yangın tüplerinin değiştirilmesi, engelli yolu yapılması, güç kaynaklarının bakımları, fotokopi ve baskı makinesinin bakımları gibi konular öncelikli olarak ele alınarak çözülmüştür.
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	Vekil Personel Listesi ve Süreli Yazılar Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
	12- Bilgi Sistemleri Kontrolleri	Bilgi sistemlerinin kullanılması ve veri girişi, resmi yazı ile yetkilendirilen kişilere bırakıldı.
BİLGİ VE İLETİŞİM	13- Bilgi ve İletişim	Lisans programları ile Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı ders programları ve sınav programları, ayrıca diğer tüm duyuru içerikleri, Web sayfasında ilan edilerek duyurulmaktadır.
	14-Raporlama	Stratejik plan, faaliyet raporu, performans göstergeleri, iç kontrol çalışmaları Fakülte resmi web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.
	15- Kayıt ve Dosyalama Sistemi	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2016 yılı içerisinde Fakültede 7494 kurum içi yazışma yapıldı. Kurum dışı gelen evrak sayısı 287, kurum dışına giden evrak sayısı da 147 olmuştur.
	16- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	Bilgi Edinme Birimine "Derslerin İşlenişi" konulu 14, "Sınavlar" konulu 1 ve "Öğretim Elemanı Davranışları" konulu 6 şikayette bulunuldu. Şikayetler, usulüne uygun olarak cevaplandı.
İZLEME	17- İç Kontrolün Değerlendirilmesi	İç kontrolün değerlendirilmesine yönelik olarak, "İç Kontrol Sistemi 2016 Yılı Değerlendirme Anketi" uygulandı. Denetçi raporları detaylı olarak değerlendirildi. Eksik görülen hususlarda gerekli uyarılar yapıldı.
	18- İç Denetim	2016 yılı içerisinde Fakültemizde, İç Denetçi Muhammet ATASU tarafından "Yolluk Ödeme İşlemleri, Yurtiçi Geçici Görevlendirme, Yurt Dışı Geçici Görevlendirme" süreçleri ile ilgili iç denetim ve izleme faaliyeti yapıldı. Tespit edilen 9 adet bulgu için eylem planı hazırlanarak yıl içerisinde hatalar giderildi. DIŞ DENETİM: 2016 yılında gerçekleştirilen mali işlemler ile ilgili henüz bir kamu zararı bildirilmedi.

İç Kontrol Sistemi 2016 Yılı Değerlendirme Anketi (2016)

İç Kontrol Sisteminin değişen hedeflere, koşullara, kaynaklara ve risklere uyum sağlayıp sağlayamadığının değerlendirilebilmesi aşağıda yer alan 74 soru ile yapıldı. Her soru için "Evet", "Hayır" ve "Gelişme Sürecinde" olmak üzere üç seçeneqli yanıt bulunmaktadır. Her "Evet" yanıtı "4" puan, "Hayır" yanıtı "0" puan, "Gelişme Sürecinde" yanıtı "2" puan değerindedir. Tüm sorulara verilen yanıtların puanlarının toplamı alınarak 3'e bölünecektir.

DEĞER		AÇIKLAMA
0 % -	50 %	Acilen geliştirme ihtiyacı bulunmaktadır.
51 % -	75 %	Dikkatle değerlendirme ve geliştirme ihtiyacı bulunmaktadır.
76 % -	100 %	Sistem kontrollü ve doğru çalışmaktadır

FORMU DOLDURANIN	
ADI SOYADI / UNVANI	Yakup KURTULDU, Fakülte sekreteri
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fatih Eğitim Fakültesi
TARİH	15.12.2016

NO	KOD	SORULAR	EVET	HAYIR	GELİŞME SÜRECİNDE
1	KOS	Etik davranış kuralları uygulanıyor ve işlemler etik değerler doğrultusunda yürütülüyor mu?	✓		
2	KOS	Personel etik davranış kurallarını biliyor mu?	✓		
3	KOS	Etik kurallar belirli periyotlarla güncelleniyor mu?	✓		
4	KOS	İç kontrol sistemi ile ilgili kavramlar biliniyor mu?	✓		
5	KOS	Yöneticiler iç kontrol sistemini benimsiyor ve personele örnek oluyor mu?	✓		
6	KOS	İç Kontrol sistemi personel tarafından sahipleniliyor mu?	✓		
7	KOS	İç müşteri memnuniyeti düzenli olarak ölçülüyor ve değerlendiriliyor mu?		✓	
8	KOS	Faaliyetler detaylı standart yazılı kurallara göre mi yürütülüyor?	✓		
9	KOS	Yazılı kurallar zorlayıcılığa sahip mi?	✓		
10	KOS	Görev dağılımı çizelgesi personele bildiriliyor mu?	✓		
11	KOS	Teşkilat şemaları fonksiyonel görev dağılımları ile uyumlu mu?	✓		
12	KOS	Hassas görevler tanımlanıyor ve değişen koşullara göre güncelleniyor mu?	✓		
13	KOS	Yöneticilerin ve personelin görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmeleri için sahip olmaları gereken bilgi, deneyim ve nitelikler tanımlı mı?	✓		
14	KOS	Görev tanımlarına uygun yetki ve sorumluluklar güncelleniyor ve personele bildiriliyor mu?	✓		
15	KOS	Personelin işe alınması ve görevde yükselmesinde liyakat ilkesi ve bireysel performans değerlendirmesi uygulanıyor mu?			✓
16	KOS	Performans değerlendirmeleri düzenli aralıklarla yapıp sonuçlar personele bildiriliyor mu?			✓
17	KOS	Çalışan memnuniyeti düzenli olarak ölçülüyor ve değerlendiriliyor mu?			✓
18	KOS	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin konular yazılı olarak tanımlanıyor, düzenli olarak güncelleniyor ve personele bildiriliyor mu?		✓	
19	KOS	Personelin eğitim ihtiyaçları belirleniyor, eğitim faaliyetleri planlanıyor ve düzenli olarak yürütülüyor mu?			✓
20	KOS	Eğitim eksikliği nedeniyle yapılan işlemlerde hata oluşması halinde, bu eksikliğe dönük eğitimler planlanmakta mıdır?			✓
21	KOS	Eğitimler uygulamaya yönelik mi?			✓
22	KOS	Eğitim dokümanları personelin kolay ulaşımına imkan verecek şekilde saklanmakta ve güncellenmekte mi? (web sitesi, intranet vb.)	✓		
23	KOS	Yeni istihdam edilen personel için göreve uygun oryantasyon eğitimi yapılıyor mu?	✓		
24	KOS	İş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirli mi?	✓		
25	KOS	Yetki devirleri tanımlanmış kurallara uygun yapılıyor mu?	✓		
26	RDS	Yönetim, misyonu, belirlediği hedefleri ve beklenen sonuçları tüm çalışanlara açıklıyor mu?	✓		

27	RDS	İç kontrole özgü hedefler belirleniyor mu?	✓		
28	RDS	İç kontrole özgü hedefler, kurumun hedefleri ve misyonu ile uyumlu mu?	✓		
29	RDS	Hedeflere yönelik performans göstergeleri var mı?	✓		
30	RDS	Faaliyetler planlı olarak yürütülüyor mu?	✓		
31	RDS	Faaliyetlere yönelik performans göstergeleri tanımlı mı?	✓		
32	RDS	Sonuçlar, karar alma süreçlerine katkı sağlayacak şekilde raporlanıyor mu?			✓
33	RDS	Amaç ve hedeflere yönelik riskler belirleniyor mu?			✓
34	RDS	Riskler yılda en az bir kere ve/veya değişen koşullara göre değerlendiriliyor ve güncelleniyor mu?			✓
35	RDS	Değerlendirme sonuçlarına göre risk eylem planı oluşturuldu mu?			✓
36	KFS	Faaliyetler ve riskler için belirlenmiş olan kontrol yöntemleri uygulanıyor mu?			✓
37	KFS	Kontrol yöntemlerinin maliyeti ile beklenen fayda kıyaslanıyor mu?		✓	
38	KFS	Faaliyetler ve işlemler için belirlenmiş iş tanımları, iş akışları ve süreç tanımları ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir mi?	✓		
39	KFS	Faaliyetler ve işlemler belirlenmiş tanımlar ve iş akışlarına göre yürütülüyor mu?	✓		
40	KFS	Personelin iş tanımları yapılan işe uygun olarak güncelleniyor mu?	✓		
41	KFS	İş süreçlerinde mevzuat, yasal düzenlemeler, denetim sonuçlarında, yeni ürün/hizmetler ile ilgili değişiklik, düzeltme ve ekleme olması durumunda; ilgili tanım ve dokümanlarda güncelleme yapılıyor mu?	✓		
42	KFS	İş süreçlerinde güncelleme yapılırken özel ihtisas gerektiren konularda kurum içi/dışı uzmanlardan görüş alınıyor mu?		✓	
43	KFS	Birbiriyle bağlantısı bulunan işlemlere ilişkin süreçlerde çelişkili durum ya da uyumsuzluk olup olmadığı araştırılıyor mu?			✓
44	KFS	Kaynakların mevzuata uygun, etkili ve verimli kullanımını sağlıyor mu?	✓		
45	KFS	Kaynaklar hatalara, yolsuzluklara ve kötüye kullanıma karşı korunuyor mu?	✓		
46	KFS	Yöneticiler işlemlerde hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk olması durumunda düzeltilmesi için hemen harekete geçiyor mu?	✓		
47	KFS	Görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? (Her faaliyet ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü farklı personel tarafından yapılıyor mu?)	✓		
48	KFS	Tek kişinin sorumluluğunda bulunan işlemlerde olası riskler için önlem alınmakta mıdır?			✓
49	KFS	Faaliyetler ve işlemler yöneticiler tarafından kontrol ediliyor, izleniyor ve değerlendiriliyor mu?	✓		
50	KFS	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyebilecek durumlara karşı gerekli önlemler alınıyor mu?	✓		
51	KFS	Vekalet sistemi etkili olarak uygulanıyor mu?	✓		
52	KFS	Görev devri raporlamaları yapılıyor mu?	✓		
53	KFS	Personelin (özellikle stratejik görevlerdeki) görevini yapamaz hale gelmesi ve/veya izinli olması durumuna karşı yedek personel belirlenmekte ve yetiştirilmekte mi?			✓
54	KFS	Personel işlerini kesintiye uğratabilecek veya yavaşlatabilecek riskler hakkında önceden bilgilendirilmekte mi?			✓
55	KFS	Bilgi sistemlerine veri, bilgi girişi ve erişim konusunda yetkilendirmeler yapılıyor mu?	✓		
56	BIS	İşlemler belgelerle doğru, güvenilir, tam, kullanışlı, anlaşılabilir ve standartlara uygun şekilde kayıt altına alınıyor ve arşivleniyor mu?	✓		
57	BIS	Gelen/giden evrak, elektronik ortamdakiler dahil, zamanında, standartlara uygun şekilde kaydediliyor ve arşivleniyor mu?	✓		
58	BIS	Doğru ve güvenilir bilgiye zamanında ulaşılabilir mi?			✓
59	BIS	Bilginin güvenilirliği yazılı kurallarına göre kontrol ediliyor mu?			✓
60	BIS	Bilgi teknolojileri ile desteklenen iç/dış iletişim ve raporlama kanalları etkili kullanılıyor mu?			✓
61	BIS	Bilgi sistemleri yönetime faaliyetlerin gözetimi, hedeflerin izlenmesi ve analizi amacıyla zamanında ve açıklayıcı raporlar sağlıyor mu?		✓	
62	BIS	Farklı birimlerce hazırlanan raporlar birbiriyle tutarlı mı?			✓
63	BIS	Finansal tablolar, finansal değerlendirmeye yönelik yeterli, doğru, tutarlı ve güncel bilgi içeriyor mu?	✓		

64	BİS	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi için belirlenmiş olan yöntem personel tarafından biliniyor mu?			✓
65	BİS	İletişim sistemi değerlendirme, öneri, sorun ve şikâyetlerin raporlanmasını sağlıyor mu?			✓
66	BİS	Faaliyetlerle ilgili risklerin/zayıflıkların, iş akışlarındaki aksaklıkların belirlenmesi, ilgili birimlere bildirilmesi, ölçülmesi, giderilmesi ve yönetilmesi için tüm birimler arasında iletişim ve eşgüdüm var mı?		✓	
67	BİS	Yönetim ve destek birimleri ile operasyonel birimler arasında etkili iletişim ve eşgüdüm var mı?			✓
68	BİS	Kayıt ve arşiv sistemi kişisel bilgilerin güvenliğini sağlıyor mu?	✓		
69	BİS	İç kontrol sistemi en az yılda bir kez izlenip değerlendiriliyor mu?	✓		
70	BİS	İç kontrolün değerlendirilmesi görüşler talepler ve şikâyetler dikkate alınarak katılımcılık esasına göre mi yapılıyor?	✓		
71	BİS	İç kontrol sistemine ilişkin hata ve eksiklikler yönetime raporlanıyor mu?	✓		
72	BİS	İç kontrole ilişkin mevcut sistem yeterince açık ve tutarlı mı?	✓		
73	BİS	İç denetim faaliyeti standartlara uygun bir şekilde yürütülüyor mu?	✓		
74	BİS	İç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim sonucunda eylem planı hazırlanıyor ve uygulanıyor mu?	✓		
TOPLAM PUAN			184	0	44

- KOS=Kontrol Ortamı Standartları
- RİS=Risk Değerlendirme Standartları
- KFS=Kontrol Faaliyetleri Standartları
- BİS=Bilgi ve İzleme Standartları

SONUÇ: $(184 + 44) / 3 = 76 /$ (Sistem kontrollü ve doğru çalışmaktadır)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	2016 YILI DEĞERLENDİRME SONUÇLARI
STRATEJİK AMAÇ-1: Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	Hedef-1 Fakülteyi Tercih Eden Lisans ve Lisansüstü Öğrencilerin Niteliğini Arttırmak	2016 yılında Fakültemizin tanıtımı için Üniversitemiz bünyesinde yapılan organizasyona bütün programlar ile katılım sağlanmıştır.
	Hedef-2 Öğrenci Değişim Programlarını Geliştirmek	2015 yılında Farabi programından Fakültemize 27 öğrenci gelmiş, buna karşın 2016 yılında bu sayı 11 olmuştur. Bu hedefe ulaşmak için 2017 yılında daha yoğun gayret gösterilecektir.
	Hedef-3 Eğitim Programlarını Güncellemek ve İhtiyaca Uygun Hale Getirmek	2014-2015 eğitim-öğretim yılında güncellenen program uygulanmaya devam etmiştir.
	Hedef-4 Öğrenci Kontenjanlarını Azaltmak	2015 yılında Fakültemize yeni olarak 1016 öğrenci kayıt yaptırmış olup bu sayı 2016 yılında 961 olarak gerçekleşmiştir.
	Hedef-5 Bilgi İletişim Teknolojilerini Yaygınlaştırmak ve Eğitim Alt Yapısını Geliştirmek	2016 yılında öğrenci kullanımı için 10 dizüstü bilgisayar hizmete sunulmuştur.

STRATEJİK AMAÇ-2: Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek	Hedef -1 Araştırmacı niteliklerinin artırılması	2016 yılı içerisinde 16 araştırmacı, Üniversitemiz Proje Destek Birimi tarafından verilen eğitime katılmıştır.
	Hedef -2 Araştırma kaynaklarını belirlemek ve etkin kullanımını sağlamak	2016 yılı içerisinde Fakültemizdeki tüm öğretim elemanlarına yönelik olarak araştırma kaynaklarını tanıtan bir seminer düzenlenmiştir.
	Hedef -3.Araştırmacı performansını değerlendirmek	-
STRATEJİK AMAÇ-3: Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	Hedef -1 Katılımcılığı ve bilgi paylaşımını sağlamak	2016 yılı içerisinde bölümlerin yönetime katılımını sağlamak için her bölümden bölüm uygulama koordinatörü ve ders-sınav programı koordinatörü belirlenerek bunlarla düzenli olarak ayda bir toplantı düzenlenmiştir.
	Hedef -2 Fakültenin kurumsal performansını değerlendirmeye dönük işlemlerin yapılması	-
STRATEJİK AMAÇ-4: Finansal Kaynakların Geliştirilmesi	Hedef -1 Gelir kaynaklarını arttırmak	Fakültemizin en önemli gelir kaynağı olan Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı, bu yıl da kontenjanı azaltılarak da olsa devam ettirilmektedir.
STRATEJİK AMAÇ-5: Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek	Hedef -1 Toplumla etkileşimi ve topluma hizmeti geliştirmek	Topluma Hizmet Uygulamaları dersi kapsamında 406 adet proje, diğer kamu ve özel kurumlarla gerçekleştirilmiştir.
STRATEJİK AMAÇ-6: Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak	Hedef -1 Uluslar arası eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmek	Fakültemizde toplam 2 yabancı uyruklu öğretim elemanı görev yapmaktadır. 2015 yılında Fakültemizde yabancı uyruklu 44 öğrenci kayıt yaptırmış olup, bu sayı 2016 yılında 36 ya düşmüştür. Bu hedefe ulaşmak için 2017 yılında daha çok gayret göstermek gerekmektedir.
	Hedef -2 Uluslar arası organizasyonlarda ve karar organlarında yer almak	2016 yılında ilana çıkan 26. Uluslararası Eğitim Bilimleri Kongresi, Fakültemizin desteği ile yürütülmekte olup, toplam 13 öğretim elemanı bu geleneksel kongrenin düzenleme kurulunda, 9 öğretim elemanı ise bilim kurulunda yer almaktadır.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A-Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2016 ÖDENEK KULLANIM DURUMU					
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	13.871.500	2.034.500	15.906.000	15.849.800,15	% 99,60
PERSONEL GİDERLERİ 9.4.1.0-2- 00.01.	11.561.000	1.683.500	13.244.500	13.243.382,50	% 99,99
II. ÖĞRETİM EK DERS 9.4.1.0-2- 07.01.	419.000		419.000	364.431,34	% 86,98
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ 9.4.1.0-2-00.02.	1.891.500	351.000	2.242.500	2.241.986,31	% 99,98

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar (*Yapılan harcamaları ekonomik kod düzeyinde başlangıç ödenegi, yıl içerisindeki aktarma, ekleme gibi bütçe işlemleri, hangi tür gider gerçekleştirmeleri olduğu ve Ödenek ve gider arasındaki gerçekleşen farklar, nedenleri hakkında açıklayıcı bilgiye yer verilecektir.)

a)Personel Giderleri: 2016 yılı Bütçe Kanunu ile Fakültemize Personel Giderleri 9.4.1.0-2-00.01 ekonomik düzeyde toplam 11.561.000,00 TL başlangıç ödenegi; 9.4.1.0-2-07.01 ekonomik düzey (İkinci Öğretim Ek Çalışma Karşılıkları) olarak 419.000,00 TL verilmiş olup, Personel Giderleri için verilen 11.980.000,00 TL başlangıç ödeneginin personel sayısının artışına bağlı olarak 00.01 Personel Giderleri ödenegine ilave olarak 1.683.500,00 TL verilmiş, toplam ödenek 13.663.500,00 TL olmuştur.

Fakültemiz 2016 yılı eğitim-öğretim faaliyetleri ile idari işlerin yürütülmesinde çalışan (169 akademik - 45 idari) personele ders ücreti, maaş ve sosyal yardım gideri olarak 2016 yılı sonu itibarıyla personel giderlerinde toplam harcama; 13.607.813,84 TL gerçekleşmiş olup; 00.01 ekonomik düzeyde gerçekleşme oranı % 99,99 ve 07.01 ekonomik düzeyde gerçekleşme oranı % 86,98 olmuştur.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri: 2016 yılı Bütçe Kanunu ile Fakültemizde SGK Devlet Primi Giderleri 9.4.1.0-2-00.02 ekonomik düzeyde toplam 1.891.500,00 TL başlangıç ödeneği verilmiş olup, personel sayısının yıl içerisindeki artışı nedeniyle SGK devlet Prim Gideri için verilen başlangıç ödeneğine 351.000,00 TL ödenek ilave edilmiş, toplam SGK Devlet Prim Giderleri Ödeneği 2.242.500,00 TL olmuştur. 2016 yılı sonu itibarıyla toplam harcama 2.241.986,31 TL gerçekleşmiş; gerçekleşme oranı % 99,98 olmuştur.

c) Döner Sermaye Gelirleri; Fakültemizde 2016 yılında açılan Pedagojik Formasyon Sertifika Eğitim Programından gelen Döner Sermaye Gelirleri Toplamı 2.740.315,06 TL olup, %15 i 411.047,26 TL Tüketim Mal ve Hizmet alımları, %5 i 137.015,75 TL Bilimsel Araştırma (BAP) payları, %1 i 27.403,15 TL Hazine Payları ve %79 u 1991660,99 TL eğitime katkısı olan akademik personele performans puanları tutarında 2016 mali yılı için dağıtılmıştır.

d)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere yurtiçi, yurtdışı, sürekli görev yollukları ve bakım onarım ihtiyaçlarımız için ödenek aktarımı istenmiş bu sebeple ödenek ve gider arasında farklar oluşmuştur.

TERTİP	GİDERİN TÜRÜ	KBÖ	EKLENEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	721.800,00		721.800,00	706.830,46	14.969,54
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.1.01	Kırtasiye Alımları				7.518,32	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.2.01	Su Alımları				76.108,27	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları				22.310,59	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.3.01	Yakacak Alımları				322.885,69	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları				3.536,05	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.3.03	Elektrik Alımları				260.694,21	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.5.01	Giyecek Alımları				1.724,11	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.6.90	Diğer Öze Malzeme Alımları				4.579,22	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları				7.474,00	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.3	Yolluklar	11.000,00	67.300,00	78.300,00	73.780,24	4.519,76
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları				7.906,87	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları				23.928,94	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları				41.944,43	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.5	Hizmet Alımları	1.200,00	0,00	1.200,00	1.200,00	0,00
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri				1.200,00	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	8.300,00	11.000,00	19.300,00	19.295,36	4,64
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.7.1.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları				10.769,86	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri				8.525,50	
38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.8	GayriMenkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	50.000,00	66.500,00	116.500,00	116.018,36	481,64

38.23.06.31-09.4.1.00-2-03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri				116.018,36	
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	64.200,00	0,00	64.200,00	0,00	64.200,00
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.3	Yolluklar	21.100,00	0,00	21.100,00	20.277,41	822,59
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları				16.270,69	
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları				951,15	
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları				3.055,57	
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.5	Hizmet Alımları	8.000,00	0,00	8.000,00	6.382,59	1.617,41
38.23.06.31-09.4.1.07-2-03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri				6.382,59	

2- Mali Denetim Sonuçları

(Biriminizin İç Denetim Birimi Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemler hakkında bilgi bu başlık altında yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde Üniversitenin/Birimin stratejik planları kapsamında yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer vereceklerdir.)

Faaliyet Bilgileri

1.1.1.Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

	Üniversitemiz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların sayısı		Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılan öğretim elemanlarının sayısı	
	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
Kongre	1		15	33
Sempozyum			16	20
Konferans	3			9
Panel				2
Eğitim Semineri	1		6	
Açık Oturum				
Söyleşi	1			
Tiyatro	1			
Konser	6		6	3
Sergi	3		5	2
Toplam	16		48	69

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2015	2016
SCI, SSCI-Exp, AHCI Dergilerinde Yayımlanan Makale Sayıları (KTÜ adresli)		31	30
ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİĞİ OLAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI		5	6
DERGİLERDE HAKEM OLARAK GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL	ULUSAL	85	85
	ULUSLARARASI	68	44
	TOPLAM	153	129
PATENT (Alanında tescillenmiş patent)	ULUSAL	-	-
	ULUSLARARASI	-	-
	TOPLAM	-	-
EDİTÖRLÜK (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde)	ULUSAL	6	31
	ULUSLARARASI	6	3
	TOPLAM	12	34
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	6	54
	ULUSLARARASI	8	91
	TOPLAM	14	145
KİTAP (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan)	ULUSAL	15	67
	ULUSLARARASI	4	50
	TOPLAM	19	117
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	15	13
	DOKTORA	11	6
	TOPLAM	26	19
ÇEVİRİ	KİTAP	1	-
	MAKALE	-	17
	TOPLAM	1	17
BİLDİRİ	ULUSAL	84	96
	ULUSLARARASI	93	223
	TOPLAM	177	319
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI	ULUSAL	1	-
	ULUSLARARASI	-	4
	TOPLAM	1	4

* Yayın bilgileri tüm birimler tarafından doldurulacak olup, bilgiler **YOKSİS** te yer alan ve Akademik Tesvik puanının hesaplamasına esas veriler dikkate alınarak yazılacak.

1.3. Proje Bilgileri

İdari birimlerce yürütülen (Genel Sekreterlik/Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı) yatırım projeleri uygulama

1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ					
PROJELER	2016				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Özel Hesaplardan yıl içinde yapılan Harcama TL.
DPT					
TÜBİTAK	6	2	8	-	200.166,05 TL
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	2	3	2	
DİĞER					
TOPLAM	7	4	11	2	200.166,05 TL

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

2014-2018 Stratejik Planında belirtilen hususlar

B- Zayıflıklar

2014-2018 Stratejik Planında belirtilen hususlar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25 Ocak 2017

Prof.Dr. Şule BAHÇECİ
DEKAN V.