



(Birim logosu eklenecek)

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

... MESLEK YÜKSEKOKULU

... YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

20..- AFYONKARAHİSAR

## AÇIKLAMALAR

1. Rapor taslağının başlık ve tablolarının altında ilgili yerlerin hangi kriterlere göre doldurulacağı hususunda açıklamalara yer verilmiştir.
2. Birim faaliyet raporları, "*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*" hükümleri kapsamında hazırlanacak olup ilgili yönetmeliğin 24. maddesine göre "*Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur*". Kalite Güvencesi Sistemi çerçevesinde:
  - Raporlarda yer tüm bilgi ve verilerin kanıta dayalı olması,
  - Proje kapsamındaki etkinliklerin katılımcı listesi, fotoğraf, memnuniyet anketi vb. açılardan kayıt altına alınması ve belirli bir çıktı ile kanıtlanması,
  - Toplumsal katkı faaliyetlerinin (halka açık faaliyetler) dış paydaşlarla ortaklaşa düzenlenmesi halinde bir protokole dayandırılması gerekmektedir.
  - Gerektiğinde ilgili kanıtlar birimlerden talep edilebilecektir.
3. Tabloları ve açıklamaları mali yıl takvimini (1 Ocak- 31 Aralık tarihleri arası) kapsayacak şekilde 31 Aralık tarihli verileri dikkate alarak doldurunuz. Yıllar itibarıyla veri istenilen tabloları en az 3 yılı kapsayacak ve yıllar sütununda yılları artan şekilde doldurunuz.
4. Rapor, bu açıklamalar ve *Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*'in Beşinci Kısım Birinci Bölüm'ünde yer alan "Raporlama İlkeleri" başlığı altındaki hususlar dikkate alınarak rapor formatında hazırlanacaktır. İlgili başlığı tamamladıktan sonra sizlere yardımcı olmak için eklediğimiz açıklamaları (bu başlık dâhil) kaldırınız.
5. Tablolara yalnızca ilgili sayısal verileri/bilgileri değil aynı zamanda tabloların altına ya da üstüne sözel açıklamaları da ekleyiniz. Tabloda yer alan verilerde geçmiş yıllara göre artış ya da azalış varsa bunların nedenlerini belirtiniz. Bu açıklamalar hem tablodaki bilgileri açıklayıcı olmalı hem de (eğer tablo yansıtıyorsa) biriminizin güçlü ya da iyileştirmeye açık yönü olduğuna dair yorumlara yer vermelidir.
6. Biriminizde tabloyu içeren bir faaliyet yıl içerisinde gerçekleşmemişse bu konu hakkında tablonun altına açıklama yapınız. Tabloyu silmeyiniz. Biriminizin faaliyeti hazırlamış olduğumuz şablondan farklıysa ilgili tabloyu değiştirebilir ya da yeni bir tablo ekleyebilirsiniz. Şablonda yer alan ilgili satırlara ya da sütunlara karşılık gelen bir veri yoksa bu satırları ve sütunları silebilirsiniz.
7. Ekleme ve çıkarmalar yapıldıktan sonra "İçindekiler" bölümünü ve "Tablolar Listesini" güncelleyiniz. Başlık numaraları ve tablo sayıları aritmetik olarak artmalıdır.
8. Rapor tamamlandıktan sonra EK-1'de yer alan iç kontrol güvence beyanı, harcama yetkilisince; EK-2 ise birim yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanacaktır. Yalnızca bu iki sayfa imzalandıktan sonra taranarak resmi yazı (EBYS) ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir. Raporun ayrıca fiziki ortamda gönderilmesine gerek yoktur.
9. Hazırlamış olduğunuz birim faaliyet raporu:
  - En geç ocak ayı sonuna kadar birim web sayfanızdan kamuoyuna duyurulacak,
  - Word formatında elektronik postayla [stratejikplan@aku.edu.tr](mailto:stratejikplan@aku.edu.tr) adresine gönderilecek,
  - Rektörlük makamına sunulmak üzere Resmi yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.
- 10) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanmadan gönderilen birim faaliyet raporlarını düzeltilmek üzere birimlere iade edecektir.
11. Raporun hazırlanması sürecinde her türlü soru ve sorunlarınız için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü ile [stratejikplan@aku.edu.tr](mailto:stratejikplan@aku.edu.tr) e-posta adresi üzerinden iletişime geçebilirsiniz.

## HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Bu bölümde birimin genel tanıtımını, birimin genel anlamda faaliyetlerini, ilgili yıl faaliyetleri ile faaliyet raporu hazırlamakla ilgili düşüncelerini vb. bilgileri içeren bir sunuşa yer veriniz.

## İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLO LİSTESİ .....	v
<b>1. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>1</b>
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	1
<b>1.3.1. İletişim Bilgileri .....</b>	<b>1</b>
<b>1.3.2. Tarihsel Gelişim .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.3. Örgüt Yapısı .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.4. Fiziksel Yapı .....</b>	<b>3</b>
1.3.4.1. Taşınmazlar.....	3
1.3.4.2. Taşınırlar .....	5
<b>1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar .....</b>	<b>6</b>
<b>1.3.6. İnsan Kaynakları .....</b>	<b>7</b>
1.3.6.1. Akademik Personel .....	7
1.3.6.2. İdari Personel .....	12
<b>1.3.7. Sunulan Hizmetler .....</b>	<b>16</b>
1.3.7.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri.....	16
1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri.....	24
1.3.7.3. Sosyal Hizmetler.....	29
1.3.7.4. İdari Hizmetler .....	33
<b>1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....</b>	<b>34</b>
<b>2. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>36</b>
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI .....	36
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ.....	36
<b>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>37</b>
3.1. MALİ BİLGİLER.....	37
<b>3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....</b>	<b>37</b>
<b>3.1.2 Mali Denetim Sonuçları.....</b>	<b>39</b>
3.1.2.1. Dış Denetim .....	39
3.1.2.2. İç Denetim.....	39
<b>4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>43</b>
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER .....	43
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	43
4.3. DEĞERLENDİRME .....	43

<b>5. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	44
<b>EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	45
<b>EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU</b> .....	46

## TABLO LİSTESİ

<b>Tablo 1:</b> İletişim Bilgileri .....	1
<b>Tablo 2:</b> Meslek Yüksekokulu Komisyonları .....	2
<b>Tablo 3:</b> ... Bölümü Yönetimi.....	2
<b>Tablo 4:</b> ... Bölümü Komisyon Bilgileri.....	2
<b>Tablo 5:</b> Kapalı ve Açık Alan Bilgileri .....	3
<b>Tablo 6:</b> Birim Hizmet Alanları .....	3
<b>Tablo 7:</b> Eğitim ve Araştırma Alanları .....	4
<b>Tablo 8:</b> Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları .....	4
<b>Tablo 9:</b> Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı... 4	
<b>Tablo 10:</b> Kütüphane Hizmet Alanları .....	4
<b>Tablo 11:</b> Üniversitenin Sunmuş Olduğu Fiziksel İmkanlardan Memnuniyet Düzeyi .....	5
<b>Tablo 12:</b> Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları .....	5
<b>Tablo 13:</b> Taşıtların Sayıları ve Tutarları .....	5
<b>Tablo 14:</b> Taşınırların Etkin Kullanım Oranı .....	6
<b>Tablo 15:</b> Teknolojik Cihazlar .....	6
<b>Tablo 16:</b> Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları .....	7
<b>Tablo 17:</b> Bilgi Kaynakları.....	7
<b>Tablo 18:</b> Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı .....	7
<b>Tablo 19:</b> Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı .....	7
<b>Tablo 20:</b> Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı.....	8
<b>Tablo 21:</b> Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı .....	8
<b>Tablo 22:</b> Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	9
<b>Tablo 23:</b> Diğer Kurumlara/Bimirlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri.....	9
<b>Tablo 24:</b> Uluslararası Akademik Personel Bilgileri .....	9
<b>Tablo 25:</b> Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı.....	9
<b>Tablo 26:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri.....	10
<b>Tablo 27:</b> Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri.....	10
<b>Tablo 28:</b> Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı.....	10
<b>Tablo 29:</b> Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	10
<b>Tablo 30:</b> Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	11
<b>Tablo 31:</b> Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı.....	11
<b>Tablo 32:</b> Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları.....	12
<b>Tablo 33:</b> Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları .....	12
<b>Tablo 34:</b> Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri..	12
<b>Tablo 35:</b> Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi .....	12
<b>Tablo 36:</b> İdari Personel Sayıları.....	12
<b>Tablo 37:</b> İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı .....	13
<b>Tablo 38:</b> İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı .....	13

<b>Tablo 39:</b> İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı .....	13
<b>Tablo 40:</b> İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı .....	14
<b>Tablo 41:</b> İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı .....	14
<b>Tablo 42:</b> İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri .....	14
<b>Tablo 43:</b> Ders Veren İdari Personel Bilgileri .....	15
<b>Tablo 44:</b> Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri .....	15
<b>Tablo 45:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları .....	15
<b>Tablo 46:</b> İdari Personel Memnuniyet Düzeyi .....	15
<b>Tablo 47:</b> Program Bilgileri .....	16
<b>Tablo 48:</b> Akredite Program Sayıları .....	16
<b>Tablo 49:</b> Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri .....	16
<b>Tablo 50:</b> Programların Bologna Bilgi Paketi Güncelleme Durumu .....	17
<b>Tablo 51:</b> Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme Yapılan Program Bilgileri .....	17
<b>Tablo 52:</b> Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Uygulayan Programlardaki Öğrenci Sayıları .....	17
<b>Tablo 53:</b> Kontenjanların Doluluk Oranı .....	17
<b>Tablo 54:</b> Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Başarı Sıralamaları .....	18
<b>Tablo 55:</b> Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları .....	18
<b>Tablo 56:</b> Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları .....	19
<b>Tablo 57:</b> Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları .....	19
<b>Tablo 58:</b> Yaz Okulunda Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları .....	19
<b>Tablo 59:</b> Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı .....	19
<b>Tablo 60:</b> Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı .....	20
<b>Tablo 61:</b> Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları .....	20
<b>Tablo 62:</b> Uluslararası Öğrenci Bilgileri .....	20
<b>Tablo 63:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları .....	20
<b>Tablo 64:</b> Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı .....	21
<b>Tablo 65:</b> Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı .....	21
<b>Tablo 66:</b> Staj Yapan Öğrenci Bilgileri .....	21
<b>Tablo 67:</b> İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında Eğitim Uygulamalarına Katılan Öğrenci Sayıları .....	22
<b>Tablo 68:</b> Mezun Durumuna Gelen ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları .....	22
<b>Tablo 69:</b> Dijital Mezuniyet Yıllığı Hazırlayan Program Bilgileri .....	23
<b>Tablo 70:</b> Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri .....	23
<b>Tablo 71:</b> Programların Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları .....	23
<b>Tablo 72:</b> Öğrenci Memnuniyet Düzeyi .....	24
<b>Tablo 73:</b> Mezunların Memnuniyet Düzeyi .....	24
<b>Tablo 74:</b> Yıllık Ders Saati Sayıları .....	24
<b>Tablo 75:</b> Üniversitenin Öncelikli Alanlarına İlişkin Gerçekleşen Bilimsel Etkinlik Bilgileri .....	24
<b>Tablo 76:</b> 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı .....	25
<b>Tablo 77:</b> Teknoparklarda Kurulan Şirket Sayıları .....	25
<b>Tablo 78:</b> Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin Teknoparklardaki Şirket Bilgileri .....	25
<b>Tablo 79:</b> Proje Bilgileri .....	25
<b>Tablo 80:</b> Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları .....	26
<b>Tablo 81:</b> Bölgesel Kalkınma İhtiyaçlarına Yönelik Bilimsel Proje Bilgileri .....	26
<b>Tablo 82:</b> Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları .....	26
<b>Tablo 83:</b> Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri .....	27
<b>Tablo 84:</b> Tescil Edilen Buluş Bilgileri .....	27
<b>Tablo 85:</b> Ticarileşen Buluşlar .....	27
<b>Tablo 86:</b> Bilimsel Yayınlar .....	28

<b>Tablo 87:</b> Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science).....	28
<b>Tablo 88:</b> ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı .....	28
<b>Tablo 89:</b> Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları.....	29
<b>Tablo 90:</b> Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri .....	29
<b>Tablo 91:</b> Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri.....	29
<b>Tablo 92:</b> Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri .....	29
<b>Tablo 93:</b> Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler .....	30
<b>Tablo 94:</b> Birim Etkinlik Bilgileri .....	30
<b>Tablo 95:</b> Birimi Tanıtıcı Ziyaretler .....	32
<b>Tablo 96:</b> Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları .....	32
<b>Tablo 97:</b> Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri .....	32
<b>Tablo 98:</b> Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri .....	33
<b>Tablo 99:</b> Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi.....	33
<b>Tablo 100:</b> Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	33
<b>Tablo 101:</b> İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	34
<b>Tablo 102:</b> Meslek Yüksekokul Kurulu .....	34
<b>Tablo 103:</b> Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu .....	34
<b>Tablo 104:</b> Meslek Yüksekokulu Danışma Kurulu .....	35
<b>Tablo 105:</b> Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	37
<b>Tablo 106:</b> Bütçe Uygulama Sonuçları .....	37
<b>Tablo 107:</b> Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri .....	37
<b>Tablo 108:</b> Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları .....	38
<b>Tablo 109:</b> Döner Sermaye Gelirleri .....	38
<b>Tablo 110:</b> Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri ....	38
<b>Tablo 111:</b> Performans Göstergeleri .....	39
<b>Tablo 112:</b> Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu .....	42

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. MİSYON VE VİZYON

Bu başlıkta iç kontrol çalışmaları kapsamında biriminizce belirlenmiş olan ve birim web sayfanızın ‘Kurumsal- İç Kontrol- Misyon ve Vizyon’ sekmesinde ilgili yıl başında kamuoyuna duyurulmuş olan misyon ve vizyona yer verilecektir. Üniversitemizin güncel stratejik planına <https://strateji.aku.edu.tr/stratejik-planlar-2/> web adresinden ulaşabilirsiniz.

### 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bu başlıkta biriminizin mevzuatla belirlenen

-görev

-yetki

-sorumluluklarına yer veriniz.

### 1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.3.1. İletişim Bilgileri

**Tablo 1:** İletişim Bilgileri

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
	Müdür		
	Müdür Yardımcısı		
	Müdür Yardımcısı		
	Müdür Yardımcısı		
	Meslek Yüksekokulu Sekreteri		

Birim Web Adresi

...

Birim Mail Adresi

...

Birim Santral Telefon Numarası

...

Birim Adresi



...

### 1.3.2. Tarihsel Gelişim

Bu başlıkta biriminizin kuruluş kararını da kapsayacak şekilde tarihçesine yer veriniz.

### 1.3.3. Örgüt Yapısı

Bu başlıkta biriminizin organizasyon şemasına ve organizasyon yapısıyla ilgili kısa bir açıklamaya yer veriniz.

**Tablo 2:** Meslek Yüksekokulu Komisyonları

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri

Yukarıda yer alan tablo birim düzeyinde komisyonlara ilişkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır.

Aşağıda yer alan başlıklarda biriminizde bulunan bölümlerle ilgili açıklamalara yer verilecektir. Eğer biriminizde birden fazla bölüm bulunuyorsa ilgili bölümlere ilişkin başlıklara alfabetik sıraya uygun olarak yer veriniz.

#### a) ... Bölümü

Bu başlıkta bölümün amacı, tarihçesi, öğretim elemanı sayısı, öğrenci sayısı vb. bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 3:** ... Bölümü Yönetimi

(Unvanı) Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
	Bölüm Başkanı		
	Bölüm Başkan Yardımcısı		
	Bölüm Başkan Yardımcısı		
	...		

Tabloda ilgili bölüm yönetimi ile ilgili bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 4:** ... Bölümü Komisyon Bilgileri

Komisyonun Adı	Komisyon Üyeleri
Ders Programı	
Sınav Programı	
Mezuniyet	
Staj	
Muafiyet ve İntibak	
Tez İzleme	
Bölüm Tanıtımı	
Alt Birim Kalite	
Uluslararası İlişkiler	

Web Tasarım	
Akademik Teşvik	
...	

Tabloda ilgili bölümde yer alan komisyonlarla ilgili bilgilere yer verilecektir. Komisyonun isimleri örnek olması amacıyla yazılmıştır biriminiz özelinde değiştirebilirsiniz.

#### b) ... Bölümü

#### c) ... Bölümü

### 1.3.4. Fiziksel Yapı

#### 1.3.4.1. Taşınmazlar

**Tablo 5:** Kapalı ve Açık Alan Bilgileri

Alan Adı	20..	20..	20..
Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )			
Açık Alan (m <sup>2</sup> )			

Tablo, biriminize tahsisli tüm hizmet alanları 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere birime tahsisli binaların engelli dostu bina olup olmadığını kapsayacak şekilde yer verilecektir.

**Tablo 6:** Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanım Amacı
Eğitim			Sınıf, amfi
Araştırma			Laboratuvar vb.
İdari			Yönetim birimleri, akademik ve idari personel odası
Sosyal			Kantin, kafeterya vb. (ismi yazılacak)
Diğer			Arşiv, ambar vb. (ismi yazılacak)
Sirkülasyon			Koridor, wc, merdiven vb.
<b>Toplam</b>			

Tablo, biriminize tahsisli tüm hizmet alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir

**Not:** “Kapalı ve Açık Alan Bilgileri” tablosunun son yıl sütununda yer vereceğiniz kapalı alan m<sup>2</sup> verisi ile “Birim Hizmet Alanları” tablosundaki toplam alan m<sup>2</sup> verisinin eşit olmasına dikkat ediniz.

**Tablo 7:** Eğitim ve Araştırma Alanları

Eğitim, Uygulama ve Araştırma Alanları	Öğrenci Kapasitesi						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi							
Sınıf							
Atölye							
Diğer Eğitim Alanları							
Laboratuvarlar	Eğitim						
	Araştırma						
	Diğer						
<b>Toplam</b>							

Tablo, biriminizdeki eğitim ve araştırma alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 8:** Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Oda Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Oda Başına Düşen Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Alan (m <sup>2</sup> )
Akademik Personel Çalışma Odası				
İdari Personel Çalışma Odası				
<b>Toplam</b>				

Tablo, biriminizdeki akademik ve idari personel hizmet alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 9:** Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

Salonlar	Kapasitesi						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu							
Toplantı Salonu							
<b>Toplam</b>							

Tablo, biriminizdeki konferans ve toplantı salonu alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 10:** Kütüphane Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Oturma Kapasitesi	Alan (m <sup>2</sup> )
Birim Kütüphane Alanı			
Grup Çalışma Odası			
Multimedya Salonu			
E-kütüphane Salonu			
Akademisyen Çalışma Odası			

Referans Kaynaklar Salonu			
Kütüphane İdari Birimleri			
<b>Toplam</b>			

Tablo, biriminiz kütüphane alanları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 11:** Üniversitenin Sunmuş Olduğu Fiziksel İmkanlardan Memnuniyet Düzeyi

Öğrenci	Akademik Personel	İdari Personel	Dış Paydaş

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tabloda yüzdelerle sonuçlara yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

#### 1.3.4.2. Taşınırlar

**Tablo 12:** Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	20..		20..		20..	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar						
Taşıtlar						
Demirbaşlar						

Tablo, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 13:** Taşıtların Sayıları ve Tutarları

Taşıtların Cinsi	20..		20..		20..	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet						
Otomobil						
Minibüs						
Kamyon						
Kamyonet						
<b>Toplam</b>						

Tablo, biriminiz taşıtları Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Biriminiz taşınır kayıtlarında olmamakla birlikte biriminize tahsis edilmiş taşıt bulunması halinde bu bölümde ayrıca belirtiniz. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Not:** “Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları” tablosunda yer vereceğiniz taşıt sayı ve tutarları ile “Taşıt Sayıları ve Tutarları” tablosundaki toplam sayı ve tutarların eşit olmasına dikkat ediniz.

**Tablo 14:** Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

20..	20..	20..

Tabloda taşınırların etkin kullanım oranına (%) yer verilecek ve ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

$$\text{Taşınırların etkin kullanım oranı} = \left[ 100 - \left( \frac{\text{Kayıttan düşen taşınırlar}}{\text{Mevcut taşınırlar}} \times 100 \right) \right]$$

### 1.3.5. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 15:** Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	20..	20..	20..
Masaüstü Bilgisayar			
Dizüstü Bilgisayar			
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Yazıcı			
Fotokopi Makinesi			
Tarayıcı			
Faks			
Sunucu			
Yazılım			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotoğraf Makinesi			
Kamera			
Televizyon			
Müzik Seti			
...			
<b>Toplam</b>			

Yukarıda yer alan tabloda biriminiz teknolojik cihazları Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi verilerine göre 3 yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 16:** Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı

Tabloda birim tarafından kullanılan programlar/yazılımlar ile kullanım amaçlarına yer verilecektir. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 17:** Bilgi Kaynakları

Bilgi Kaynağının Adı	20..	20..	20..
Basılı Yayınlar			
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)			
E-kitap			
Tezler			
Kitap Ekleri - CD'ler			
Elektronik Yayınlar			
...			
<b>Toplam</b>			

Tablo, 3 yıllık veriler dikkate alınarak biriminiz bilgi kaynakları sayılarına göre doldurulacaktır. Tablonun altında tabloyla ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

### 1.3.6. İnsan Kaynakları

#### 1.3.6.1. Akademik Personel

**Tablo 18:** Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

Unvan	20..	20..	20..
Prof. Dr.			
Doç. Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi			
Arş. Gör. (Ders Veren)			
Arş. Gör.			
Öğr. Gör. (Ders Veren)			
Öğr. Gör.			
<b>Ders Veren Öğretim Elemanı Toplamı</b>			
<b>Genel Toplam</b>			

Tablo, ders karşılığı görevlendirilenler dâhil fiilen görev yapan akademik personelin tamamına ilişkin 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Açıklama ve değerlendirme yapılırken öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 19:** Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı

Program Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr.	Ders	Ders	Toplam
-------------	-----------	----------	----------	------	------	--------

			Üyesi	Veren Arş. Gör.	Veren Öğr. Gör.	
<b>Toplam</b>						

Tablo, biriminizde görevli ders veren öğretim elemanlarının programlar itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Not:** “Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı” tablosunun son yıl sütununda yer vereceğiniz ders veren öğretim elemanı sayıları ile “Ders Veren Öğretim Elemanı Sayılarının Programlar İtibarıyla Dağılımı” tablosunda yer alan ders veren öğretim elemanı sayılarının eşit olmasına dikkat ediniz.

**Tablo 20:** Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Bilgiler	20..	20..	20..
Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı			
Öğrenci Sayısı			
Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Sayısı (%)			

Tablo, son üç yılda ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı verilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Not:** “Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı” tablosunda yer vereceğiniz ders veren öğretim elemanı sayıları ile “Ders Veren Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı” tablosundaki ders veren öğretim elemanı sayılarının eşit olmasına dikkat ediniz.

**Tablo 21:** Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

Program Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Arş. Gör.	Öğr. Gör.	Toplam
<b>Toplam</b>						

Tablo, birim kadrosunda görev yapan akademik personelin tamamına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Açıklama ve değerlendirme yapılırken birim kadrosunda bulunan öğretim elemanlarına ilişkin bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 22:** Diğer Kurumlardan/Birimlerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Çalıştığı Program	Unvan	Geldiği Kurum/Birim	Görevlendirildiği Tarih Aralığı

Tablo, biriminize görevlendirilen (ders karşılığı görevlendirilenler hariç) akademik personele ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 23:** Diğer Kurumlara/Birimlere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

Kadrosunun Bulunduğu Program	Unvan	Gittiği Kurum/Birim	Görevlendirildiği Tarih Aralığı

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarından diğer kurumlara veya birimlere yapılan görevlendirilenlere ilişkin bilgilere (ders karşılığı yapılan görevlendirmeler hariç) göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 24:** Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

Çalıştığı Program	Unvan	Personel Sayısı	Geldiği Ülke ve Üniversite

Tablo, biriminizde sözleşmeli olarak görev yapan uluslararası (yabancı uyruklu) akademik personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 25:** Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Akademik Personelin Yıllara Göre Dağılımı

Bilgiler	20..	20..	20..
Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel			
Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel			

Tablo, biriminizde görevli akademik personelden biriminiz adına değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) katılanlara ve değişim programı kapsamında biriminize gelen akademik personele ilişkin 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.



**Tablo 26:** Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum	Görevlendirildiği Tarih Aralığı

Tablo, biriminizde görevli akademik personelden biriminiz adına değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) katılanlara ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 27:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri

Programın Adı	Geldiği Ülke	Geldiği Kurum	Görevli Olduğu Tarih Aralığı

Tablo, değişim programı (Erasmus, Mevlana vb.) kapsamında biriminize gelen akademik personele ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 28:** Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	30 Yaş ve Altı	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61 Yaş ve Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Öğretim Üyesi Sayısı							
Öğretim Üyesi Oranı (%)							
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı							
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)							
<b>Toplam Personel Sayısı</b>							
<b>Akademik Personel Oranı (%)</b>							

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının yaşlarına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

**Tablo 29:** Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Kıdem Aralığı	3 Yıl ve Altı	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-24 Yıl	25 Yıl ve Üzeri	Toplam
Öğretim Üyesi Sayısı								
Öğretim Üyesi Oranı (%)								

Diğer Öğretim Elemanı Sayısı								
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)								
<b>Toplam Akademik Personel Sayısı</b>								
<b>Toplam Akademik Personel Oranı(%)</b>								

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının kıdem/hizmet sürelerine ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 30:** Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.					
Doç. Dr.					
Dr. Öğr. Üyesi					
Arş. Gör.					
Öğr. Gör.					
<b>Toplam</b>					

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının cinsiyete göre dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Oran hesaplanırken toplam personel içindeki payı dikkate alınmalıdır. Örnek: Biriminizde 10 kadın araştırma görevlisi varsa ve toplam akademik personel (kadın akademik personel + erkek akademik personel) sayınız 50 ise oran hücrelerine ( $10/50=20$ ) yazılacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 31:** Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	Sağlık Bilimleri Temel Alanı	Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı
Prof. Dr.			
Doç. Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi			
Arş. Gör.			
Öğr. Gör.			
<b>Toplam</b>			

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının temel eğitim alanları itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 32:** Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

20..	20..	20..

Tablo, biriminiz kadrosunda bulunan akademik personelden son üç yılda hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılanlara ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır (Uzaktan eğitim kapsamında yapılanlar dâhil). Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 33:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitime (Eğiticilerin Eğitimi) Katılan Akademik Personel Sayıları

20..	20..	20..

Tablo, son üç yılda biriminiz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılanlara ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır (Uzaktan eğitim kapsamında yapılanlar dâhil). Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir

**Tablo 34:** Birim Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim (Eğiticilerin Eğitimi) Bilgileri

Eğitimi Veren	Eğitim Tarihleri	Katılımcı Sayısı

Tablo, biriminiz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimler (eğiticilerin eğitimi) dikkate alınarak doldurulacaktır (Uzaktan eğitim kapsamında yapılanlar dâhil). Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir

**Tablo 35:** Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi

20..	20..	20..

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık akademik personel memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelerle sonuçlara yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

#### 1.3.6.2. İdari Personel

**Tablo 36:** İdari Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetler				

Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler				
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler				
Sözleşmeli Memur				
Sürekli İşçi				
<b>Toplam</b>				

Tablo, biriminizde çalışan idari personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 37:** İdari Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

<b>Kadro Unvanı</b>	<b>20..</b>	<b>20..</b>	<b>20..</b>
Meslek Yüksekokulu Sekreteri			
Şef			
...			
Sürekli İşçi			
<b>Toplam</b>			

Tablo, biriminizde fiilen çalışan idari personelin kadro unvanları itibarıyla dağılımı dikkate alınarak 3 yıllık sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 38:** İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	<b>25 Yaş ve Altı</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51-55 Yaş</b>	<b>55 Yaş Üzeri</b>	<b>Toplam Personel Sayısı</b>	<b>Ort. Yaş</b>
<b>Kişi Sayısı</b>									
<b>Oran (%)</b>									

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin yaş grupları itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

**Tablo 39:** İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	<b>5 Yıl ve Altı</b>	<b>6-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16-20 Yıl</b>	<b>21-25 Yıl</b>	<b>26-30 Yıl</b>	<b>30 Yıl Üstü</b>	<b>Toplam</b>
<b>Kişi Sayısı</b>								
<b>Oran (%)</b>								

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin hizmet süreleri itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 40:** İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler					
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Sözleşmeli Memur					
Daimi İşçi					
<b>Toplam</b>					

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin cinsiyete göre dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Oran hesaplanırken toplam personel içindeki payı dikkate alınmalıdır. Örnek: Biriminizde 10 erkek idari personel varsa ve toplam idari personel (kadın idari personel + erkek idari personel) sayınız 50 ise oran hücresine ( $10/50=20$ ) yazılacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 41:** İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı							
Oran (%)							

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin eğitim durumuna ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. İlköğretim sekiz yıllık eğitim dönemini, ortaöğretim ise ilköğretimden sonraki dört yıllık eğitim dönemini (lise) kapsamaktadır. Ayrıca tablonun altında bir önceki yıllla kıyaslandığında eğitim düzeyini yükselten personel bilgilerine ilişkin açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 42:** İdari Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Eğitime Katılan Birim Personel Sayısı

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin yıl içinde katıldığı eğitimlere (uzaktan yapılanlar dâhil) ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir. Performans göstergesi niteliğinde olması nedeniyle mali eğitimlere katılan personel ile ilgili ayrı bir değerlendirme yapılacaktır

**Tablo 43:** Ders Veren İdari Personel Bilgileri

Unvanı	Dersin Adı	Ders Saati

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelin yıl içinde verdiği ders bilgileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 44:** Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden İdari Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) biriminiz adına katılanlara ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 45:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen İdari Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	20..	20..	20..
Giden İdari Personel			
Gelen (Ziyaret Eden) İdari Personel			

Tablo, biriminizde fiili çalışan idari personelden değişim programına (Erasmus, Mevlana vb.) biriminiz adına katılanlar ile değişim programı kapsamında biriminizi ziyaret eden personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 46:** İdari Personel Memnuniyet Düzeyi

20..	20..	20..

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık idari personel memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

### 1.3.7. Sunulan Hizmetler

#### 1.3.7.1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

**Tablo 47:** Program Bilgileri

Programın Adı	Kuruluş Yılı	Ön Lisans	Ön Lisans (İ.Ö.)	Uzaktan Öğretim	Toplam
<b>Toplam</b>					

Tablo, programlara (YÖK tarafından açılmış ancak öğrencisi bulunmayan programlar dâhil) ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 48:** Akredite Program Sayıları

Programın Adı	Akreditlen Eden Kurum	Akredite Edildiği Yıl	Akreditasyon Süresi

Tablo, son 3 yılda biriminizde akredite süreci tamamlanan program sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Açıklama yapılırken akreditasyon kurumu bilgilerine de yer veriniz. Birim meslek yüksekokulu düzeyinde akredite edilmişse bunu ayrıca belirtiniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 49:** Akreditasyon Süreci Başlatılan Program Bilgileri

Programın Adı	Akreditasyon Kurumu	Başvuru Tarihi

Tablo, yıl içinde akreditasyon süreci başlatılan programlara ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 50:** Programların Bologna Bilgi Paketi Güncelleme Durumu

Programın Adı	Bologna Bilgi Paketi Güncel mi?	
	Evet	Hayır
	X	
		X
...	X	

Tablo, yıl içinde Bologna Bilgi Paketlerini bölümdeki tüm akademisyenler tarafından güncelleyen programlara ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere birimdeki Bologna bilgi paketi güncellik oranını belirtecek şekilde yer verilecektir.

**Tablo 51:** Öz Değerlendirme ve Akran Değerlendirme Yapılan Program Bilgileri

Programların Adı	20..		20..		20..	
	PÖDR	PADR	PÖDR	PADR	PÖDR	PADR
	Link	Link	Link	Link	Link	Link
	Link	Link	Link	Link	Link	Link
	Link	Link	Link	Link	Link	Link

Tablo, son üç yılda öz ve akran değerlendirmesi yapılan programlara ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Link yazan hücrelere raporun yayınlandığı web sayfası linki eklenecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 52:** Yabancı Dil Hazırlık Eğitimi Uygulayan Programlardaki Öğrenci Sayıları

Programın Adı	Öğrenci Sayısı
...	

Tablo, yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan programlardaki öğrenci sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Program, zorunlu yabancı dil eğitimi kapsamında ise programın adı sütununda satırlara programın adı yazıldıktan parantez içinde (Zorunlu) ibaresini ekleyiniz. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 53:** Kontenjanların Doluluk Oranı

Programın Adı	20..	20..	20..
---------------	------	------	------



	Kontenjanı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Kontenjanı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)	Kontenjanı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı (%)
<b>Toplam</b>												

Tablo, biriminizdeki son 3 yıllık kontenjan bilgilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 54:** Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

Başarı Sıralaması	20..		20..		20..	
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)
İlk 10.000						
10.001-20.000						
20.001-50.000						
50.001-100.000						
100.001- 200.000						
200.000-500.000						
500.000 +						
<b>Toplam</b>						

Tablo, son üç yılda biriminizdeki programlara yeni kayıt yaptıran öğrencilerin başarı sıralamalarına ilişkin sayısal veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. İlgili veriye Öğrenci Bilgi Sisteminden ulaşabilirsiniz. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 55:** Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

Geçiş Türü	20..		20..		20..	
	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı
Yatay Geçiş						
Dikey Geçiş						
...						
<b>Toplam</b>						

Tablo, son 3 yılda geçiş yapan öğrencilere ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 56:** Yıllar İtibarıyla Öğrenci Sayıları

Programın Adı	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>			

Tablo, son üç yıldaki öğrenci sayılarına göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 57:** Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

Programın Adı	I. Öğretim Öğrenci Sayısı			II. Öğretim Öğrenci Sayısı			Uzaktan Öğretim Öğrenci Sayısı			Toplam			Toplam Öğrenci Sayısı İçindeki Oranı (%)
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
<b>Toplam</b>													

Tablo, öğrenci sayılarına ilişkin bilgilere göre doldurulacaktır. Öğrencisi bulunmayan programlara da “Programın Adı” sütunu altında yer veriniz ve verileri sıfır olarak giriniz. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 58:** Yaz Okulunda Öğrenim Gören Öğrenci Sayıları

Programın Adı	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>			

Tablo, yaz okulunda öğrenim gören öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 59:** Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

Temel Alan Adı	Öğrenci Sayısı	Oran (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı		
Sağlık Bilimleri Temel Alanı		
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı		
<b>Toplam</b>		

Tablo, biriminiz öğrencilerinin temel alanlara göre dağılımına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Not:** “Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları” tablosunda yer vereceğiniz toplam öğrenci sayısı ile “Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı” tablosundaki toplam öğrenci sayısının eşit olmasına dikkat ediniz.

**Tablo 60:** Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

İl Adı	Öğrenci Sayısı	İl Adı	Öğrenci Sayısı
		<b>Toplam</b>	

Tablo, biriminizdeki öğrencilerin illere göre dağılımına ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 61:** Yıllar İtibarıyla Uluslararası Öğrenci Sayıları

Programın Adı	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>			

Tablo, biriminizde eğitim alan uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin yıllar itibarıyla dağılımına ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 62:** Uluslararası Öğrenci Bilgileri

Programın Adı	Uyruğu	Kadın	Erkek	Toplam
<b>Toplam</b>				

Tablo, biriminizde eğitim alan uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin programlar itibarıyla dağılımına ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 63:** Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Programı Kapsamında Gelen/Giden Öğrenci	20..	20..	20..
Giden Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğrenci Sayısı			

Tablo, son 3 yılda değişim programı kapsamında giden-gelen öğrenci sayılarına göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 64:** Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

Değişim Programının Adı	Sayı	Gittiği Kurum	Hareketlilik Tarihleri
<b>Toplam</b>			

Tabloda yıl içinde değişim programı (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) kapsamında giden öğrencilere ilişkin verilere yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Değişim Programı Sütunu: Bu sütunda programın türüne de yer verilecektir. Örneğin Erasmus+ KA103, Erasmus+ KA107 vb.

**Not:** Tabloda tamamlanan hareketliliklere yer verilecektir.

**Tablo 65:** Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

Değişim Programının Adı	Sayı	Geldiği Kurum	Hareketlilik Tarihleri
<b>Toplam</b>			

Tabloda yıl içinde değişim programı (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) kapsamında gelen öğrencilere ilişkin verilere yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Değişim Programı Sütunu: Bu sütunda programın türüne de yer verilecektir. Örneğin Erasmus+ KA103, Erasmus+ KA107 vb.

**Not:** Tabloda tamamlanan hareketliliklere yer verilecektir.

**Tablo 66:** Staj Yapan Öğrenci Bilgileri

Programın Adı	20..		20..		20..	
	Zorunlu Staj	İsteğe Bağlı Staj	Zorunlu Staj	İsteğe Bağlı Staj	Zorunlu Staj	İsteğe Bağlı Staj
<b>Toplam</b>						

Tablo, son 3 yılda staj yapan öğrenci bilgilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 67:** İşletmede Mesleki Eğitim Kapsamında Eğitim Uygulamalarına Katılan Öğrenci Sayıları

Programın Adı	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>			

Tablo, son 3 yılda işletmede mesleki eğitim kapsamında eğitim uygulamaları (3+1) kapsamında staj yapan öğrenci bilgilerine göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 68:** Mezun Durumuna Gelen ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

Programın Adı	20..			20..			20..		
	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)
<b>Toplam</b>									

Tablo, mezun durumuna gelen ve mezun olan öğrencilere ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Not: Mezun olabilme durumuna gelen toplam öğrenci sayısı; ilgili dönemde mezun olan öğrenciler ile öğrenimini süresinde tamamlayamamış öğrencilerin toplamıdır.

$$\text{Mezun Oranı} = \frac{\text{İlgili dönemde mezun olan öğrenci sayısı}}{\text{Mezun olabilme durumuna gelen toplam öğrencilerin sayısı}}$$

**Tablo 69:** Dijital Mezuniyet Yıllığı Hazırlayan Program Bilgileri

Programın Adı	Erişim Adresi
	LİNK
	LİNK
	LİNK
...	

Tablo, dijital mezuniyet yıllığı hazırlayan programlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 70:** Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Bilgileri

Programın Adı	20..			20..			20..		
	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilen Öğrenci Sayısı	Mezun Bilgi Sistemine Kaydedilme Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)	Mezun Durumuna Gelen Öğrenci Sayısı	Mezun Öğrenci Sayısı	Mezun Oranı (%)
<b>Toplam</b>									

Tablo, mezun durumuna gelen ve mezun bilgi sistemine kaydedilen öğrencilere ilişkin veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 71:** Programların Eğitsel Performans Ölçeği Sonuçları

Programların Adı	Performans Sonucu (%)
...	
<b>Genel Ortalama</b>	

Tablo, yıl içinde uygulanan eğitsel performans ölçeklerinin ortalamaları dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 72:** Öğrenci Memnuniyet Düzeyi

20..	20..	20..

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık öğrenci memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 73:** Mezunların Memnuniyet Düzeyi

20..	20..	20..

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık mezun öğrenci memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdelik sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 74:** Yıllık Ders Saati Sayıları

	I. Öğretim		II. Öğretim		Uzaktan Öğretim		Toplam		Toplam
	Maaş Kar.	Ücret Kar.	Maaş Kar.	Ücret Kar.	Maaş Kar.	Ücret Kar.	Maaş Kar.	Ücret Kar.	
Ders Saati									

Tablo, yıllık ders saati sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

#### 1.3.7.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

**Tablo 75:** Üniversitenin Öncelikli Alanlarına İlişkin Gerçekleşen Bilimsel Etkinlik Bilgileri

Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü*	Etkinliğin Yeri	Üniversitenin Öncelikli Alan Kapsamı				Etkinlik Gerçekleştiği Tarihler**
			Mühendislik	Turizm	Hayvan Sağlığı ve Hayvancılık	Diğer	
			X				
				X			
...					X	X	

\* Etkinliğin türü: Seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.

\*\* Etkinliğin gerekleŖtiđi tarihler: Tarihler, gün, ay, yıl Ŗeklinde yazılacaktır. Örneğin: 27.09.2024.

Tablo, biriminiz ğretim elemanları veya öğrencileri tarafından biriminiz adına gerekleŖen bilimsel etkinlikler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 76:** 2209-A niversite ğrencileri AraŖtırma Projeleri Destekleme Programı

Proje Adı	ğrencinin Bölümü	Proje Bütçesi	Proje Süresi	Proje Kabul Tarihi

Tablo, TÜBİTAK tarafından desteklenen 2209-A niversite ğrencileri AraŖtırma Projeleri Destekleme Programı bilgileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 77:** Teknoparklarda Kurulan Ŗirket Sayıları

Ŗirket Türü	20..	20..	20..
Akademik Personel Ŗirket Sayısı			
Öğrenci Ŗirket Sayısı			
<b>Toplam</b>			

Tablo, son 3 yılda biriminiz ğretim elemanları veya öğrencileri tarafından Teknoparklarda kurulan Ŗirket sayıları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 78:** ğretim Elemanları ve ğrencilerin Teknoparklardaki Ŗirket Bilgileri

Teknoparkın Adı	Ŗirketin Adı	Ŗirketin Faaliyet Alanı	Ŗirketin Kurulma Tarihi	Akademik/ğrenci

Tablo, biriminiz ğretim elemanları ve öğrencileri tarafından Teknoparklarda kurulan ve faaliyetine devam eden Ŗirketlere iliŖkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 79:** Proje Bilgileri

Proje Kaynakları	nceki Yılda Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Yıl İçinde Biten Proje Sayısı	Ertesi Yıla Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Proje Bütçesinden Yapılan Harcama Tutarı
B.A.P.					



TÜBİTAK					
...					
<b>Toplam</b>					

Tablo, biriminiz öğretim elemanları tarafından yürütülen projelere ilişkin sayısal verilere dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 80:** Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları

Proje Kaynakları	20..		20..		20..	
	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe
B.A.P.						
TÜBİTAK						
...						
<b>Toplam</b>						

Tablo, son 3 yılda biriminiz öğretim elemanları tarafından tamamlanan projeler için harcama tutarları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 81:** Bölgesel Kalkınma İhtiyaçlarına Yönelik Bilimsel Proje Bilgileri

Projenin Türü	Projenin Adı	Projenin Yürütücüleri	Projenin Kabul Tarihi	Projenin Durumu (Tamamlandı/Devam ediyor)

Tablo, biriminiz öğretim elemanları veya öğrencileri tarafından yürütülen ve bölgesel kalkınma ihtiyaçlarına yönelik projeler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Not:** Projenin tüm yürütücülerinin üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinden oluşması zorunlu değildir. Gizlilik durumu bulunan projeler projenin türü, adı ve yürütücü bilgileri kodlanarak yazılabilir.

**Tablo 82:** Yıllar İtibarıyla Buluş Sayıları

Tescil Edilen Buluş Türü	20..	20..	20..
Patent			
Faydalı Model			
...			
<b>Toplam</b>			

Tablo, son 3 yılda biriminiz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan tescil edilen patent, faydalı model vb. buluşların sayısal verileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 83:** Tescil Başvurusu Yapılan Buluş Bilgileri

Buluş Başlığı	Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.)	Buluş Sahibi/Sahipleri	Hak Sahipleri	Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%)	Başvuru Tarihi

Tablo biriminiz öğretim elemanları tarafından yıl içinde başvurusu yapılan patent, faydalı model vb. buluşlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Marka başvurusu bulunması halinde buna ilişkin bilgiye ayrıca yer veriniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

Buluş Başlığı Sütunu: Bu sütunda buluşun adına yer veriniz.

**Tablo 84:** Tescil Edilen Buluş Bilgileri

Buluş Başlığı	Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.)	Buluş Sahibi/Sahipleri	Hak Sahipleri	Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%)	Tescil Edilen Ülkeler	Tescil Tarihi

Tablo, biriminiz öğretim elemanlarınca yapılan buluşlardan yıl içinde tescil edilen patent, faydalı model vb. buluşlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Marka tescili bulunması halinde buna ilişkin bilgiye ayrıca yer veriniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 85:** Ticarileşen Buluşlar

Buluş Başlığı	Buluş Tipi (Patent/Faydalı Model vb.)	Buluş Sahibi/Sahipleri	Hak Sahipleri	Üniversitemiz Hak Sahipliği Oranı (%)	Ticarileşme Şekli	Ticarileşme Tarihi

Tablo, ticarileşen patent, faydalı model vb. buluşlar dikkate alınarak doldurulacaktır. Ticarileşen marka bulunması halinde buna ilişkin bilgiye ayrıca yer veriniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 86: Bilimsel Yayınlar**

Değerlendirme Kriterleri	20..	20..	20..
SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden olanlar <u>dışında yayınlanmış makale sayısı</u> . (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)			
SCI, SSCI ve AHCI, CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayınlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)			
<b>Toplam</b>			

Tablo, biriminiz öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel yayınlara ilişkin 3 yıllık sayısal veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 87: Öğretim Elemanlarının Uluslararası Yayın ve Atıf Sayıları (Web of Science)**

Değerlendirme Kriterleri	20..	20..	20..
Öğretim Elemanlarının Yayın Sayısı			
<b>Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı</b>			
Öğretim Elemanlarının Atıf Sayısı			
<b>Öğretim Elemanı Başına Düşen Atıf Sayısı</b>			

Tablo, biriminiz öğretim elemanları tarafından üretilen bilimsel yayınlara ilişkin 3 yıllık sayısal veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 88: ISI İndekslerine Giren Dergilerde Görevli Akademik Personel Sayısının Dağılımı**

Yayının Adı	Baş Editör	Editör	Özel Sayı Editörü	Yardımcı Editör	Yayın Kurulu Üyesi	Değerlendirme Kurulu Üyesi	Danışma Kurulu Üyesi	Toplam
<b>Toplam</b>								

Tablo, ISI indekslerine giren dergilerde görevli akademik personele ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 89:** Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

Düzyey	20..	20..	20..
Ulusal			
Uluslararası			
<b>Toplam</b>			

Tablo, ulusal veya uluslararası yayınlarda hakemlik yapan biriminiz öğretim elemanlarına ilişkin sayısal verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 90:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Burs Bilgileri

Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı	Bursun Adı	Unvanı	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>					

Tablo, biriminiz öğretim elemanlarına son 3 yılda verilen burs bilgileri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 91:** Öğretim Elemanlarının Aldıkları Ödül Bilgileri

Öğretim Elemanının Görev Yaptığı Programın Adı	Ödülü Veren Kurum	Ödülün Adı	Unvanı	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>						

Tablo, biriminiz öğretim elemanlarına son 3 yılda verilen kurum içi ve kurum dışı ödüller dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

### 1.3.7.3. Sosyal Hizmetler

**Tablo 92:** Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

Bulunduğu Yer	Salonun Adı	Açık/Kapalı	Kapasitesi	Gerçekleştirilen Etkinlik Sayısı	Hizmet Verdiği Kesim

Tablo, biriminizde bulunan spor tesislerinde gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin verilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 93:** Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

Takım/Sporcu Adı	Turnuvanın /Yarışmanın Adı	Yarışmanın Düzeyi	Kazandığı Derece ve Ödül

Tabloda biriminiz takım ve sporcularının katıldığı tüm yarışmalara ait bilgilere göre doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Yarışmanın Düzeyi Sütunu:** Bu sütunda yarışmanın kurum içi, bölgesel, ulusal veya uluslararası olma durumlarına yer verilecektir.

**Tablo 94:** Birim Etkinlik Bilgileri

Etkinlik Sıra No <sup>1</sup>	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Türü <sup>2</sup>	Etkinliğin Yeri	Etkinlik Toplumsal Katkı Faaliyeti mi?		Etkinlik Halka Açık mı?		Düzeyi		Hedef Kitle <sup>3</sup>
				Evet	Hayır	Evet	Hayır	Ulusal	Uluslararası	
1				X			X	X		
2					X	X			X	
3				X			X	X		

**Tablo 94:** Birim Etkinlik Bilgileri (Devamı)

Etkinlik Sıra No <sup>1</sup>	Etkinliğin Kapsamı <sup>5</sup>	Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi <sup>6</sup>	Katılımcı Sayısı	Etkinliğin Maliyeti <sup>7</sup>	Etkinlik Memnuniyet	Etkinlik Linki <sup>4</sup>
1						
2						
3						

Not: Biriminizin etkinlik bilgilerinin [etkinlik.aku.edu.tr](http://etkinlik.aku.edu.tr) adresine girdiğiniz etkinliklerle uyumlu olması gerekmektedir.

<sup>1</sup> Etkinlik Sıra Sütunu: Etkinliklerle ilgili ikinci tablo ilk tablonun devamıdır o yüzden her iki tablodaki tablo satırlarına aynı etkinlik bilgileri yazılmalıdır. (Örnek: ilk tablo 1 nolu etkinlik ikinci tabloda 1 nolu etkinliğe ait diğer bilgiler girilmelidir)

<sup>2</sup> Etkinliğin Türü Sütunu: Etkinliğin türüne aşağıdaki seçeneklerden en uygun olanlardan biri yazılmalıdır.

Çalıştay, eğitim programı, film gösterimi, imza günü, işitsel ve/veya görsel gösteri, kampanya, kariyer günleri, karma sergisi, kişisel sergi, konferans, kongre, konser/dinleti, kurs, müzikal gösteri, panel, seminer, sempozyum, şenlik/festival, sergi, şiir dinletisi, söyleşi, spor etkinliği, tanıtım programı, teknik gezi, tiyatro, toplantı, tören, turnuva, yarışma, diğer

*Eğer etkinliğinizin türü yukarıdaki seçeneklerden birini karşılamıyorsa “Diğer” yazdıktan sonra etkinlik türünü parantez içinde belirtiniz.*

<sup>3</sup> Hedef Kitle Sütunu: Etkinliğin hedef kitle sütununa aşağıdaki seçeneklerden biri veya birkaçı yazılmalıdır.

Akademik personel, Dezavantajlı gruplar (Engelliler), İdari Personel, Mezun, Öğrenci, Sivil Toplum Kuruluşu, Diğer

*Eğer etkinliğinizin hedef kitlesi yukarıdaki seçeneklerden birini karşılamıyorsa “Diğer” yazdıktan sonra etkinlik hedef kitlesi parantez içinde belirtiniz.*

<sup>4</sup> Etkinlik Linki: Birim/kulüp resmi web sayfasında etkinlik öncesi duyuru ya da etkinlik sonrasında paylaşım yapıldıysa buna ilişkin link/linklere yer verilecektir.

Etkinlikle ilgili paylaşımlar birim ve/veya kulübün resmi sosyal medya hesaplarında paylaşıldıysa bunlara ilişkin linklere de yer verilebilir.

<sup>5</sup> Etkinliğin Kapsamı: : Etkinliğin kapsamı sütununa aşağıdaki seçeneklerden biri veya birkaçı yazılmalıdır.

Sportif faaliyet, kültürel faaliyet, sanatsal faaliyet, kalitenin geliştirilmesine yönelik faaliyet, dış danışma kurulu toplantısı, dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet, sosyal sorumluluk projesi, öğrenciler tarafından gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projesi, bağımlılıkla mücadele, gönüllülük çalışmaları/topluma hizmet faaliyetleri derslerinde gerçekleştirilen faaliyetler, üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı, mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı, kariyer sahibi mezunların katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik, öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik düzenlenen eğitsel etkinlik, çevre duyarlılığı faaliyeti, diğer faaliyetler

*Eğer etkinliğinizin kapsamı yukarıdaki seçeneklerden birini karşılamıyorsa “Diğer” yazdıktan sonra etkinlik hedef kitlesi parantez içinde belirtiniz.*

<sup>6</sup> Etkinliğin Üniversitenin Öncelikli Alanlarıyla İlişkisi: Etkinlik üniversitenin hangi öncelikli alanıyla ilgiliyse biri veya birkaçı yazılmalıdır.

- -Mühendislik alanında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)
- -Turizm alanında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)
- Hayvan sağlığı ve hayvancılık alanında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)
- Üniversitemizin öncelikli alanları (Turizm, mühendislik, hayvan sağlığı ve hayvancılık) dışındaki alanlarda gerçekleştirilen bilimsel etkinlik

- Gerçekleşen faaliyet üniversitenin öncelikli alanları ile ilişkili değildir

<sup>7</sup> Etkinliğin Maliyeti: Etkinliğin yapılması için ödenen yol, yemek vb. ücretler yazılacaktır. Personele ödenen maaş vb. düzenli ödemeler hesaplama dahil edilmeyecektir.

**Tablo 95:** Birimi Tanıtıcı Ziyaretler

Ziyaret Edilen/Eden Kurum	Ziyaret Konusu	Ziyaret Tarihleri

Tablo, birimi tanıtıcı ziyaretler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Ziyaret Edilen/Eden Kurum Sütunu:** Bu sütunda,

- 1) Biriminizden diğer kurumlara yapılan tanıtıcı ziyaretlere,
- 2) Diğer kurumlardan biriminizi tanıma amaçlı yapılan gezilere,
- 3) Biriminizin katıldığı eğitim fuarları vb. üniversiteyi ve biriminizi tanıtıcı faaliyetlere yer verilecektir.

**Not:** İş amaçlı ziyaretler bu kapsamda değildir.

**Tablo 96:** Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Burs Adı	20..	20..	20..

Tablo, biriminiz öğrencilerine verilen burslara ilişkin üç yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 97:** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	20..	20..	20..
<b>TOPLAM</b>			

Tablo, biriminizde kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere ilişkin üç yıllık veriler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Çalıştığı Alt Birim Sütunu:** Bu sütuna kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin biriminizde çalıştığı birime yer verilecektir. Örn: Meslek Yüksekokulu Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Mali İşler vb.

**Tablo 98:** Öğrenci Kulüp ve Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

Öğrenci Kulüp ve Topluluk Adı	Üye Sayısı	Faaliyet Türü	Faaliyet Sayıları		
			20..	20..	20..
<b>Toplam</b>					

Tablo, biriminize bağlı öğrenci kulüp ve topluluklarına ilişkin üç yıllık bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Üye Sayısı Sütunu:** Son yıldaki üye sayısı yazılacaktır.

**Faaliyet Türü:** Bu sütuna, öğrenci kulübü ya da topluluğunun hangi alanda faaliyet yürütmek için kurulduğu faaliyet türü yazılacaktır.

**Tablo 99:** Dış Paydaş Memnuniyet Düzeyi

20..	20..	20..

Tablo, üniversitemiz adına kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen anket sonuçları dikkate alınarak 3 yıllık dış paydaş memnuniyet düzeyine göre doldurulacaktır. Tabloda yüzdeler sonuca yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

#### 1.3.7.4. İdari Hizmetler

**Tablo 100:** Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı

Tablo, biriminiz tarafından gerçekleştirilen doğrudan teminlere ilişkin bilgiler dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.



**Doğrudan Temin Türü:** Bu sütunda doğrudan teminin mal alımı, hizmet alımı, yapım işi türlerinden hangi kategoriye girdiği belirtilecektir.

**Doğrudan Temin Şekli:** Bu sütunda doğrudan teminin 22-a, 22-b, 22-c vb. türlerinden hangisi kapsamında yapıldığına ilişkin bilgiye yer verilecektir.

**Tablo 101:** İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

**Not:** Birimler, Uluslararası İlişkiler Uygulama ve Araştırma Merkezinin Erasmus+ menüsündeki “Kurumlararası Anlaşmalar” sekmesine tıklayarak ikili anlaşmaları kontrol edecek ve varsa anlaşmalarını İkili Protokol ve Sözleşmeler tablosuna ekleyecektir.

Döner Sermaye kapsamında yapılan ikili protokol ve sözleşmeler eklenecektir. Ayrıca varsa özel kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılmış diğer ikili protokol ve sözleşmeler de tabloya eklenecektir.

### 1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bu başlıkta biriminizin yönetim yapısına ve iç kontrol kapsamında hangi süreçlerin yürütüldüğüne ilişkin bilgilere yer verilecektir.

**Tablo 102:** Meslek Yüksekokul Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
	Dekan
	...
	...

Bu bölümde ilgili yılda Meslek Yüksekokul Kurulunun kaç toplantı yaptığına, kaç karar alındığına vb. bilgilere ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 103:** Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi
	Meslek Yüksekokulu Müdürü
	...
	...

Bu bölümde ilgili yılda Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun kaç toplantı yaptığına, kaç karar alındığına vb. bilgilere ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 104:** Meslek Yüksekokulu Danışma Kurulu

Üyenin (Unvanı) Adı ve Soyadı	Görevi	Birimi/Kurumu

İlgili mevzuat gereği oluşturulması gereken Birim Danışma Kurulu üyelerine ait bilgilere yukarıda yer alan tabloda yer verilecektir. Bu bölümde ilgili yılda Birim Danışma Kurulunun kaç toplantı yaptığına, kaç karar alındığına vb. bilgilere ve değerlendirmelere yer verilecektir.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Bu bölümde Afyon Kocatepe Üniversitesi Stratejik Planında yer alan amaçlara uygun olarak hazırlayacağınız biriminizin amaçlarına yer verilecektir.

### 2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Bu başlıkta iç kontrol çalışmaları kapsamında biriminizce belirlenmiş olan ve birim web sayfanızın ‘Kurumsal- İç Kontrol- Misyon ve Vizyon’ sekmesinde ilgili yıl başında kamuoyuna duyurulmuş olan birim hedeflerinize yer verilecektir. Üniversitemizin güncel stratejik planına <https://strateji.aku.edu.tr/stratejik-planlar-2/> web adresinden ulaşabilirsiniz.

**Not:** Örneğin 2024 yılı birim faaliyet raporu hazırlıyorsanız 2024 yılbaşında belirlenmiş olan misyon, vizyon ve hedeflere yer verilecektir.

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. MALİ BİLGİLER

##### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 105:** Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	20..	20..	20..
<b>Toplam</b>			

Tablo, 3 yıllık bütçe harcama tutarları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tutarların e-Bütçe Sistemi ile uygun olmasına dikkat ediniz. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 106:** Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
<b>Toplam</b>					

Tablo, e-Bütçe Sisteminden alacağınız rapora uygun olarak bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 107:** Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

Finansman Kaynağı	20..			20..			20..		
	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti	Toplam Cari Gider	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti
Hazine Yardımı									
Öz Gelir									
<b>Toplam</b>									

Tabloda, e-Bütçe Sisteminden alacağınız raporda yer alan tutarların hazine yardımı ve öz gelir ayrımı yapıldıktan sonra öğrenci sayısına bölünmek suretiyle hesaplanacak sayısal verilere yıllar itibarıyla yer verilecektir. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 108:** Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

Ekonomik Kodlar	20..			20..			20..		
	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)	Toplam ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)	Toplam ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)
01-Personel Giderleri									
02-SGK. Devlet Primi Giderleri									
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
04-Cari Transferler									
05-Sermaye Giderleri									
10- Ek Ödeme									
<b>Toplam</b>									

Tablo, 3 yıllık birim döner sermaye bütçesi ve giderleri dikkate alınarak doldurulacaktır. Tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 109:** Döner Sermaye Gelirleri

20..			20..			20..		
Gelir Kodu	Gelirin Türü	Gelirin Miktarı	Gelir Kodu	Gelirin Türü	Gelirin Miktarı	Gelir Kodu	Gelirin Türü	Gelirin Miktarı
<b>Toplam</b>			<b>Toplam</b>			<b>Toplam</b>		

Tablo, 3 yıllık birim döner sermaye gelirleri dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

**Tablo 110:** Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri

20..	20..	20..

Döner Sermaye Gelir Toplamı	Birim Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri	Döner Sermaye Gelir Toplamı	Birim Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri	Döner Sermaye Gelir Toplamı	Birim Öğretim Elemanı Sayısı	Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Geliri

Tablo, birim bütçesinden biriminizde kadrolu olarak görev yapan öğretim elemanı başına düşen 3 yıllık döner sermaye gelirleri dikkate alınarak doldurulacaktır. Ayrıca tablonun altında açıklama ve değerlendirmelere yer verilecektir.

### 3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

#### 3.1.2.1. Dış Denetim

Bu bölümde, Sayıştay denetim raporlarında yer alan (varsa) biriminize ait bulgu konuları ile tespit/önerilere ve bu bulgulara istinaden yapılan işlemlere ilişkin bilgilere yer verilecek ve ilgili açıklama ile değerlendirmeler yazılacaktır. Birden fazla denetim bulgusu varsa tablo olarak yer verebilirsiniz.

#### 3.1.2.2. İç Denetim

Bu bölümde, İç Denetim raporlarında yer alan (varsa) biriminize ait bulgu konuları ile tespit/önerilere ve bu bulgulara istinaden yapılan işlemlere ilişkin bilgilere yer verilecek ve ilgili açıklama ile değerlendirmeler yazılacaktır. Birden fazla denetim bulgusu varsa tablo olarak yer verebilirsiniz.

### 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinden biriminizle ilişkili olanlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Tablonun ilk sütununda 2024 yılı gerçekleştirmelerine yer verilecek diğer sütunlar ilerleyen yıllarda doldurulacaktır. Tabloda 2023 yılı ve öncesindeki gerçekleştirmelere yer vermeyiniz.

**Tablo 111:** Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	20..	20..	20..
<b>Temel Göstergeler</b>			
T.G. 1. Öğrenci sayısı			
T.G. 2. Öğretim üyesi sayısı			
T.G. 3. Öğretim elemanı sayısı			
T.G. 4. İdari personel sayısı			
T.G. 5. Mezun sayısı			
T.G. 6. Fiziki alan (m <sup>2</sup> )			
<b>2024-2028 Stratejik Planı Performans Göstergeleri</b>			

P.G. 1.1.1. Öz değerlendirme yapılan program sayısının değerlendirmeye alınan toplam program sayısına oranı (%)			
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirmesi yapılan program sayısının değerlendirmeye alınan toplam program sayısına oranı (%)			
P.G. 1.1.3. Akreditasyon belgesi bulunan program sayısı			
P.G. 1.1.4. Bologna Bilgi Paketi tamamlanan program sayısının toplam program sayısına oranı (%)			
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısı			
P.G. 1.2.2. Eğitsel performans ölçeği sonuçlarının ortalaması (%)			
<i>P.G. 1.2.3.1. Değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğretim elemanı sayısı</i>			
P.G. 1.2.3. Değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)			
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)			
P.G. 1.3.2. Uluslararası etkinlik sayısı			
<i>P.G. 1.3.3.1. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen öğrenci sayısı</i>			
<i>P.G. 1.3.3.2. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen personel sayısı</i>			
P.G. 1.3.3. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında üniversitemize gelen öğrenci ve personel sayısı			
<i>P.G. 1.3.4.1. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğrenci sayısı</i>			
<i>P.G. 1.3.4.2. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) personel sayısı</i>			
P.G. 1.3.4. Erasmus, Mevlana vb. uluslararası değişim programları kapsamında giden (hareketliliğini tamamlayan) öğrenci ve personel sayısı			
P.G. 1.3.5. Uluslararası iş birliği ve protokol sayısı			
P.G. 1.4.1. Staj yapan öğrenci sayısı			
<i>P.G. 1.4.2.1. Çift anadal programlarından mezun öğrenci sayısı</i>			
<i>P.G. 1.4.2.2. Yan dal programlarından mezun öğrenci sayısı</i>			
P.G. 1.4.2. Çift anadal ve yan dal programı mezun öğrenci sayısının toplam lisans mezun öğrenci sayısına oranı (%)			
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı			
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı			
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı			
<i>P.G. 2.1.4.1. Öğretim üyelerinin uluslararası yayın sayısı (Web of Science)</i>			
<i>P.G. 2.1.4.2. Öğretim elemanlarının uluslararası yayın sayısı (Web of Science)</i>			
<i>P.G. 2.1.4.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)</i>			
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) Not: Öğretim elemanları tarafından üretilen toplam yayın sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanacaktır.			
<i>P.G. 2.1.5.1. Öğretim üyelerinin uluslararası atf sayısı (Web of Science)</i> <i>Not: Bu gösterge ve aşağıdaki göstergelerde üniversitenin kuruluşundan itibaren öğretim elemanları tarafından üretilen yayınlara ilgili faaliyet dönemi (01 Ocak-31 Aralık) tarihleri arasında yapılan atıflar dikkate alınacaktır.</i>			
<i>P.G. 2.1.5.2. Öğretim elemanlarının uluslararası atf sayısı (Web of Science)</i>			
<i>P.G. 2.1.5.3. Öğretim elemanı başına düşen uluslararası atf sayısı (Web of Science)</i>			
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science) Not: Öğretim elemanlarına yapılan toplam atf sayısının öğretim üyesi sayısına bölümü ile hesaplanacaktır.			
P.G. 2.2.1. Mühendislik alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.2. Turizm alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.3. Hayvan sağlığı ve hayvancılık alanında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.4. Üniversitemizin öncelikli alanları (Turizm, mühendislik, hayvan sağlığı ve hayvancılık) dışındaki alanlarda gerçekleştirilen bilimsel etkinlik sayısı (seminer, eğitim, konferans, çalıştay vb.)			
P.G. 2.2.5. Bölgesel kalkınma ihtiyaçlarına yönelik bilimsel proje sayısı			
P.G. 2.3.1. Girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimiyle ilgili açılan ders sayısı			
P.G. 2.3.2. Teknoparkta yürütülen proje sayısı			

P.G. 2.3.3. Teknoparkta üniversitemiz öğretim elemanları ve öğrencilerinin şirket sayısı			
<i>P.G. 2.3.4.1. Üniversite adına başvuru yapılan patent sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.4.2. Üniversite adına başvuru yapılan faydalı model sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.4.3. Üniversite adına başvuru yapılan marka sayısı</i>			
P.G. 2.3.4. Üniversite adına başvuru yapılan patent/ faydalı model /marka sayısı			
<i>P.G. 2.3.5.1. Üniversite adına tescil edilen patent sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.5.2. Üniversite adına tescil edilen faydalı model sayısı</i>			
<i>P.G. 2.3.5.3. Üniversite adına tescil edilen marka sayısı</i>			
P.G. 2.3.5. Üniversite adına tescil edilen patent/ faydalı model marka sayısı (kümülatif)			
P.G. 3.1.1. Danışma kurulları ile yapılan toplantı sayısı			
P.G. 3.1.2. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı			
P.G. 3.1.3. Paydaşlarla yapılan protokol sayısı			
P.G. 3.2.1. Mezun olanların aynı dönemde Mezun Bilgi Sistemine kaydedilme oranı (%)			
P.G. 3.2.2. Dijital Mezuniyet Yıllığı hazırlayan program sayısı			
P.G. 3.2.3. Daha önceki yıllarda mezun olan öğrencilerimize yönelik düzenlenen etkinlik sayısı			
P.G. 3.2.4. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı			
P.G. 3.3.1. Öğrenci memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.2. Akademik personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.3. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.4. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.3.5. Mezunların memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 3.4.1. Sportif faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.4.2. Sportif faaliyetlere katılan sporcu sayısı			
P.G. 3.4.3. Sanatsal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 3.4.4. Kültürel ve diğer sosyal faaliyetlerin sayısı			
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı			
P.G. 4.2.2. Eğitim düzeyini yükselten personel sayısı			
P.G. 4.4.2. Üniversitenin sunmuş olduğu fiziksel imkânlardan (bina, peyzaj, altyapı vb.) memnuniyet düzeyi (%)			
P.G. 4.4.3. Eğitim-öğretim amaçlı kullanılan öğrenci başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m <sup>2</sup> )			
P.G. 4.4.4. Akademik personel başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m <sup>2</sup> )			
P.G. 4.4.5. İdari personel başına düşen kapalı fiziki alan miktarı (m <sup>2</sup> )			



**Tablo 112:** Birim Hedefleri Gerçekleşme Durumu

Sıra No	Birim Hedefleri	Kurum Hedefi	Gerçekleşme Durumu
1.			Hedefin gerçekleşmesine ilişkin açıklama...
2.			Hedefin devam ettiğine ilişkin açıklama...
3.			Hedefin gerçekleşmemesine nedenlerine ilişkin açıklama...
4.			
5.			
...			

İlgili yıl başında belirlenen ve üniversitemizin stratejik planıyla ilişkilendirilen birim hedeflerinin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgi ve açıklamalara yer verilecektir. Üniversitemizin güncel stratejik planına <https://strateji.aku.edu.tr/stratejik-planlar-2/> web adresinden ulaşabilirsiniz.

## **4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **4.1. GÜÇLÜ YÖNLER**

Bu bölümde raporun ilgili yerlerinde yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak biriminizin güçlü yönlerine yer verilecektir.

### **4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER**

Bu bölümde raporun ilgili yerlerinde yapılan değerlendirmeler dikkate alınarak biriminizin iyileştirmeye açık yönlerine yer verilecektir.

### **4.3. DEĞERLENDİRME**

Bu bölümde biriminizin ilgili yıl kaynakları ile yapılan faaliyetler sonucu elde edilen çıktılar konusunda genel bir değerlendirme yapılacaktır.

## **5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Bu bölümde biriminizdeki performansı düşük olan göstergelere, iyileştirmeye açık yönlere ve varsa diğer alanlara ilişkin alınacak tedbirlere ve önerilere yer verilecektir.

## EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî 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.

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

(Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

## **EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU**

Bu bölümde, birim yönetim kurulu üye bilgilerine, raporun oy birliğiyle ya da oy çokluğuyla onaylandığına ve üyelerin imzalarına yer verilecektir.

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.