



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER... ..	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	13
4- İnsan Kaynakları.....	14
5- Sunulan Hizmetler.....	18
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	20
D- Diğer Hususlar.....	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	21
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	21
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	24
C- Diğer Hususlar.....	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
A- Mali Bilgiler.....	25
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	25
B- Performans Bilgileri.....	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	28
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	28
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	29
5- Diğer Hususlar.....	29
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
A- Üstünlükler.....	29
B- Zayıflıklar.....	30
C- Değerlendirme.....	30
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Aksaray Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, 4 Ağustos 2012 tarih ve 28374 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak kurulmuştur. Fakültemizde Mimarlık ve Grafik Tasarım bölümleri olmak üzere 2 bölüm bulunmaktadır. Şimdilik sadece Mimarlık Bölümü faaliyette bulunmakta olup, fakültemiz Mimarlık Bölümü 2017-2018 eğitim-öğretim yılında 52 öğrenci, 2018-2019 eğitim-öğretim yılında 74 öğrenci, 2019-2020 eğitim-öğretim yılında 83 öğrenci ve 2020-2021 eğitim-öğretim yılında 65 öğrenci olarak eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Hali hazırda toplamda 270 öğrencimiz bulunmaktadır.

Mimarlık Bölümü kadrosunda hali hazırda 3 Dr. Öğr. Üyesi, 2 Arş. Gör. 1 Öğr. Gör. olmak üzere 6 öğretim elemanı bulunmaktadır.

Fakültemizin hedefi; Teknolojik, insan-toplum bilimleri ve felsefe ile ilişkilendirilebilen çalışmalar yürütebilecek, yaratıcı, doğal ve tarihi çevreye duyarlı, etik ve estetik değerlere sahip, yenilikçi, ulusal ve uluslararası alanlarda başarı gösterebilen mimar ve akademisyenler yetiştirerek tercih edilen bir fakülte olmaktır.

Bu çerçevede hazırladığımız 2020 mali yılına ait fakültemiz faaliyetlerini gösteren raporda emeği geçen bütün akademik ve idari personelimize teşekkürlerimi sunarım.

Prof. Dr. Ayşegül GÜNEY
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

Aksaray Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30. maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nun 2012/3363 sayı ve 25/6/2012 tarihli toplantısında kararlaştırılmıştır. Bu karar 4 Ağustos 2012 tarihli ve 28374 Sayılı Resmi Gazete' de yayınlanmıştır. Fakültemiz 2017-2018 öğretim yılında öğrenci almaya başlamıştır. İlk olarak; Mimarlık Bölümü faaliyete geçmiştir. İleriki yıllarda diğer bölümlerde aktif hale gelecektir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Eğitim-Öğretim, uygulama alanlarında yenilikçi kadrosu ile mimarlık becerisine sahip olup, bu beceriyi geliştirebilen, ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan, bilime, sanata ve çevreye en üst düzeyde katkı sağlayabilen mimarlar yetiştirmektir

Vizyon

Teknolojik, insan-toplum bilimleri ve felsefe ile ilişkilendirilebilen çalışmalar yürütebilecek, yaratıcı, doğal ve tarihi çevreye duyarlı, etik ve estetik değerlere sahip, yenilikçi, ulusal ve uluslararası alanlarda başarı gösterebilen mimar ve akademisyenler yetiştirerek tercih edilen bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki	Fakültemiz Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu olmak üzere üç asıl organı tarafından yürütülmektedir.
Görev	Dekan: Tüm idari ve akademik birimlerin işleyişini ve görev dağılımını yapar ve denetler. Dekan Yardımcısı: Öğrenci İşleri, idari ve mali işler ile ilgili planlar ve programlar yapar. Fakülte Sekreteri: Her türlü idari ve teknik hizmetler ve altyapıyla ilgili çalışmalarını yürütür. Yönetim Kurulu: Fakülte dekanı, 3 Profesör temsilcisi, 2 Doçent temsilcisi, 1 Dr. Öğr. Üyesi temsilcisi olmak üzere 7 kişiden oluşmaktadır. Fakülte Sekreteri raportör olarak Yönetim Kuruluna katılmaktadır. Fakülte Kurulu: Fakülte Dekanı, 1 Bölüm Başkanı, 3 Profesör temsilcisi, 2 Doçent temsilcisi ve 1 Dr. Öğr. Üyesi temsilcisi olmak üzere 8 kişiden oluşmaktadır. Fakülte Sekreteri, raportör olarak Fakülte Kuruluna katılmaktadır.
Sorumluluklar	Öğrencilere ve üst yöneticilere karşı birinci derecede sorumlu olan ise Fakülte yönetimidir. Yürütme yetkisi, Fakülte Yönetim Kurulu ile birlikte kullanılmak üzere Fakülte Dekanına aittir. Harcama yetkilisi, Fakülte Dekanıdır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

Madde 1: Bu kanunun amacı, yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

Dekan:

Madde 16

a. **(Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.)** Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önerceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. **(Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.)** Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b. Görev, yetki ve sorumlulukları:

(1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

(3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

(4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Fakülte Kurulu:

Madde 17

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- (2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- (3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Madde 18

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

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

b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- (2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler 1-

Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler*

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi						
Sınıf (Stüdyo)		4				
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam		4				

* Sayı olarak belirtilecektir.

Mühendislik Fakültesi tarafından Fakültemize tahsis edilen derslikler kullanılmaktadır. Fakültemizin kendisine ait herhangi bir bina veya dersliği bulunmamaktadır.

Anfi Kapasitesi: Kişi

Anfi Alanı: m2

Sınıf (Stüdyo)
Kapasitesi: 216 Kişi Sınıf
Alanı: 554,5 m2
Bilgisayar Lab. Kapasitesi: Kişi
Bilgisayar Lab. Alanı: m2 Diğ.
Lab. Kapasitesi: Kişi Diğ. Lab.
Alanı: m2

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: Adet
Kantin Alanı: m2
Kafeterya Sayısı: ... Adet
Kafeterya Alanı: ... m2
Toplam Kapasite: kişi

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi
Personel yemekhane Sayısı: ... Adet
Personel yemekhane Alanı: ... m2
Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet
Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet
Lojman Brüt Alanı: ... m2 Dolu
Lojman Sayısı: ... Adet Boş
Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları*

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam						

*Adet olarak belirtilecektir.

Toplantı Salonu Kapasitesi: 12 Kişi
Toplantı Salonu Alanı: 15,7 m2
Konferans Salonu Kapasitesi:Kişi
Konferans Salonu Alanı: m2

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet Sinema Salonu Alanı: ... m2 Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet
Anaokulu Alanı: ... m2 Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet İlköğretim okulu Alanı: ... m2 İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10		8
Toplam	10		8

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	3		4
Toplam	3		4

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet
Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet
Arşiv Alanı: 33,4 m2

1.6- Atölyeler

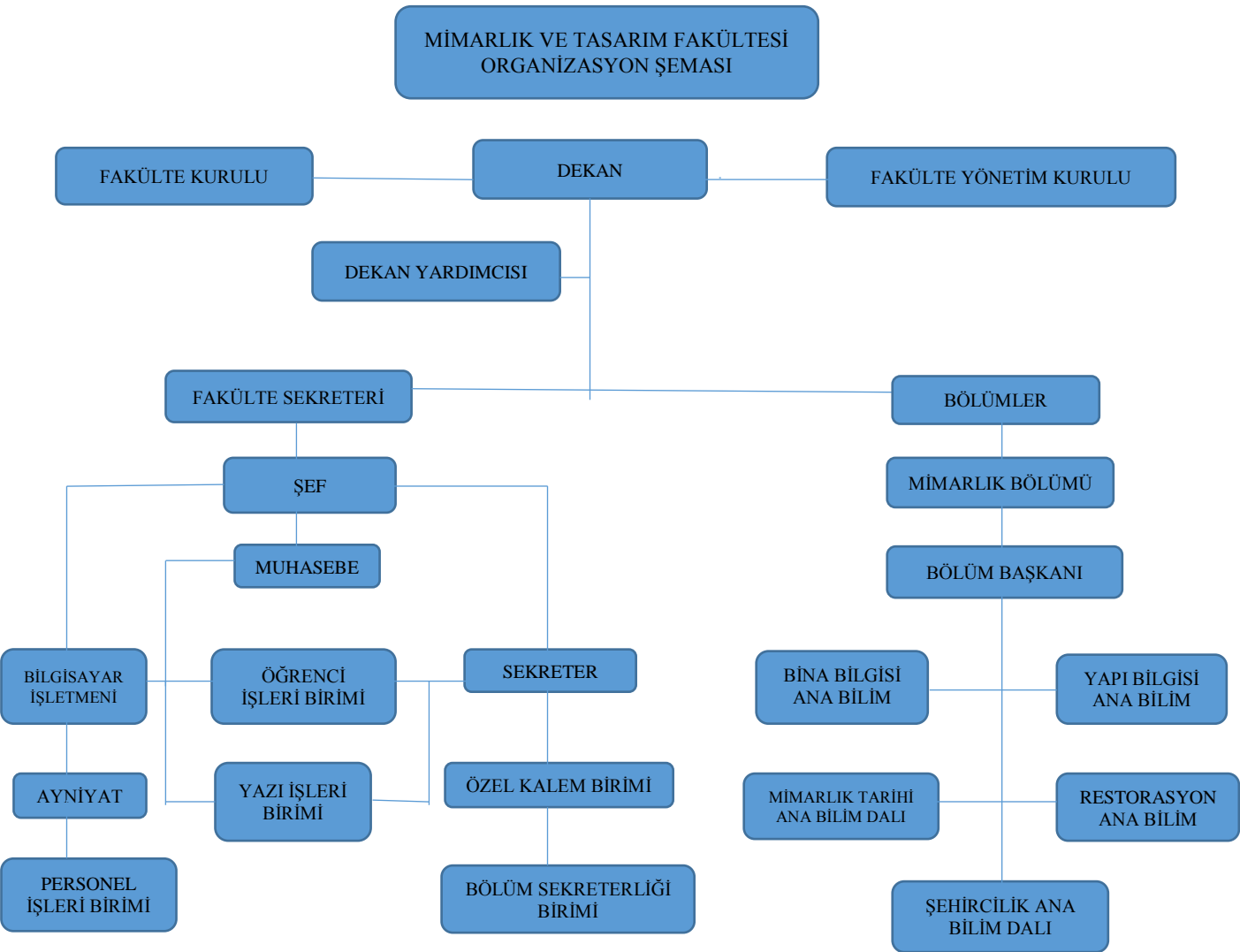
Atölye Sayısı: ... Adet
Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		

Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı



Fakülte Yönetimi

Unvanı Adı Soyadı	Görevi
Prof. Dr. Ayşegül GÜNEY	Dekan Vekili
Dr. Öğr. Üyesi Havva Ülgen BEKİŞOĞLU	Dekan Yardımcısı
Ümit AKPINAR	Fakülte Sekreteri

Fakülte Kurulu

Unvanı Adı Soyadı	Görevi
Prof. Dr. Ayşegül GÜNEY	Dekan Vekili
Dr. Öğr. Üyesi Bahattin Ali TÜRKMENOGULLARI	Üye (Mimarlık Bölüm Başkanı)
Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ	Üye
Prof. Dr. Niyazi Uğur TERZİ	Üye
Prof. Dr. Hacı Murat YILMAZ	Üye
Doç. Dr. Hacı ÖZİŞİK	Üye
Doç. Dr. Mehmet Ali HINIS	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Havva Ülgen BEKİŞOĞLU	Üye

Fakülte Yönetim Kurulu

Unvanı Adı Soyadı	Görevi
Prof. Dr. Ayşegül GÜNEY	Dekan Vekili
Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ	Üye
Prof. Dr. Hacı Murat YILMAZ	Üye
Prof. Dr. Niyazi Uğur TERZİ	Üye
Doç. Dr. Hacı ÖZİŞİK	Üye
Doç. Dr. Mehmet Ali HINIS	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Havva Ülgen BEKİŞOĞLU	Üye

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 10 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 8 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		2	
Yazıcı	4	5	
Slayt makinesi			
Faks			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Tepegöz			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi	3		3	3	
Öğretim Görevlisi	1		1	1	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	2		2	2	
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim- Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	Mimarlık	2547 Sayılı Kanununun 35. Maddesi gereğince Konya Teknik Üniv. Doktora programına görevlendirildi (1 Arş. Görevlisi)
Uzman		
Toplam		1

4.4- Başka Üniv. Kurumdan Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- 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		1	2	1	1
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	4		4

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	2	1
Yüzde					

4.9- 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		2
Yüzde						

4.10- 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	2	
Yüzde						

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	120	150	270				120	150	270
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	120	150	270				120	150	270

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	4	3					7	3,8
Yüksekokullar								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YKS Kontenjanı	YKS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	62	62		% 100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	62	62		%100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölüm ü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	8	3	11
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	8	3	11

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOğUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

5.4-Diğer Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizde yapılan satın alma, ihale gibi karar alma sürecinde birim harcama yetkilisi Fakülte Dekan Vekili, Gerçekleştirme görevlisi ise Fakülte Sekreteridir. Tasarruf tedbirleri doğrultusunda ödeneklerin etkin ve verimli kullanılması bakımından gerekli hassasiyet gösterilmektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ 1.0.	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE VERİMLİLİK VE KALİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
Hedef 1.1.	Eğitim-öğretim altyapısının güçlendirilmesi
Strateji 1.1.1.	Lisans programları ve ders içeriklerinin bilimsel gelişmelere göre güncellenerek ders tanımlarının 2018 yılı sonuna kadar AB ve uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi
Strateji 1.1.2.	Yeni kurulmuş olan bölümlerin eğitim alt yapılarının güçlendirilmesi
Strateji 1.1.3.	Fakültemiz programlarının ihtiyaçlarının saptanması ve güncellenmesi
Strateji 1.1.4.	Eğitim-Öğretimde kullanılan elektronik ve basılı kaynakların sayısının artırılması
Strateji 1.1.5.	Eğitim-öğretimde kullanılan elektronik ve basılı ders kitaplarının sayısının arttırılması
Strateji 1.1.6.	Akreditasyon sürecinin tamamlanması ve ADEK güvence sisteminin geliştirilmesi
Strateji 1.1.7.	Yüksek lisans programı bulunmayan bölümde bu programın açılmasının sağlanması
Strateji 1.1.8	Uygulamalı mimarlık eğitimi çalışmalarına başlanması ve gerekli alt yapının hazırlanması
Hedef 1.2.	Araştırma ve geliştirme altyapısının güçlendirilmesi
Strateji 1.2.1.	Ulusal ve uluslararası ortak eğitim-öğretim programlarının açılması
Strateji 1.2.2.	Yabancı dil hazırlık eğitiminin verilmesinin sağlanması
Hedef 1.3.	Ulusal ve Uluslararası öğrenci hareketliliğinin geliştirilmesi
Strateji 1.3.1.	Mevlana, Farabi ve Erasmus ile diğer ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarından fakültemize Öğrenci hareketliliğinin sağlanması
AMAÇ 2.0	AKADEMİK PERSONELİN SAYISINI ARTTIRMAK VE NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Hedef 2.1.	Akademik personel sayısının arttırılması ve sürekliliğinin sağlanması
Strateji 2.1.1.	Bölümlerin/Programların stratejik amaçlarına yönelik akademik personel ihtiyacının karşılanması
Strateji 2.1.2.	Akademik personel sayısını artırarak öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının düşürülmesi
Hedef 2.2.	Akademik personel niteliğinin arttırılması
Strateji 2.2.1.	Bilgi ve görgü gelişimine yönelik kısa süreli yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmelerin arttırılması
Strateji 2.2.2.	Öğretim üyesi yetiştirme programlarında öğrenim gören sayısının arttırılması
Strateji 2.2.3.	Öğretim elemanı değişim programı anlaşmalarının sayılarının arttırılması ve niteliklerinin geliştirilmesi
Strateji 2.2.4.	Mimarlık bölümü öğretim üyelerinin, her yıl en az 1 adet uluslararası düzeyde tanınmış yayınevi tarafından yayımlanan kitap/kitap bölümü yazması.

AMAÇ 3.0	İDARİ PERSONELİN SAYISINI ARTTIRMAK VE NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Hedef 3.1.	İdari personelin memnuniyetinin arttırılması
Strateji 3.1.1.	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusunu geliştirici sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması
Hedef 3.2	İdari personel kadro doluluk oranının arttırılması
Strateji 3.2.1.	Bölümün idari personel sayısının tamamlanması
Strateji 3.2.2.	Bölümlerin stratejik amaçlarına yönelik idari personel ihtiyacının karşılanması
Hedef 3.3.	İdari personel sayısının arttırılması, teknik bilgi ve niteliklerinin geliştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması
Strateji 3.3.1.	İdari personelin teknik ve uzmanlık bilgisinin ve niteliklerinin geliştirilmesi
Strateji 3.3.2.	İdari personelin her fırsatta hizmet içi eğitimden faydalanmasının sağlanması
AMAÇ 4.0	KURUM KÜLTÜRÜNÜN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ VE KAMPUS YAŞAMININ GELİŞTİRİLMESİ
Hedef 4.1.	Çalışanların kurum kültürü ve motivasyonun arttırılması
Strateji 4.1.1.	Fakülte binası ile ilgili eksikliklerin tamamlanması ve bölüm içi toplantıların sıklıkla yapılarak akademik personelin sorunlarının dinlenmesi ve çözümlenmesi
Strateji 4.1.2.	Çalışanlara yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyet sayısının arttırılması
AMAÇ 5.0	FİZİKSEL ALTYAPIYI GÜÇLENDİRMEK
Hedef 5.1.	Eğitim-Öğretim Fiziki Altyapısının Güçlendirilmesi
Strateji 5.1.1.	Fakültenin ihtiyaç duyduğu eğitim-öğretim altyapı ve yenileme çalışmalarının yapılması
Strateji 5.1.2.	Öğrencilerin yararlanabileceği okuma ve çalışma salonları oluşturulması
Hedef 5.2.	Araştırma ve Geliştirme Fiziki Altyapısının Güçlendirilmesi
Strateji 5.2.1.	Araştırma ve stüdyo alanlarının altyapısının ve ilgili donanımın günün ihtiyaçlarına göre geliştirilmesi
Strateji 5.2.2.	Öğrencilerin de faydalanabileceği bölüm kütüphanesinin açılması
Hedef 5.3.	Akademik ve İdari birimlerde hizmet ve çalışma ortamları ve koşullarının iyileştirilmesi
Strateji 5.3.1.	Bölümlerde eğitim-öğretim alanı dışındaki araç-gereç ve ihtiyaçların karşılanması
Strateji 5.3.2.	İdari bürolarda çalışma koşullarının iyileştirilmesi
Strateji 5.3.3.	Bölümlerin kırtasiye, toner, yazıcı, kağıt vb. ofis sarf malzeme ihtiyaçlarının karşılanması
AMAÇ 6.0	BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE SİSTEMLERİ ALTYAPISINI GÜÇLENDİRMEK
Hedef 6.1.	Elektronik Belge ve Bilgi Yönetim Sistemleri ve Servislerinin Geliştirilmesi ve Güçlendirilmesi
Strateji 6.1.1.	Donanım ve ağ altyapısının geliştirilmesi ve güçlendirilmesi
Strateji 6.1.2.	Tüm formların elektronik ortamda oluşturulması
Strateji 6.1.3.	Öğrenci bilgisayar laboratuvarlarının yazılım ve donanımlarının güncellenmesi
AMAÇ 7.0.	ÖĞRENCİ YETKİNLİKLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ
Hedef 7.1.	Fakülte eğitim-öğretim programlarının tercih edilebilirlik düzeyinin yükseltilmesi

Strateji 7.1.1.	Yüksek puanlı öğrencilerin Fakültemizi tercihinin özendirilmesine yönelik tanıtıcı çalışmaların yapılması
Strateji 7.1.2.	Uygulamalı mimarlık eğitiminin alt yapısının oluşturularak yaygınlaştırılması ve ünlü mimarlar ile soh- bet seminerlerinin düzenlenmesi
Hedef 7.2.	Öğrencilerimizin Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde (TYYÇ) Fakültemiz programları için tanımlanan yetkinlikleri kazanmasını sağlayan faaliyetlerin yapılması
Strateji 7.2.1.	Fakülte program yeterlilikleri çerçevesinde tanımlanan yetkinliklerin eğitim öğretim programlarında uygulanmasını sağlayıcı proje ve programların geliştirilmesi

Hedef 7.3.	Öğrenci etkinliklerinin çeşitlendirilmesi ve artırılması
Strateji 7.3.1.	Bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif amaçlı öğrenci etkinliklerinin çeşitlendirilmesi ve artırılması
AMAÇ 8.0	BİLİMSEL YAYIN, SANATSAL ETKİNLİK VE PROJELERİN NİCELİĞİNİN VE NİTELİĞİNİN ARTTIRILMASI
Hedef 8.1.	Uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel proje sayılarının artırılması
Strateji 8.1.1.	Öğretim elemanlarının TÜBİTAK, TEYDEB, SANTEZ, BAP ve diğer proje süreçlerine katılımlarının teşvik edilmesi
Strateji 8.1.2.	Başta Bölgemiz olmak üzere üniversite-girişimci ilişkilerinin artırılması ve yeni kaynakların sağlanması
Hedef 8.2.	Bilimsel yayın, patent ve tasarım sayısının artırılması
Strateji 8.2.1.	Fakülte dergisinin oluşturulması
Strateji 8.2.2.	Akademisyenlerin bilimsel etkinliklere katılımının özendirilmesi
Strateji 8.2.3.	Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel, sanatsal etkinliklerin sayısının ve desteklerinin artırılması
AMAÇ 9.0	TOPLUMLA ETKİLEŞİM, İLETİŞİM VE HİZMETİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef 9.1.	Topluma yönelik eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi
Strateji 9.1.1.	Kamuya yönelik konferans, seminer ve kursların artırılması
Hedef 9.2.	Kültür, sanat ve sosyal sorumluluk projelerinin artırılması
Strateji 9.2.1.	Bölgesel, ulusal ve uluslararası kamu ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği çerçevesinde yürütülen kültürel ve sosyal projelerin artırılması
AMAÇ 10.0	STRATEJİK PLANIN KURUMSALLAŞTIRILMASI
Hedef 10.1.	Stratejik Planının kurumsal olarak benimsenmesi ve yaygınlaştırılmasının sağlanması
Strateji 10.1.1.	Stratejik Planlarının Fakülte hedefleri olarak benimsenmesi ve yeni açılacak bölümlere de entegre edilmesi
Strateji 10.1.2.	Stratejik planların hazırlanma, uygulanma ve paylaşım süreçlerine katılımın artırılması
Hedef 10.2.	Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirilmesi
Strateji 10.2.1.	Stratejik Plan sonuçlarının yıllık değerlendirilmesi

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Fakültemizin temel politikası ülkemizin çağdaş teknoloji düzeyinde gelişmesini sağlayacak bilimsel araştırmaları yapmak ve bu araştırma sonuçlarının uygulanışını izleyerek yeni projeler üretmek ve sonuçlandırmaktır.

Üniversitemizin " *Üniversite - sanayi - toplum işbirliği temelinde evrensel düzeyde faydalı bilgi ve yenilik üreterek, bilim ve teknolojinin gelişimine ortak olan bir üniversite olmaktır.*" vizyonu ile yola çıkan Fakültemizin stratejik amaçlar doğrultusunda, değişim ve gelişimini görebilmek için aşağıdaki göstergeler yakından ve sürekli izlenecektir:

- Fakültemizi tercih eden öğrencilerin sıralamadaki yerleri,
- Mezunların işe girme oranı,
- Yerel ve ulusal basında akademik başarılarla yer alma sayısı,

- Uluslararası düzeyde yayın sayısı (makale, kitap, bildiri, araştırma raporu, inceleme)
- Bölümlerde ihtisas derslerinin sayısını artırarak bölümlerde müfredatın güçlü hale getirilmesi,
- Öğretim üyesi ve araştırma görevlisi ekipleri oluşturarak projeler yazılması nicel ve niteliksel olarak her yıl değerlendirilmesi,
- Bölüm müfredatlarının dünyanın ileri üniversitelerinin müfredatları ile karşılaştırılarak kesişim ve farklılıkların belirlenmesi,
- Performans değerlendirme sisteminin işletilmesi,
- Toplumsal sorumluluk projelerinin sayısı,
- Sivil ve kamu sektörü ile yürütülen ortak projelerin sayısı,
- Paydaşlarla sürekli artan ve gelişen bir iletişim ve işbirliği içinde olunması,

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları 1.1-

Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.448.000	1.039.323	
01 - PERSONEL GİDERLERİ	3.448.000	917.456	
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	360.000	121.867	
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.000	0	
05 - CARİ TRANSFERLER	-		
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-		

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Öngörülemeyen harcamalar nedeniyle ve 35. Maddeye göre bir başka üniversiteye görevlendirilen araştırma görevlileri bulunmaktadır.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2020	2020	GERÇEK.
	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME TOPLAMI	ORANI
			%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

1.1.2.

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer* Etkinlik		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Mimarlık									1				1

A: Ulusal, B: Uluslararası
* Diğer Etkinlikler aşağıda da belirtilecektir.

Diğer Etkinlikler	SAYISI
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.1.3. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
MİMARLIK BÖLÜMÜ										

A: Ulusal, B: Uluslararası

1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kita P
	A	B	A	B	
MİMARLIK BÖLÜMÜ					

A: Ulusal, B: Uluslararası
* İndekslere Giren Hakemli Dergilerde

1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ		-		-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

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 yönler 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

- (1) Şehir Üniversitesi olması,
- (2) Katılımcı, yenilikçi ve girişimciliğe önem vermesi,
- (3) İyi derecede yabancı dil bilen akademik kadronun mevcut olması,
- (4) Bölgesel kalkınma odaklı eğitim-öğretim ve araştırma stratejisini benimsemesi,
- (5) Araştırma, yayın, proje ile diğer bilimsel ve akademik faaliyetlerin desteklenmesi konusunda gerekli altyapıya sahip olması,
- (6) Genç ve gelişmekte olan bir fakülte olmak.
- (7) Sayısal ve niteliksel sürekli gelişim içinde olan güçlü bir akademik kadronun varlığı,

B- Zayıflıklar

- (1) Akademik personele düşen öğrenci sayısının fazla olması,
- (2) Akademik personel sayısının yetersiz olması,
- (3) Fakültenin yeni kurulması nedeniyle yeterince tanınmaması ve uluslararası düzeyde bilinmemesi
- (4) Bölümü tercih eden öğrenci niteliğinin istenen düzeyde olmaması,
- (5) Fiziki altyapının istenen düzeyde olmaması

C- Değerlendirme

Fakültemizin kuruluş amacına yönelik hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi ve verimli sonuçlar alınabilmesi için;

- Halen yeterli düzeyde öğretim elemanı bulunmayan bölümlerimize öğretim elemanı kadrosu tahsis edilmesi,
- Araştırma ve yayın sayısının artırılması,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde akademik faaliyet sayısının artırılması,
- Kurumsal kimliğin ve aidiyet duygusunun güçlendirilmesi (öğrencilerde “Aksaray Üniversitesi” olma duygusunun güçlü bir şekilde oluşturulması ve kalıcı kılınması),

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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. (AKSARAY –11/01/2021)

Prof. Dr. Ayşegül GÜNEY

Dekan V.