



**2022 YILI**

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER  
ÜNİVERSİTESİ**

**HUKUK FAKÜLTESİ FAALİYET**

**RAPORU**

## YÖNETİCİ SUNUŞU

2013 yılında Türkiye'nin ilk ve tek devlet araştırma üniversitesi olarak kurulan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi (ASBÜ) bünyesinde yer alan Hukuk Fakültesi'nin temel hedefi toplumsal sorunları tespit edebilen, bunlara çözüm önerileri sunabilen, hukuk değerlerini gözeten, muhakeme yeteneğine ve araştırma becerisine sahip hukukçular yetiştirmektir. Bu hedef doğrultusunda ABSÜ Hukuk Fakültesi yurt içi ve yurt dışındaki seçkin üniversitelerde öğrenimlerini tamamlamış, dinamik, donanımlı ve deneyimli akademik kadrosunu oluşturmuştur. ASBÜ Hukuk Fakültesi'nde hâlihazırda 24 öğretim üyesi ve 34 araştırma görevlisi görev yapmaktadır. Akademik yapılanmasını tamamlayan ABSÜ Hukuk Fakültesi 2018 yılında Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavda başarı gösteren 62 öğrenciyi fakülteye kabul ederek, akademik hayatına da fiilen başlamıştır.

ASBÜ Hukuk Fakültesi, dünyayı algılayabilme ve okuyabilmenin en temel şartlarından birisinin yabancı dil bilmek olduğuna inanmaktadır. ASBÜ Hukuk Fakültesini kazanan öğrencilerimize bu yetkinliği kazandırmak için, Yabancı Diller Yüksekokulumuz tarafından bir yıllık hazırlık eğitimi sunulmaktadır. 2018 yılında ASBÜ Hukuk Fakültesi'ne kabul edilen 62 öğrencimiz Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanan yabancı dil yeterlik sınavına girmişlerdir. Yeterlilik sınavında başarılı olan dört öğrenci Hukuk Fakültesi'nin birinci yılına başlamış, geriye kalan 58 öğrenci Yabancı Diller Fakültesi'nde hazırlık eğitimi almaktadır. Öğrencilerimiz birinci yıldan itibaren verilen derslerin % 30'unu İngilizce olarak alacaklardır.

ASBÜ Hukuk Fakültesi yalnızca eğitim ve öğretime yoğunlaşmamış araştırmayı odağına alarak ulusal ve uluslararası ölçekte öne çıkan çok sayıda yayın ve proje yapma hedefiyle yola çıkmıştır. 2018 -2020 yılları arasında öğretim kadrosu tarafından ulusal ve uluslararası düzeyde kitap, kitap bölümü, makale, bildiri şeklinde toplam 660 akademik çalışma yapılmıştır. ASBÜ Hukuk Fakültesi, 2018 -2020 yılları arasında ayrıca Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde özel hukuk, kamu hukuku, fikri mülkiyet hukuku ve bilişim hukuku alanlarında lisansüstü eğitim programları açmıştır.

ASBU Hukuk Fakültesi klasik hukuk alanlarının yanında bilgisayar, elektronik, yazılım, bilimsel AR-GE gibi yeni gelişen ve yalnızca ülkemizi değil bütün dünyayı değiştirme potansiyeli olan alanlarda hukuki bilgi üretmeyi ve bunu değere dönüştürmeyi hedeflemektedir. Bu amaçla, 2018 yılında Türkiye'nin ilk Hakemli Bilişim Hukuku Dergisini çıkarmak için hazırlıklarımızı tamamladık. Dergimizin ilk sayısı 2019 yılı Haziran ayında yayınlanmamıştır. Ayrıca Bilişim Hukuku tezsiz yüksek lisans programı izni alarak 2019 bahar döneminde programa başlanmıştır. Bilişim Hukuku yanında, enerji hukuku, tüketici hukuku, tahkim hukuku gibi alanlarda çok yönlü ve uluslararası bakış açısına sahip hukukçular yetiştirmek gayesiyle yola çıkan ASBÜ Hukuk Fakültesi önümüzdeki yıllarda hedeflerine ulaşmak için çalışmalarına devam edecektir.

*Saygılarımla...*

*Prof. Dr. Bülent KENT*  
*Dekan*

## **I. GENEL BİLGİLER**

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hukuk Fakültesi 31 Ocak 2013 tarihli ve 28545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kanun ile kurulmuş olup, 02 Aralık 2013 tarihinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın izni ile Kamu Hukuku ve Özel Hukuk Bölümleri kurulmuştur. Fakültemizde; toplam 26 Öğretim Üyesi ve 34 Öğretim Elemanı bulunmaktadır.

ASBÜ Hukuk Fakültesi 2021-2022 Eğitim yılı için lisans düzeyinde eğitim-öğretim vermeye başlamıştır. Bu kapsamda, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavda başarı gösteren 162 öğrenci ASBÜ Fakültemize kabul edilmiştir. ASBÜ Hukuk Fakültesi taban ve tavan puanları şu şekilde teşkil etmiştir. Tavan Puan: 407.61995 Taban Puan: 374.46082 Okul birincisi kontenjanı 358.96348 – 375.46082. ASBÜ Hukuk Fakültesi'ne girmeye hak kazanan bütün öğrenciler Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanan yabancı dil yeterlik sınavına girmişlerdir. Sınavda 100 üzerinden en az 80 puan alıp başarılı olan 6 öğrenci Hukuk Fakültesi'nin 1. sınıfa, 2 öğrenci ise muafiyet yolu ile 2. sınıfa başlamıştır. Geriye kalan 154 öğrenci Yabancı Diller Fakültesinde Hazırlık okumaktadırlar.

2021-2022 Öğretim yılları arasında, ASBÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde hukuk alanı ile ilgili olarak aşağıda yer verilen yüksek lisans ve doktora programları açılmıştır.

- a. Bilişim ve Teknoloji Hukuku Doktora Programı (Türkçe)
- b. İnsan Hakları Doktora Programı (Türkçe)
- c. Kamu Hukuku Doktora Programı
- d. Özel Hukuk Doktora Programı
- e. Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı
- f. Kamu Hukuku Tezli Yüksek Lisans Programı
- g. Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı (2. Öğretim)
- h. Kamu Hukuku Tezli Yüksek Lisans Programı(2.Öğretim)
- i. Kamu Hukuku Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- j. Özel Hukuk Tezsiz Yüksek Lisans Programı

## **A. Misyon ve Vizyon**

Kurulu Başkanlığı'nın izni ile Kamu Hukuku ve Özel Hukuk Bölümleri kurulmuştur. Fakültemizde; toplam 26 Öğretim Üyesi ve 34 Öğretim Elemanı bulunmaktadır.

ASBÜ Hukuk Fakültesi 2021-2022 Eğitim yılı için lisans düzeyinde eğitim-öğretim vermeye başlamıştır. Bu kapsamda, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan sınavda başarı gösteren 162 öğrenci ASBÜ Fakültemize kabul edilmiştir. ASBÜ Hukuk Fakültesi taban ve tavan puanları şu şekilde teşkil etmiştir. Tavan Puan: 407.61995 Taban Puan: 374.46082 Okul birincisi kontenjanı 358.96348 – 375.46082. ASBÜ Hukuk Fakültesi'ne girmeye hak kazanan bütün öğrenciler Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından hazırlanan yabancı dil yeterlik sınavına girmişlerdir. Sınavda 100 üzerinden en az 80 puan alıp başarılı olan 6 öğrenci Hukuk Fakültesi'nin 1. sınıfa, 2 öğrenci ise muafiyet yolu ile 2. sınıfa başlamıştır. Geriye kalan 154 öğrenci Yabancı Diller Fakültesinde Hazırlık okumaktadırlar.

2021-2022 Öğretim yılları arasında, ASBÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde hukuk alanı ile ilgili olarak aşağıda yer verilen yüksek lisans ve doktora programları açılmıştır.

- a. Bilişim ve Teknoloji Hukuku Doktora Programı (Türkçe)
- b. İnsan Hakları Doktora Programı (Türkçe)
- c. Kamu Hukuku Doktora Programı
- d. Özel Hukuk Doktora Programı
- e. Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı
- f. Kamu Hukuku Tezli Yüksek Lisans Programı
- g. Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı (2. Öğretim)
- h. Kamu Hukuku Tezli Yüksek Lisans Programı(2.Öğretim)
- i. Kamu Hukuku Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- j. Özel Hukuk Tezsiz Yüksek Lisans Programı

## **A. Misyon ve Vizyon**

## ***1. Misyon***

Sosyal bilimler alanında eğitim, araştırma, girişimcilik ve toplumsal sorumluluk faaliyetleriyle bilimin, toplumun ve insanlığın ilerlemesine katkı sağlamaktır.

## ***2. Vizyon***

Bir ihtisas üniversitesi olarak gerçekleştirdiğimiz öncü çalışmalar ile sosyal bilimler alanının ilerlemesine liderlik yapmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

2547 Sayılı Yükseköğretim Yasası'nın 16, 17 ve 18. Maddelerinde fakülte organları ve bu organların görev, yetki ve sorumlulukları hükme bağlanmıştır: İlgili yasanın 16-b Maddesi'nde dekanın görev, yetki ve sorumlulukları; 17-b maddesinde Fakülte Kurulu'nun görevleri, 18-b maddesinde ise Fakülte Yönetim Kurulu'nun görevleri belirtilmiştir.

Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları akademik, Fakülte Sekreteri idari personel yapısını oluşturmaktadır. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nin yönetim ve örgütlenmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre belirlenmiştir.

### **1- DEKAN**

#### ***a. Atanması:***

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, 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.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet 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 onunda 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 bağılı 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.

Fakültemizin Dekanı Prof. Dr. Bülent KENT'tir, Dekan Yardımcıları ise Doç. Dr. Yasin SÖYLER ve Dr. Öğr. Üyesi Talat KAYA'dır.

## 2- FAKÜLTE KURULU

### a. Kuruluş ve İşleyişi:

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, doktor öğretim üyelerinin 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) 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.

Fakültemizde Fakülte Kurulu oluşmuştur. Fakülte Kurulu Üyelerinin isim ve unvanları aşağıdaki gibidir:

Prof. Dr. Bülent KENT (Dekan)

Prof. Dr. Erdal YERDELEN (Bölüm Başkanı Üye)

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE (Bölüm Başkanı Üye)

Prof. Dr. Mustafa Serdar ÖZBEK (Profesör Üye)

Prof. Dr. Hayrunnisa ÖZDEMİR (Profesör Üye)

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE (Profesör Üye)

Doç. Dr. İlker ÖZTAŞ (Doçent Üye)

Doç. Dr. Yasin SÖYLER (Doçent Üye)

Dr. Öğr Üyesi Talat KAYA (Dr. Öğretim Üye)

Raportör İsmail ÖZCAN

### 3- FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

#### *a. Kuruluş ve İşleyişi:*

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. 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.

Fakültemizde Fakülte Yönetim Kurulu oluşmuştur. Fakülte Yönetim Kurulu yelerinin isim ve unvanları aşağıdaki gibidir:

Prof. Dr. Bülent KENT (Dekan)

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE (ye)

Prof. Dr. Mustafa Serdar ÖZBEK (ye)

Prof. Dr. Hayrunnisa ÖZDEMİR(ye)

Doç. Dr. İlker ZTAř (ye)

Doç. Dr. Yasin SÖYLER (ye)

Dr. Öğr yesi Talat KAYA(ye)

Raportör İsmail ÖZCAN

### C. Birime İlişkin Bilgiler

- A. 1. Fiziksel Yapı
- B. 1.2. Eğitim Alanları

### Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

#### 2.Görev

Kanunla verilen görevler yazılır

#### 3.Sorumluluk

Mevzuatta sayılan sorumluluklar hakkında bilgi verilir.

## C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

### 1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.

#### 1.1. Taşınmazlar

**Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı**

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
ENSTİTÜLER		
FAKÜLTELER		

YÜKSEKOKUL		
------------	--	--

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar**

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2021 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
<b>TOPLAM</b>				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı**

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
<b>TOPLAM</b>									

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 1.2. Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf	4	2	2				8
Atölye							
Diğer (...)							
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>8</b>

(Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alana ilişkin bilgiler bu bölümde yer almalıdır. Bu bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.)

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam (m <sup>2</sup> )
	0-50 (m <sup>2</sup> )	51-75 (m <sup>2</sup> )	76-100 (m <sup>2</sup> )	101-150 (m <sup>2</sup> )	151-250 (m <sup>2</sup> )	251-Üzeri (m <sup>2</sup> )	
Amfi							
Sınıf	4	2	2				8
Atölye							
Toplantı Salonu							
Diğer (... ..)							
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						
	Sağlık Laboratuvarları						
	Araştırma Laboratuvarları						
	Diğer (... ..)						
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>8</b>

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

## 1.3 Sosyal Alanlar

### 1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi			
Kantin/Kafeteryalar			

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı\Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

### 1.3.2. Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 7: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Misafirhaneler			
Lojmanlar			

(Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

### 1.3.3. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

Tablo 8: Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )

TOPLAM		
--------	--	--

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

### 1.3.4. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	(Adet)	(m <sup>2</sup> )
0-50	1					1
51-75						
76-100						
101-150						
151-250						
251-Üzeri						
TOPLAM	1					1

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

### 1.3.5. Öğrenci Yurtları

Tablo 10: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan((m <sup>2</sup> )
TOPLAM		

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.4. Spor Alanları

Tablo 11.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
TOPLAM					

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

F7

Tablo 11.2: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler(Özet Tablo)

Bina ve Tesisin Adı	2020 Yılı		2021 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Açık Spor Alanları				
Kapalı Spor Alanları				
TOPLAM				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 1.5. Diğer Sosyal Alanlar

**Tablo 12: Diğer Sosyal Alanlar**

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Toplulukları			
Öğrenci Kulüpleri			
Mezun Öğrenciler Derneği			
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası			
.....			
<b>TOPLAM</b>			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Ayrıca birimler kendilerine ait sosyal alan var ise bildireceklerdir)

## 1.6. Hizmet Alanları

**Tablo 13: Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	34		70
İdari Personel Hizmet Alanları	3		4
<b>TOPLAM</b>			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

## 1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

**Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları**

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	2	2
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	1



TOPLAM	3	3
--------	---	---

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

## 1.8. Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri

**Tablo 15: Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri**

Sosyal Amaçlı Diğer Merkezler	Bulunduğu Yerleşke	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Mülkiyet Alanı
			(m <sup>2</sup> )
TOPLAM			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.9. Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler

**Tablo 16: Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler**

BİRİMLER	Basımevi		Atölye		İmalathane	
	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	(Üretim Ünitesi)	
					Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
TOPLAM						

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.10. Araziler

Tablo 17: . Araziler

Arazinin Adı	2020 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2021 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Orman		
Bahçe		
Tescil Harici Araziler		
Diğer		
Gölet		
Kampüs Dışı Araziler		
<b>TOPLAM</b>		

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.11. Genel Alanlar

Tablo 18: Genel Alanlar

Alanın Adı	2020 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2021 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Meydan		
Otopark		
...		
<b>TOPLAM</b>		

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.12. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler

Tablo 19: Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
TOPLAM		

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.13. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

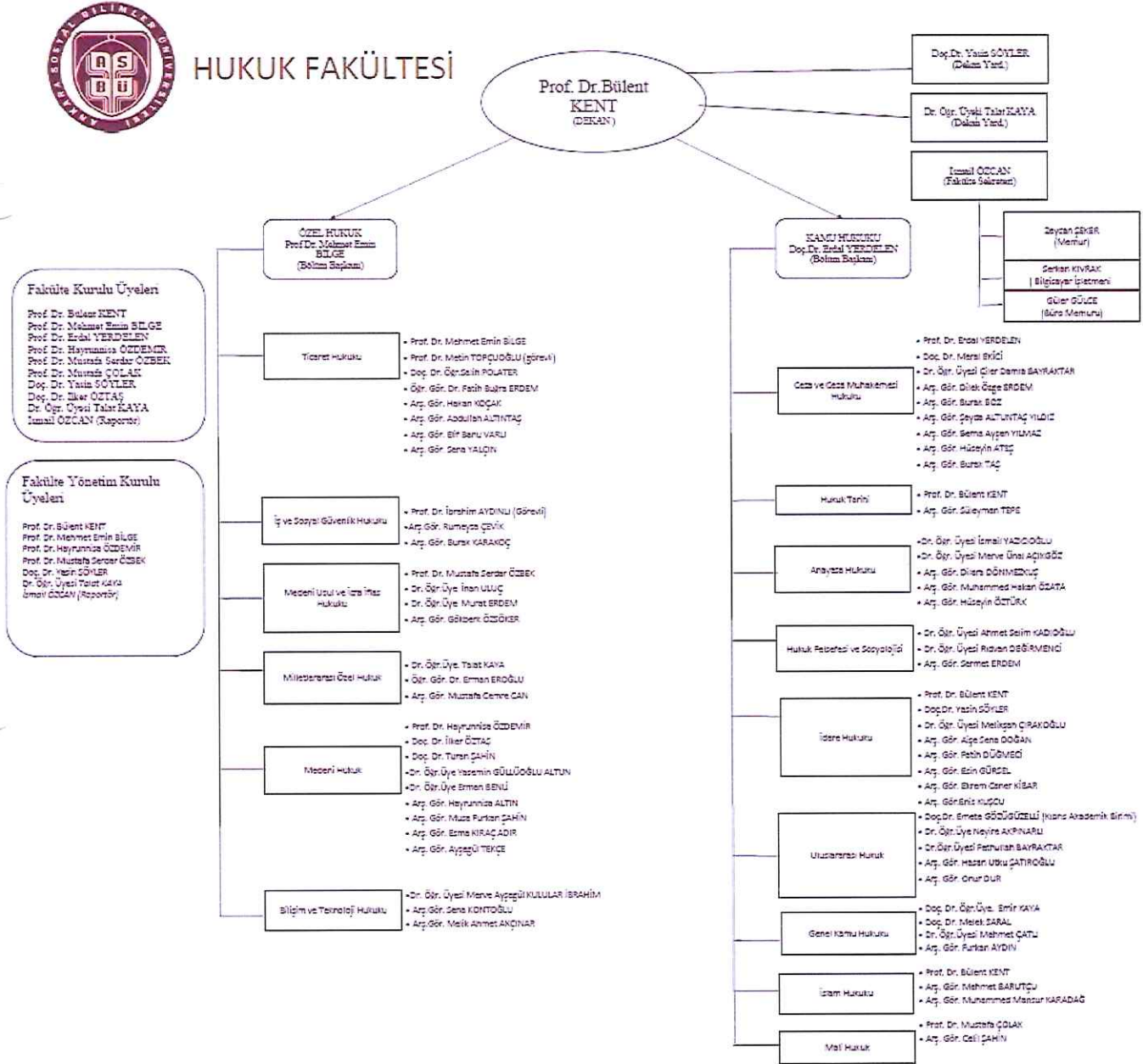
Tablo 20: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Türü	2020 Yılı		2021 Yılı	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
TOPLAM				

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 2 . Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Tablo 21: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2021 Yılı	2022 Yılı	Artış Oranı(%)
Sunucular	1	1	-
Yazılımlar	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar	57	63	% 10
Dizüstü Bilgisayar	22	20	-% 10
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayar	-	-	-
Projeksiyon	1	1	-
Slayt Makinesi	0	1	%100
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Yazıcı	12	14	%17
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	2	3	%50
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	2	2	-
Tarayıcılar	1	0	-%100
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-
Diğer	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>98</b>	<b>105</b>	<b>-</b>

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

### 3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 22: Kütüphane Kaynakları

	2021 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2022 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam

Kitap Sayısı						
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
.....						
<b>TOPLAM</b>						

(Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 23: Taşıtlar**

TAŞITIN CİNSİ	2020 Yılı	2021 Yılı
<b>TOPLAM</b>		

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 23: İş Makineleri**

YIL	Traktör (Adet)	İş Makinesi (Adet)
20..		
20..		
20..		

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

**Tablo 24: Personel Sayıları**

Personel Sınıfı	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2022 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel					
Yabancı Uyruklu Akademik Personel					
İdari Personel					
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)					
İşçi					
<b>TOPLAM</b>					

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 4.1. Akademik Personel

##### 4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 25: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	8		
Doçent	10		
Yard. Doçent (Dr. Öğr. Üyesi)	12		
Öğretim Görevlisi	2		
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	35		
Uzman			
<b>TOPLAM</b>	67		

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

##### 4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.)

Tablo 26: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı



Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Kamu Hukuk	4	4	9		21		38
Özel Hukuk	4	6	3	2	14		29

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

#### 4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

**Tablo 27: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı**

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
Hukuk Fakültesi	-	0
<b>TOPLAM</b>		0

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

#### 4.1.4. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanununun 33. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

**Tablo 28: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri**

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
Doç.Dr.	Kamu Hukuku	Almanya
Doç.Dr.	Kamu Hukuku	Tayland
Dr.Öğr.Üyesi	Özel Hukuk	Kanada
Dr.Öğr.Üyesi	Özel Hukuk	Almanya
Araştırma Görevlisi	Özel Hukuk	Almanya
Araştırma Görevlisi	Özel Hukuk	Almanya
Araştırma Görevlisi	Kamu Hukuk	Almanya
Araştırma Görevlisi	Özel Hukuk	İsviçre
Araştırma Görevlisi	Kamu Hukuku	Almanya
Araştırma Görevlisi	Özel Hukuk	Almanya
Araştırma Görevlisi	Özel Hukuk	Almanya
PLAM	11	11

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurt içi / yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
-	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 38. maddesine göre Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN	
Profesör	Türkiye Adalet Akademisi
Profesör	TÜBİTAK Bilim İnsanı
<b>TOPLAM</b>	2

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLİNDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Profesör	Hukuk Fakültesi	Pakistan		Araştırma ve inceleme
Doçent	Hukuk Fakültesi	İtalya		Araştırma ve inceleme
Öğretim Görevlisi	Hukuk Fakültesi	Japonya		Araştırma ve inceleme
Öğretim Görevlisi	Hukuk Fakültesi	Almanya		Araştırma ve inceleme
Araştırma Görevlisi	Hukuk Fakültesi	Almanya		Araştırma ve inceleme
		Almanya		Araştırma ve inceleme
		Almanya		Araştırma ve inceleme
		Almanya		Araştırma ve inceleme
		Birleşik Krallık		Araştırma ve inceleme
		Almanya		Araştırma ve inceleme
		İsviçre		Araştırma ve inceleme

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı maddeden görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Profesör	40/c	1	1
Doçent	40/c	1	1
	40/d	2	2
	40/a	7	7
Doktor Öğretim Üyesi	40/c	3	3
	40/a	7	7
TOPLAM		21	21

### Diğer

Diğer başlığı altına yukarıda bahsi geçen kanun ve maddeler dışında görevlendirilen akademik personeliniz var ise kanun ve maddeleri belirtilerek bu bölümün son kısmına ilave yazılacaktır.

## 4.1.5.

## Biriminizde Görevlendirilen Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 31. maddesine göre ders saati ücretli görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
Öğretim Gör. Dr. AHMET YUSUF YILMAZ	Hukuk Fakültesi
Doç.Dr. ATİKE EDA MANAV ÖZDEMİR	Hukuk Fakültesi

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 35. maddesine göre diğer yükseköğretim kurumlarından rapor yılında Biriminize lisansüstü eğitim-öğretim için gelen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir.

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM	FİİLİ GÖREV YERİ	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE
<b>TOPLAM</b>			

(Bu tabloyu sadece Enstitüler dolduracaktır.)

2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a) bendi uyarınca Biriminizde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN, ADI-SOYADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
Öğretim Gör. Dr. AHMET YUSUF YILMAZ	Ticaret Bakanlığı	Hukuk Fakültesi
Doç.Dr. ATİKE EDA MANAV ÖZDEMİR	Cumhurbaşkanlık	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi Ayşe ÖZTÜRK	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Dr. Öğretim Üyesi AYŞE NUR DALKIRAN	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi CHANDA OLIVIA ÖZDEMİR	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi

Öğretim Görevlisi ÇİĞDEM YILMAZ	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi LEYLA KAYA	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi Mahmut BİLİCİ	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi MEHMET SAİT ŞENER	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Doktor Öğretim Üyesi MURAT CANKARA	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi Mümün BULUT	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi NESLİHAN KOCAMAN	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi NIEN-TZU YU	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Doktor Öğretim Üyesi Mustafa TUĞAN	Siyasal Bilgiler Fakültesi	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi SVETLANA MADIYAROVA	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Öğretim Gör. Dr. TUĞBA KARAMAN	Sosyal Beşeri Bilimler Fakültesi	Hukuk Fakültesi
Öğretim Görevlisi TUĞBA YILDIRIM	ASBU Yabancı Diller Yüksek Okulu	Hukuk Fakültesi
Dr. Öğretim Üyesi UMUT BAŞAR	Sosyal Beşeri Bilimler Fakültesi	Hukuk Fakültesi

**Tablo 29: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri**

		Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurtdışı								
2547/39	Yurt İçi								
	Yurt Dışı								
2547/38	Yurtiçi								
2547/40-a									
2547/40-b									
2547/40-c									
TOPLAM									

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 30: Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel**

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Alanında Uzman	Toplam
2547/31									
2547/35									
2547/40-a									
2547/38									
2547 40/b									
<b>TOPLAM</b>									

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

**Tablo 31: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>											23	48	71
<b>Yüzde (%)</b>											%32,4	%67,6	%100

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

#### 4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

**Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri**

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Akademik Personel	8	15	7	8	7	11	-	2	1	3	1	8	71
Toplam Kişi Sayısı													
Yüzde (%)	%32		%22		%25		%4		%5		%12		%100

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

#### 4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

**Tablo 33: Birimlere Göre 2022 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları**

Birim	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Siyasal Bilgiler Fakültesi								
Yabancı Diller Fakültesi								
Hukuk Fakültesi		2		3		2		7
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi								
Yabancı Diller Fakültesi								
Dini İlimler Fakültesi								



<b>TOPLAM</b>		2		3		2		7
---------------	--	---	--	---	--	---	--	---

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 34: 2021 Yılında Ayrılan Akademik Personel**

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik								
Yaş Haddinden Emeklilik								
Malulen Emeklilik								
Naklen Ayrılma								
İstifa								
Görev Süresi Bitenler								
Vefat								
Diğer Sebepler								
<b>TOPLAM</b>								

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

**Tablo 35: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı**

	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	4	4	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			

Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>			

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

**Tablo 36: 2021 Yılı İdari Personel Kadro Durumu**

	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	Toplam	
Genel İdare Hizmetleri				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetli				
<b>Toplam</b>				

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 4.2.1. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

**Tablo 37: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı**

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				

Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	1			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
<b>TOPLAM</b>				

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

#### 4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 38: İdari Personel Eğitim Durumu**

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans ve Doktora		TOPLAM
	2020 Yılı	2021 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	
Kişi Sayısı											
Yüzde (%)											

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

**Tablo 39: İdari Personel Hizmet Süresi**

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			1					2			1		4
Yüzde (%)													

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

#### 4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 40:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı					1	1		1	1				
Yüzde (%)													

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

#### 4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 41:Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	Açıktan	Nakil	İstisna*	Toplam
İdari Personel				
<b>TOPLAM</b>				

(\*) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Terörle Mücadele, Özelleştirme, Mahkeme Kararı

**(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)**

**Tablo 42: 2021 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı**

	Toplam
Emekli	
İstifa	
Ölüm	
Nakil	
Diğer	
<b>TOPLAM</b>	

#### 4.3. Sözleşmeli İdari Personel

**Tablo 43: Sözmeli Personel Sayısının Yıllar İtibariyle Dağılımı**

	2020	2021	2022
Sözleşmeli İdari Personel			
<b>TOPLAM</b>			

**(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)**

#### 4.4. İşçiler

**Tablo 44: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı**

İstihdam Durumu	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
İşçi			

(2022 Yılı verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 45: Geçici Personel**

	İstihdam Durumu	Çalıştırılan Personel Sayısı
2022 Yılı	Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	
	Geçici Personel (Stajyer öğr.)	
2023 Yılı	Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	
	Geçici Personel (Stajyer öğr.)	

(2022 Yılı verilerine göre sadece Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1. Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

#### 5.1.1. Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

**Tablo 46: 2022-2023 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları**

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler									
Enstitüler									
.....									
<b>TOPLAM</b>									

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 47: Lisans Programları**

Birim Adı:	
Sıra No	Program Adı
1	Hukuk (%30 İngilizce)
2	
3	
4	
5	
6	

(Enstitüler hariç Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır )

### 5.1.1.2. Lisansüstü Öğrenci Sayıları

**Tablo 48 : Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları**

Ana Bilim Dalı	2021-2022 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları	2021-2022 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları	2021-2022 Mezun Olan Öğrenci Sayısı
----------------	--	---	-------------------------------------





Lisans /Lisansüstü Programı	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Toplam
Hukuk Fakültesi	-	2	2	-	-	-	-	-	-

\* Hazırlık Sınıfı Dahil

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

### 5.1.1.5. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 51: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
<b>TOPLAM</b>						

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

### 5.1.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 52: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Programın Adı/ Birim	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		K İ Z	Erkek	
Lisans /Lisansüstü Programı	Azerbaycan	1	1	2
	Fransa		1	1
	Cezayir		1	1
	Türkmenistan	1		1
	Özbekistan		3	3
	Ürdün	1		1
	Yemen		1	1
	Endonezya		1	1
	İspanya		1	1

(Tüm Eğitim Birimleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından birim bazında doldurulacaktır.)

### 5.1.1.7. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 53: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Fakülteler	5	3	8	2	6	
Enstitüler						
.....						
<b>TOPLAM</b>						

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

### 5.1.1.8. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 54: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	2022-2023			2022-2023		
	Çift Anadal	Yandal	Toplam	Çift Anadal	Yandal	Toplam
Hukuk Fakültesi		6	6			
<b>TOPLAM</b>		6	6			

### 5.1.1.9. Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Tablo 55 : Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı



Sayısı	Öğrenci Sayısı	TOPLAM

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Yaz Öğretimi veren eğitim birimleri dolduracaktır.)

### 5.1.1.10. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 56: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Fakülteler						
Enstitüler						
TOPLAM						

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

### 5.1.2. Sağlık Hizmetleri

Tablo 57: . Sağlık Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Hizmetleri

	Öğrenci Sayısı
Sağlık Hizmetinden Yararlanan	
2.Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Edilen	

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

### 5.1.3. Barınma Hizmeti

Tablo 58: Barınma Hizmeti

ÖĞRENCİ YURTLARININ ADI	KAPASİTE		MEVCUT		2022 YILI DOLULUK ORANI (%)
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
<b>TOPLAM</b>					

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 5.1.4. Beslenme Hizmeti

Tablo 59: Beslenme Hizmeti

YEMEK HİZMETİ SUNULAN MERKEZLER	YEMEK ADEDİ	
	PERSONEL	ÖĞRENCİ
<b>TOPLAM</b>		

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 5.1.5. : Kültürel Faaliyetleri

Tablo 60: Kültürel Faaliyetleri

Etkinlik Adı	Sayısı	Katılımcı Sayısı
<b>TOPLAM</b>		

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

#### 5.1.6. Spor Hizmetleri

Tablo 61: Spor Hizmetleri

	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
Kurum İçi			
Kurum Dışı			
<b>TOPLAM</b>			

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

### 5.1.7. Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

**Tablo 62: Erasmus Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları**

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan	2021-2022	2021-2022
Giden Öğrenci	Öğrenin		
	Staj		
<b>TOPLAM</b>			
Gelen Öğrenci	Öğrenin		
	Staj		
<b>TOPLAM</b>			

( Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

**Tablo 63: Erasmus Kapsamında 2022 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler**

Birim	Anlaşma Yapılan Ülke	Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı
<b>TOPLAM</b>		

( Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

### 5.2. Araştırma Hizmetleri

**Tablo 64: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı**

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makele)	SCI-Exp. (Makele)	SSCI (Makele)	A&HCI (Makele)
2020				
2021				
2022				
<b>TOPLAM</b>				

(Tüm Akademik Birimler\Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 65: Bilimsel Araştırma Projeleri**

Proje Türü	Desteklenen Toplam Proje Sayısı	Tamamlanan Proje Sayısı	2022 Yılına Devreden Proje Sayısı	İptal Proje Sayısı
Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı				
TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı				
Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (SANTEZ)		1		

(Tüm Akademik Birimler\Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 66: Alanlara Göre Tez Sayıları**

Birimler	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Sosyal Bilimleri Enstitüsü			
Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü			
Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü			
.....			
<b>TOPLAM</b>			

(Enstitüler dolduracaktır.)

**Tablo 67: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları**

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
HUKUK FAKÜLTESİ	Dr. Öğr. Üyesi Merve ÜNAL AÇIKGÖZ			4
TOPLAM				4

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

### 5.3. Personele Sunulan Hizmetler

#### 5.3.1. Yaşam Boyu Eğitim

**Tablo 74: Erasmus Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Akademik ve idari Personel**

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan		Kişi Sayısı
	Öğretim Elemanı	Ders Verme	
Giden	Personel	Eğitim Alma	
	TOPLAM		
Gelen	Öğretim Elemanı	Ders Verme	
	Personel	Eğitim Alma	
TOPLAM			

(ERASMUS Ofisi dolduracaktır.)

#### 5.3.2. Öğretim Ütesi Yetiştirme Kurum Koordinatörlüğü (ÖYP)

**Tablo 75: ÖYP Kapsamında Gelen Araştırma Görevli Sayısı**

Birim	Doktora	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
Fen Bilimleri Enstitüsü			
Sosyal			
Eğitim			
Sağlık			
TOPLAM			

(ÖYP Koordinatörlüğü tarafından dolduracaktır.)



### **5.3.3. Bilimsel Yayın Destekleme**

**Tablo 76: Bilimsel Yayın Destekleme**

Birime Başvuran Yazar Sayısı	Başvurusu Değerlendirmeye Alınan Bilimsel Yayın Sayısı	Başvurusu Kabul Edilen Yayın Sayısı	Başvurusu Red Edilen Yayın Sayısı	Bilimsel Yayın Desteği Sağlanan Hizmet Bedeli Tutarı (TL)

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

### 5.3.4. Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

**Tablo 77: Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler**

	Faydalanan Kişi Sayısı	Tutar(TL)
Bilim Ödülü		
Bilim Teşvik Ödülü		
Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği		
Doktora Tez Ödülleri		
.....		

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 78 :Ödül Türü Bazında Faydalanan Kişi Sayısı ve Tutarları**

Birim	Bilimsel Yayınları Özendirme		AB Bilimsel Araştırma Çerçeve Programı		Bilim Ödülü		Bilim Teşvik Ödülü		Doktora Tez Ödülü	
	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)
TOPLAM										

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 79: Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Fakültelere Göre Dağılımı**

Birim	Maddi Destek (Kişi)	Dizüstü Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Diğer	Toplam
<b>TOPLAM</b>					

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 80: İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programı**

Eđitimin Adı	Eğitim Süresi	Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı
<b>TOPLAM</b>		

(Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 5.5. İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki “Faaliyet İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” başlığı altında yer alacaktır.

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam				
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı			Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)														
Hizmet Alımı (03.5)														
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)														
<b>TOPLAM</b>														

(İhale yapan birimler tarafından dolduracaktır.)

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2021 yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin artırılması için yapılanlara ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kamu İç Kontrol Eylem Planı kapsamında gerçekleştirdiğiniz iyileştirmelere yer verilecektir. Temelde yönetim ve iç kontrol sisteminizin bir değerlendirilmesinin yapılması istenmektedir

İç kontrol sistemi başlığı altında hem yönetsel faaliyetlere ve idari denetimlere hem de mali süreçte periyodik ya da dönemsel olarak yapılmış olan iç ve dış denetimlere yer verilecektir.

**Tablo 81: İç Denetim**

Denetlenen Birim	Denetim Türü	Denetim Alanları	Denetim Süresi

(İç Denetim Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

## D. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 82: Birim Amaç ve Hedefler

2021 Yılında Amaçlar ve Hedefler		
AMAÇ 1- Nitelikli Araştırmacı/ Uzman Yetiştirmek Üzere “Araştırma İçin Eğitim” Anlayışı Çerçevesinde Lisans Ve Lisansüstü Programlar Sunmak Ve Uluslararası Alanda Tercih Edilen Bir Üniversite Haline Gelmek		
HEDEFLER	ÇALIŞMALAR	GÖSTERGELER
<p>➤ Toplumun çeşitli kesimlerine (kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütlerine) yönelik nitelikli araştırmacı ve uzman yetiştirmeyi hedefleyen lisans ve lisansüstü programlar tasarlamak, gerçekleştirmek ve geliştirmek</p>	<p>➤ ASBÜ Hukuk Fakültesi 2022 Yılında Lisans Eğitimi vermeye devam edecektir.</p> <p>➤ Nitelikli lisans öğrencileri ASBÜ Hukuk Fakültesine çekilmeye çalışacaktır.</p> <p>➤ Lisans düzeyinde verilecek derslerin % 30'u İngilizce olarak verilecektir.</p> <p>➤ Derslerin öğretim üyesinin anlatımından ziyade sınıf içinde tartışma odaklı olarak düşünme ve bilgi üretmeye dayalı bir tarzda işlenmesi öngörülmektedir.</p>	<p>➤ Nitelikli lisans öğrencilerinin üniversiteye çekilmesi amacıyla ASBÜ tarafından katılım sağlanan eğitim fuarlarına iştirak edilecektir.</p> <p>➤ ABSÜ'nün araştırma ve bilgi üretmeye odaklı eğitim yaklaşımına uygun olarak lisans düzeyinde alınacak öğrenci sayısının 60 ile sınırlı kalması sağlanacaktır.</p>

<p>➤ <b>Toplumun çeşitli kesimlerine (kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütlerine) yönelik nitelikli araştırmacı ve uzman yetiştirmeyi hedefleyen lisans ve lisansüstü programlar tasarlamak, gerçekleştirmek ve geliştirmek</b></p>	<p>➤ ASBÜ Sosyal Bilimler Enstitüsü tarafından hukuk alanında açılan yüksek lisans ve doktora eğitimleri devam edecektir. Yeni eğitim dönemlerinde öğrenci alımına devam edilecektir.</p> <p>➤ Nitelikli lisansüstü öğrencileri üniversiteye çekilmeye çalışacaktır.</p> <p>➤ Diğer Programlara ilave olarak Tezli ve Tezsiz Bilişim Hukuku Yüksek Lisans Programı açılacaktır.</p> <p>➤ Dersler öğretim üyesinin anlatımından ziyade, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin yapmış oldukları araştırmalar neticesinde ortaya çıkardıkları çalışmaların tartışılması esasına dayalı olarak yürütülecektir.</p>	<p>➤ Tezli Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına kayıtlı öğrencilerin mezuniyetleri öncesinde en az bir akademik yayın yapmaları teşvik edilecektir.</p> <p>➤ Lisansüstü eğitim programlarının içerikleri kamu, sivil ve özel sektör kurumları ile istişare ile bu kurumların ihtiyacına göre tasarlanacaktır.</p>
--	--	---

<p>➤ Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az bir çalıştay veya arama konferansı düzenlemek.</p>	<p>➤ Bilişim Hukuku Alanında Uluslararası bir Çalıştay Düzenlenecektir.</p>	<p>➤ Çalıştaya ulusal ve uluslararası düzeyde katılım sağlanmasına çalışacaktır.</p>
---	---	--



## 2023 Yılında Amaçlar ve Hedefler

**AMAÇ 1-** Nitelikli Araştırmacı/ Uzman Yetiştirmek Üzere “Araştırma İçin Eğitim” Anlayışı Çerçevesinde Lisans Ve Lisansüstü Programlar Sunmak Ve Uluslararası Alanda Tercih Edilen Bir Üniversite Haline Gelmek

HEDEFLER	ÇALIŞMALAR	GÖSTERGELER
<p>➤ <b>Toplumun çeşitli kesimlerine (kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütlerine) yönelik nitelikli araştırmacı ve uzman yetiştirmeyi hedefleyen lisans ve lisansüstü programlar tasarlamak, gerçekleştirmek ve geliştirmek</b></p>	<p>➤ Lisans düzeyinde 2021 yılı altında yer verilen çalışmaların 2022 yılı içinde yapılmasına devam edilecektir.</p> <p>➤ Öğrencilerin Üniversite tarafından yürütülen projelerde görev almaları teşvik edilecektir.</p> <p>➤ Öğrencilerin yurt-dışı değişim programlarına katılımları teşvik edilecektir.</p>	<p>➤ 2021 yılı altında yer verilen göstergeler 2022 yılı içinde geçerli kılınacaktır.</p> <p>➤ En az 10 öğrencinin Hukuk Fakültesi tarafından yürütülen projelere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>➤ 2022 yılından itibaren iki ayda bir farklı meslek gruplarından (avukat hakim, yüksek bürokrat vs) kişilerin katılacağı kariyer günleri organize edilecektir.</p>

<p>➤ <b>Toplumun çeşitli kesimlerine (kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütlerine) yönelik nitelikli araştırmacı ve uzman yetiştirmeyi hedefleyen lisans ve lisansüstü programlar tasarlamak, gerçekleştirmek ve geliştirmek</b></p>	<p>➤ Lisansüstü eğitim düzeyinde 2021 yılı altında yer verilen çalışmaların 2022 yılı içinde yapılmasına devam edilecektir.</p> <p>➤ Enerji, Ekonomi ve Dış Ticaret Hukuku alanlarından en az bir tanesinde daha tezli ve tezsiz yüksek lisans programı açılacaktır.</p>	<p>➤ 2021 yılı altında yer verilen göstergeler 2022 yılı içinde geçerli kılınacaktır.</p>
<p>➤ <b>Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az bir çalıştay veya arama konferansı düzenlemek.</b></p>	<p>➤ 2021 yılı tecrübesi ışığında Bilişim Hukuku Çalıştay'ının, yıllık olarak düzenlenmesi imkânı araştırılacaktır.</p> <p>➤ Tüketici Hukuku Kongresi Düzenlenecektir.</p>	<p>➤ Çalıştay ve Kongrelere ulusal ve uluslararası düzeyde katılım sağlanmasına çalışacaktır.</p>

## A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. (Stratejik Plan hazırlandıktan sonra doldurulacaktır.)

**Tablo 82: Birim Amaç ve Hedefler**

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.		1.1.	
		1.2.	
		1.3.	
2.		2.1.	
		2.2.	
		2.3.	
3.		3.1.	
		3.2.	
		3.3.	
4.		4.1.	
		4.2.	
		4.3.	
5.		5.1.	
		5.2.	
		5.3.	

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

## B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.

## C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

#### A. Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 2023 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir:

**Tablo 83: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)**

NO	GİDER TÜRLERİ	2021 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.875.000,00	14.407.500,00	7.816.657,82	7.816.657,82	7.802.035,70	14.622,12
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ						
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3.875.000,00</b>	<b>14.407.500,00</b>	<b>7.816.657,82</b>	<b>7.816.657,82</b>	<b>7.802.035,70</b>	<b>14.622,12</b>

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

**Tablo 84: 2022 Yılı Uygulama Sonuçları**

2022 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
	5.547.000,00	8.302.565,00	0,00	13.849.565,00	13.831.163,68	18.401,32
<b>BİRİM TOPLAMI</b>	5.547.000,00	8.302.565,00	0,00	13.849.565,00	13.831.163,68	18.401,32

## 1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

## 1.3 – Muhasebe Tabloları

Üniversitemiz muhasebesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulduğundan bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

## 1.4. Döner Sermaye Bütçesi

### 1.4.1. Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

Tablo 85: Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

		2020 Yılı	2021 Yılı
<b>DÖNER SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri</b>			
a) Faaliyet Gelirleri			
b) Faaliyet Dışı Gelirler			
<b>B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri</b>			
a) Faaliyet Gelirleri			
b) Faaliyet Dışı Gelirler			
<b>DÖNER SERMAYE GİDERLERİ</b>			
<b>A) Hastane Döner Sermaye Giderleri</b>			
1) Cari Giderleri			
a) Personel Giderleri			
b) Hizmet Alımı Giderleri			
f) Diğer Cari			
2) Yatırım Giderleri			
3) Transfer Giderleri			
<b>B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri</b>			
1) Cari Giderleri			
a) Personel Giderleri			
b) Hizmet Alımı Giderleri			
c) Diğer Cari			
2) Yatırım Giderleri			
3) Transfer Giderleri			

(Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır)

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İdare bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verilir. Ayrıca tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

## 3. Mali Denetim Sonuçları

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

**Tablo 86: Dış Denetim**

Denetim Türü	Denetim Alanları	Sorgu Maddesi	Sayıştay İlamlı Madde Sayısı

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 4. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

## B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, 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.

## 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

#### 1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 87: Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
	Sempozyum ve Kongre	4		4	4				4
	Konferans	3		3	3				3
	Panel								
	Seminer	5		5					
	Söyleşi								
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi	4		4	1				1
	Eğitim Semineri	2		2	2				2
	Çalıştay								
	.....								
	<b>TOPLAM</b>	18		18	10				10

(Tüm Birimler dolduracaktır.)



## 1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

**Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ	2021 Yılı	2022 Yılı	ARTIŞ / AZALIŞ	
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDITÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDE YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER	3	1	AZALIŞ	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	20	27	
	ULUSLARARASI			
	<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	<b>ARTIŞ</b>
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	<b>TOPLAM</b>			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	9	6	
	ULUSLARARASI	5	3	
	<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>AZALIŞ</b>
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTİÇİ	5	11	
	<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>ARTIŞ</b>
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	2	2	
	DOKTORA		2	
	<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>ARTIŞ</b>
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	<b>TOPLAM</b>			
<b>YAYIN TOPLAMI</b>	<b>41</b>	<b>52</b>	<b>ARTIŞ</b>	

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 89: Akademik Personelin 2022 Yılında Aldığı Ödüller**

S.N.	Birim Adı	
	Adı Soyadı	Aldığı Ödül
1		
2		
3		
4		

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

### 1.3. İkili Anlaşmalar

Biriminiz tarafından imzalanan, amacı öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve karşılıklı iş birliği olan ve YÖK tarafından onaylanan ikili anlaşmalara bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tablo doldurulabilir:

**Tablo 90: 2022 Yılı Yürürlükte Olan İkili Anlaşmalar Tablosu**

Ülke adı	Üniversite adı	İmza /Yürürlük Tarihi	Geçerlilik Süresi	Bitiş Tarihi

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

### 1.4. Projeler

Biriminiz akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerine, TÜBİTAK, AB hibe, DPT ve benzeri de dahil olmak üzere bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bilgiler aşağıdaki tablo aracılığıyla ortaya koyulmalıdır:

**Tablo 91: Projeler**

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1								
2								
3								

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

### 1.4.1. Proje Bilgileri

**Tablo 92: Proje Bilgileri**

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı							
Projeler	2021 Yılı (Rapor Yılı)						
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Harcanan Ödenek TL	Kalan Ödenek TL
DPT							
TÜBİTAK							
A.B HİBESİ							
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ							
SANTEZ PROJELERİ							
<b>TOPLAM</b>							

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 93: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler**

Desteklenen Proje Türü	Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	Desteklenen Bütçe	Proje Başına Düşen Ortalama Bütçe Miktarı (TL)
Araştırma Projeleri(1001)			

Hızlı Destek(1002)			
.....			
<b>TOPLAM</b>			

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 94: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakülterle Göre Dağılımı**

Birim	2020 Yılı	2021 Yılı
Siyasal Bilimler Fakültesi		
Dini İlimler Fakültesi		
Hukuk Fakültesi		
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi		
Yabancı Diller Fakültesi		
.....		
<b>TOPLAM</b>		

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.4.2. Kalkınma Bakanlığı Tarafından Desteklenen Projeler

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından bilgi verilecektir.

#### 1.4.3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi(BAP)

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projelerin türleri (Büyük Ölçekli, Orta Ölçekli, Küçük Ölçekli), birimlere göre dağılımı ve projelerin bütçeleri ile ilgili bilgi verilecektir.

#### 1.5. Yatırım Projeleri

Bu alanla ilgili bilgiler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 95: 2021 Eğitim Sektörü Projeleri**

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	20.. Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fıllı Harcama (TL)	Açıklama


(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 96: 2021 Diğer Projeler**

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	2022 Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fıllı Harcama (TL)	Açıklama

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 2 – Performans Sonuçları Tablosu

*(Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlandıktan sonra yapılacaktır)*

Bu bölümde biriminizin 2021 yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz beklenmektedir. Ayrıca “Performans Sonuçları Tablosu” olarak da aşağıda yer alan şu tablo doldurulmalıdır.

**Tablo 97-1: Performans Sonuçları Tablosu**

Amaç	A.1. SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK.					
Hedef	H1.1. Araştırma performansı bakımından sosyal bilimler alanında Türkiye’de ilk 10 üniversite arasına yerleşmek.					
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER					
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan varsa Sorunlar/Zorluklar nelerdir?	
PG1.1.1: SCI-Exp, SSCI ve AHCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	0,18	0,20				
PG1.1.2: Scopus ve ESCI kapsamında taranan dergi ve kitaplarda öğretim	0,18	0,20				

üyesi başına düşen yayın sayısı					
P.G1.1.3: ULAKBİM TR dizinde ve diğer endekslerde taranan dergilerde öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı	0,8	1			
PG1.1.4: Öğretim üyesi başına alınan atıf sayısı (Web of Science -Scopus)	5	3-5			
PG1.1.5: YÖK, TÜBA ve TÜBİTAK vb. kuruluşlarca verilen bilim teşvik ve sanat ödülleri yapılan başvuru sayısı	0	1			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASBÜ'nün kurumsal ölçeğinin sürekli olarak büyümesi nedeniyle akademik personel üzerindeki idari iş yükünün sürekli artması ve bu nedenle akademik çalışmalara istenilen düzeyde emek ve zaman ayrılamaması.</li> <li>• ASBÜ'nün henüz kuruluş aşamasında olması ve araştırma kültürünün henüz tam olarak yerleşmemesi.</li> <li>• Sıralamanın hesaplanmasında yaşanabilecek muhtemel sorunlar.</li> </ul>				

**Tablo 97-2: Performans Sonuçları Tablosu**

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.1. Öğrencilere ASBÜ Eğitim ve Öğretimi Çerçevesinde Belirlenen Bilgi, Beceri ve Yetkinlikleri Kazandırmak				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.1.1 Yetkinlik kazandırma derecesi (5'li Likert ölçeği esas alınarak)	0	3			
PG2.1.2 ASBÜ eğitim-öğretim çerçevesine göre hazırlanan ders izlencelerinin tamamlanma oranı (%)	0	50			
PG2.1.4 Bilimsel yada mesleki (kongre, panel, konferans vb.) faaliyetlere katılan öğrenci sayısı/ toplam öğrenci (%)	10	10			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin dahil olabileceği araştırma projelerinde yaşanabilecek muhtemel sorunlar.</li> <li>• ASBÜ eğitim yetkinliklerinin ölçülmesinde karşılaşılabilecek zorluklar.</li> <li>• ASBÜ eğitim felsefesinin yaygınlaşması, benimsenmesi ve uygulanmasında arzulanan düzeye erişememe.</li> </ul>				

**Tablo 97-3: Performans Sonuçları Tablosu**

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.2. ASBÜ'nün Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Kurumsal Kültür, Yapı, Altyapı ve Yöntemler Geliştirmek				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.2.4 Yetkinlik geliştirici ilave programlara katılan öğrenci sayısı /	0	5			

toplam öğrenci sayısı (staj, ilave müfredat, sertifikalı program vs.)(%)					
PG.2.2.5 Açılan uzaktan eğitim program sayısı	0	0			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitimde Mükemmeliyet Merkezi için uzman personel istihdam etme zorluğu.</li> <li>Yeni eğitim yöntem ve teknikleri alanında uzman personel eksikliği.</li> <li>Öğretim elemanlarının eğitimlere katılım konusunda isteksiz olmaları.</li> </ul>				

**Tablo 97-4: Performans Sonuçları Tablosu**

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.3. Çok Dilli ve Çok Kültürlü Uluslararası Bir Üniversite Olmak				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.3.6 Eğitimi sunulan ikinci yabancı dil sayısı	3	4			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yabancı uyruklu öğretim elemanı alımında YÖK ve mevzuattan kaynaklı kısıtlamalar.</li> <li>Ulusal Ajans'ın kaynakları sınırlı düzeyde dağıtması.</li> </ul>				

**Tablo 97-5: Performans Sonuçları Tablosu**

Amaç	A.2. ASBÜ Eğitim Felsefesi Doğrultusunda Nitelikli İnsan Kaynağı Yetiştirmek				
Hedef	H2.4. Disiplinlerarası Bir Yaklaşımla Eğitim Programları Tasarlamak ve Uygulamak				
Sorumlu Birim	FAKÜLTELER				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG2.4.1 Disiplinlerarası program sayısının toplam program sayısına oranı (%)	0	5			
PG2.4.2 Çift anadal ve yandal imkanı sunan program sayısı	0	3			
PG2.4.3 Ana program dışındaki diğer programlardan alınabilen seçmeli ders sayısı	0	6			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerin disiplinler arası programlara ilgisinin az olması.</li> <li>Akademik personel sayısının gerekli programları açmak için yetersiz olması.</li> </ul>				

**Tablo 97-6: Performans Sonuçları Tablosu**

<b>Amaç</b>	A.3. Araştırmaları ve Üretilen Bilginin Faydaya Dönüşümünü Teşvik Etmek Üzere Sosyal Yenilik ve Girişimciliği Desteklemek				
<b>Hedef</b>	H3.2. Sosyal Yeniliği ve Girişimciliği Destekleyecek Altyapı, Kültür ve Motivasyon Sistemleri Geliştirmek				
<b>Sorumlu Birim</b>	FAKÜLTELER				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)</b>	<b>Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?</b>	<b>Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?</b>
PG3.2.1 Girişimcilik faaliyetlerini doğrudan/dolaylı olarak projelendiren öğretim üyesi sayısı	5	5			
PG3.2.2 Lisans ve lisansüstü seviyesinde girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen ders sayısı	5	5			
PG3.2.3 Üniversite dışına yönelik girişimcilik, teknoloji yönetimi ve inovasyon yönetimi konularında verilen eğitim/sertifika programı sayısı	1	1			
PG3.2.4 Girişimcilik yarışması sayısı	0	0			
<b>Hedefe Ait Öngülen Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yapılacak faaliyetlere yeterli ilginin oluşmaması.</li><li>• Finansal destek mekanizmalarının yetersiz olması.</li></ul>				

**Tablo 97-7: Performans Sonuçları Tablosu**

<b>Amaç</b>	A.4. Tüm Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Çevresel, Kültürel ve Sosyal Gelişmeye Destek Vererek Toplumsal Sorumluluk Anlayışını Güçlendirmek				
<b>Hedef</b>	H4.3. Toplumsal Sorumluluk Çerçevesinde Farklı Kesimlere Yönelik Çalışmalar Yapmak				
<b>Sorumlu Birim</b>	FAKÜLTELER				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2022 Yılı)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2022 yılı)</b>	<b>Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?</b>	<b>Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?</b>
PG4.3.1 Sosyal sorumluluk proje sayısı	0	1			



PG4.3.2 Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı	0	0			
Hedefe Ait Öngülen Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mali yetersizlikler.</li> <li>• İlgili paydaşlarla yeterli işbirliğinin sağlanamaması.</li> </ul>				

Tabloların açıklanması gerekir ise;

- Tablo her bir stratejik hedef için ayrı ayrı doldurulmalıdır.
- Performans göstergesi ve ölçü birimi olarak yukarıda bahsi geçen internet sitesinde bulunabilecek dokümanlardaki performans göstergeleri ve ölçü birimleri kullanılmalıdır.
- Göstergesi “tamamlanma oranı” olan performans göstergeleri için tablonun altına açıklama yazılmalıdır.

### 3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde bir önceki bölümde oluşturulan performans sonuçları tablolarının değerlendirilmesi yapılmalıdır. Bu değerlendirmede göstergelerin gerçekleşme durumu, sapmaları, bu sapmaların nedenleri açıklanmalıdır. Ayrıca bu bölümde iç ve dış denetim organlarınca yürütülen performans denetimi sonuçlarına da yer verilmelidir.

### 4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik idare tarafından yürütülen çalışmalar bu başlık altında açıklanır. Diğer bir anlatımla bu bölüm, birimin performansını hangi koşullar altında izlediği, performans verilerini nasıl toplayıp değerlendirdiğini ortaya koyduğu bölümdür.

## IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönleri yer vermeyen birimler Üniversitemiz 2020 – 2024

Stratejik Planında bulunan güçlü ve zayıf yönleri göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

**A - ÜSTÜNLÜKLER**

**B - ZAYIFLIKLAR**

**C - DEĞERLENDİRMELER**

## **V - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Bu bölüm altında birimler; 2022 yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjoktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre 2023 yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.

## VI – EKLER

### EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Prof. Dr. Bülent KENT

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında tereddüt yaşanan hususlarla ilgili olarak Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı ile irtibata geçilecektir.