# ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

# İDARE/BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

# ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.

- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.

Birimler tarafından hazırlanan "birim faaliyet raporları" esas alınarak, Üniversitemizin "idari faaliyet raporu" hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır..

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

## BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer Alan veriler Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer Alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Birim Faaliyet Raporları, rehberin ilk kısmında yer alan içindekiler bölümüne uygun olarak hazırlanmalıdır.
- Rehberde ilgili birimler tarafından doldurulacak tablolara yer verilmiştir. Birimler içeriğe uygun olarak hazırlayacakları birim faaliyet raporlarında, sorumlu oldukları tablolara yer vermelidir.
- Birim faaliyet raporları hazırlanırken, raporda yer verilecek bilgilerin gerçeğe uygun olması gerekmektedir.
- Bu rehberde örneği bulunan "fiziki alanlar tablosunun" gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimlerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- İnsan kaynaklarına ilişkin "birim personel durumu, birim kadro durumu, akademik personel kadro sayısı ve unvanlarına göre dağılımı" gibi tabloların oluşması halinde Personel Dairesi Başkanlığından bilgi alınması gerekmektedir.
- Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
- Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık) doldurulmalıdır.
- Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.

Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

# 2025 YILI

# ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

# HUKUK FAKÜLTESİ BİRİM FAALİYET

# RAPORU

# İÇİNDEKİLER

I – GENEL BİLGİLER ..... 4
A- Misyon ve Vizyon ..... 4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar ..... 4
C- Birime İlişkin Bilgiler ..... 7
1- Fiziksel Yapı ..... 7
2- Teşkilat Yapısı ..... 16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ..... 17
4. İnsan Kaynakları ..... 19
5- Sunulan Hizmetler ..... 31
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ..... 42
D- Diğer Hususlar ..... 43

II- AMAÇ Ve HEDEFLER ..... 43
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ..... 43
B- Temel Politikalar ve Öncelikler ..... 44
C- Diğer Hususlar ..... 44

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VEDEĞERLENDİRMELER ..... 44
A-Mali Bilgiler ..... 45
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ..... 45
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ..... 47
3- Mali Denetim Sonuçları ..... 47
4- Diğer Hususlar ..... 49
B- Performans Bilgileri ..... 49
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri ..... 48
2- Performans Sonuçları Tablosu ..... 55
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ..... 55
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ..... 55

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ ..... 55
A-Üstünlükler ..... 55
B- Zayıflıklar ..... 57
C- Değerlendirme ..... 57

V- ÖNERİ VETEDBİRLER ..... 58

VI- EKLER ..... 59

## YÖNETİCİ SUNUŞU

2014 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 35 öğretim üyesi ve 26 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 iki yıllık hazırlık eğitimi sunulmaktadır. Ayrıca öğrencilerimiz hazırlık sonrası birinci sınıftan itibaren verilen derslerin % 30' nu İngilizce almaktadırlar.

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. 2026 yılında öğretim elamanı kadromuz tarafından ulusal ve uluslararası düzeyde kitap, kitap bölümü, makale, bildiri şeklinde toplam 50 akademik çalışma yapılmıştır. ASBÜ Hukuk Fakültesi, 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, Türkiye'nin ilk Hakemli Bilişim Hukuku Dergisi 2019 yılı Haziran ayında yayımlanmıştır. Ayrıca Fakültemizde Bilişim Hukuku Anabilim Dalı kurulmuş olup Bilişim Hukuku tezsiz yüksek lisans programı izni alınarak 2019 Bahar döneminden bu yana programa öğrenci kaydı alınmaya başlanmıştır.

Bununla birlikte Üniversitemiz Adalet Bakanlığının "Eğitim İzni Verilen Kuruluşlar listesinde" yer almakta olup Fakültemiz uhdesinde Arabuluculuk, Konkordato Komiserliği, Uzlaştırmacılık ve Bilirkişilik sertifikalı eğitimleri verilmektedir. Birçok alanda 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. Mehmet Emin Bilge**
**Dekan**

# I. GENEL BİLGİLER

"Genel Bilgiler" başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklarına, fiziksel kaynaklarına, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklarına, insan kaynaklarına, birim tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

## 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.Yetki

### 2.Görev

**1- DEKAN**

a. Atanması:

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite İçinden 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 yardımcılarından 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 rektörerapor 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.

Fakültemizin Dekanı Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE, Dekan Yardımcıları ise Dr. Öğr. Üyesi Hakan KOÇAK ve Dr. Öğr. Üyesi Merve ÜNAL AÇIKGÖZ'dür.

## 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 fakültedeki 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. Mehmet Emin BİLGE (Dekan)
Prof. Dr. Erdal YERDELEN (Kamu Hukuku Bölüm Başkanı)
Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE (Özel Hukuk Bölüm Başkanı)
Prof. Dr. Erdal YERDELEN (Profesör Üye)
Prof. Dr. Mustafa Serdar ÖZBEK (Profesör Üye)
Prof. Dr. Yasin SÖYLER (Profesör Üye)
Doç. Dr. İlker ÖZTAŞ (Doçent Üye)
Doç. Dr. Talat KAYA (Doçent Üye)
Dr. Öğr. Üyesi İsmail YAZICIOĞLU (Doktor Öğretim Üyesi)
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 Üyelerinin isim ve unvanları aşağıdaki gibidir:

Prof. Dr. Mehmet Emin BİLGE (Dekan)
Prof. Dr. Mustafa Serdar ÖZBEK(Profesör Üye)

Prof. Dr. Hayrunnisa ÖZDEMİR (Profesör Üye)
Prof. Dr. Erdal YERDELEN (Profesör Üye
Doç. Dr. İlker ÖZTAŞ (Doçent Üye)
Doç. Dr. Talat KAYA (Doçent Üye)
Dr. Öğr. Üyesi İsmail YAZICIOĞLU (Doktor Öğretim Üyesi)
Raportör İsmail ÖZCAN

## 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 (m²) | | | 2025 Yılı |
|---|---|---|---|---|
| | Üniversite | Hazine | Diğer | Toplam Alan (m²) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOPLAM | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

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

| Yerleşke Adı | Hizmet Alanı (m²) | | | | | | | | Toplam Hizmet Alanı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Eğitim | Sağlık | Barınma | Beslenme | Kültür | Spor | Bil. Tek. Arş. | Diğer | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 1.2. Eğitim Alanları

**Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları**

| Eğitim Alanı | Kapasite 0–50 | Kapasite 51–75 | Kapasite 76–100 | Kapasite 101–150 | Kapasite 151–250 | Kapasite 251-Üzeri | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Amfi | | | | | | | |
| Sınıf | 17 | - | 5 | - | - | - | 22 |
| Atölye | | | | | | | |
| Diğer (...) | | | | | | | |
| TOPLAM | 17 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 22 |

(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 0–50 ($m^2$) | Kapasite 51–75 ($m^2$) | Kapasite 76–100 ($m^2$) | Kapasite 101–150 ($m^2$) | Kapasite 151–250 ($m^2$) | Kapasite 251-Üzeri ($m^2$) | Toplam ($m^2$) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Amfi | | | | | | | | |
| Sınıf | | 15 | 3 | | 4 | | | |
| Atölye | | | | | | | | |
| Toplantı Salonu | | | | | | | | |
| Diğer (.....) | | | | | | | | |
| Laboratuvarlar | Eğitim Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Sağlık Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Araştırma Laboratuvarları | | | | | | | |
| | Diğer (.....) | | | | | | | |
| TOPLAM | | 15 | 3 | | 4 | | | |

(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 ($m^2$) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **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 | m² | Adet | m² | (Adet) | (m²) |
| 0–50 | 1 | 15 | | | 1 | 15 |
| 51–75 | | | | | | |
| 76–100 | | | | | | |
| 101–150 | | | | | | |
| 151–250 | | | | | | |
| 251–Üzeri | | | | | | |
| TOPLAM | 1 | 15 | | | 1 | 15 |

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

## 1.3.5. Öğrenci Yurtları

**Tablo 10: Öğrenci Yurtları**

| Bina ve Tesisin Adı | Kapasite(Kişi) | Alan((m²) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| 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 ($m^2$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

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

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

| Bina ve Tesisin Adı | 2024 Yılı | | 2025 Yılı | |
|---|---|---|---|---|
| | Adet | Toplam Alan ($m^2$) | Adet | Toplam Alan ($m^2$) |
| 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 ($m^2$) | Kapasite (Kişi) |
|---|---|---|---|
| Sinema Salonu | | | |
| Öğrenci Toplulukları | | | |
| Öğrenci Kulüpleri | | | |
| Mezun Öğrenciler Derneği | | | |
| Akademik/İdari Personel Dinleme Odası | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ..... | | | |
| **TOPLAM** | | | |

(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 ($m^2$) | Kullanan Kişi Sayısı |
|---|---|---|---|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 42 | | 63 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 7 | | 9 |
| **TOPLAM** | **49** | | **72** |

(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 ($m^2$) |
|---|---|---|
| Ambar Alanları | | |
| Arşiv Alanları | 1 | |
| Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri | | |
| **TOPLAM** | **1** | |

(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 ($m^2$) | Mülkiyet Alanı ($m^2$) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **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 (Üretim Ünitesi) | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Adet | Toplam Alan ($m^2$) | Adet | Toplam Alan ($m^2$) | Adet | Toplam Alan ($m^2$) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.10. Araziler

**Tablo 17: . Araziler**

| Arazinin Adı | 2024 Yılı Toplam Alan ($m^2$) | 2025 Yılı Toplam Alan ($m^2$) |
|---|---|---|
| Orman | | |
| Bahçe | | |
| Tescil Harici Araziler | | |
| Diğer | | |
| Gölet | | |
| Kampüs Dışı Araziler | | |
| TOPLAM | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.11. Genel Alanlar

**Tablo 18: Genel Alanlar**

| Alanın Adı | 2024 Yılı Toplam Alan ($m^2$) | 2025 Yılı Toplam Alan ($m^2$) |
|---|---|---|
| Meydan | | |
| Otopark | | |
| ... | | |
| **TOPLAM** | | |

(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 ($m^2$) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| **TOPLAM** | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

## 1.13. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

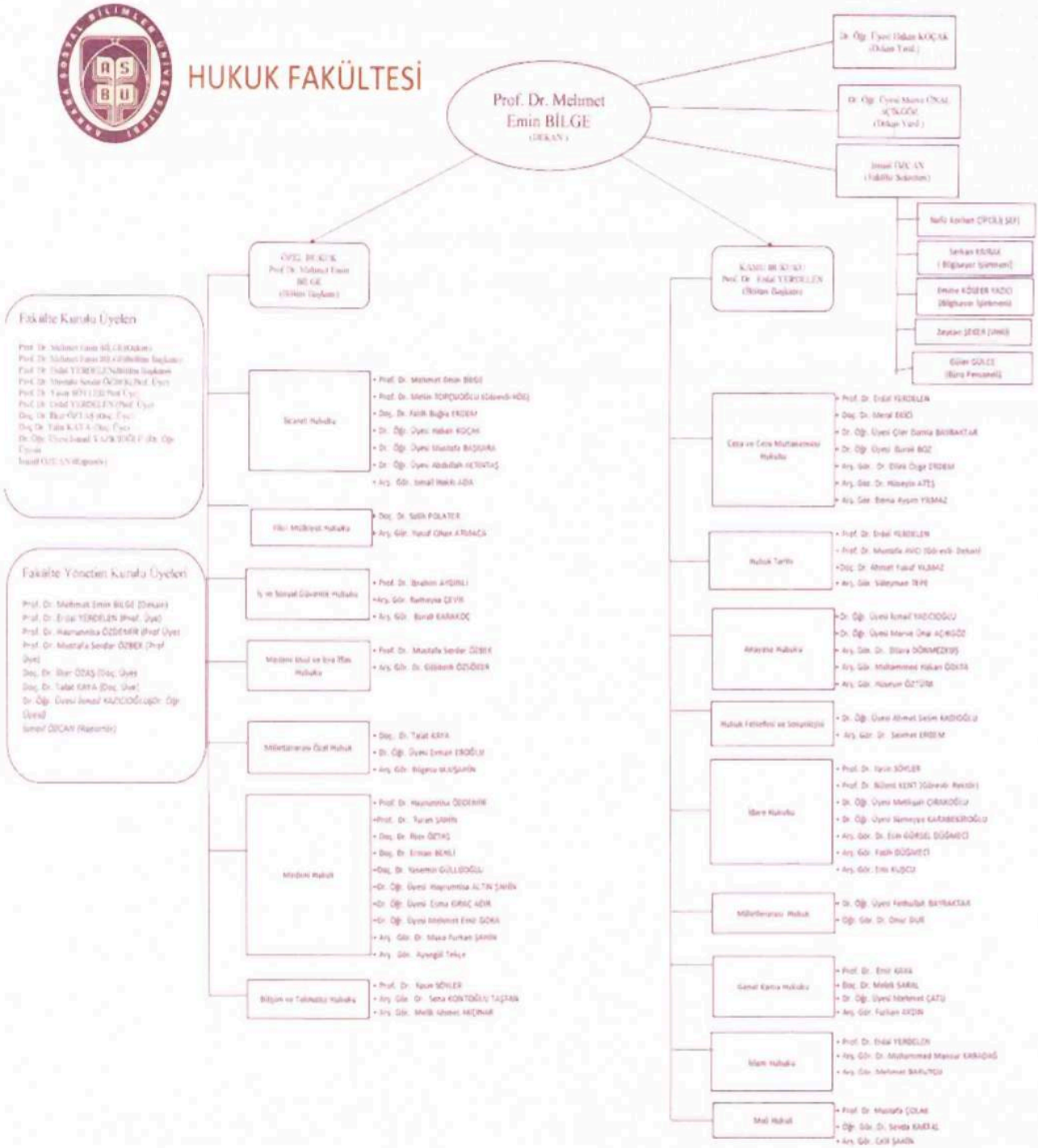
**Tablo 20: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri**

| | 2024 Yılı | | 2025 Yılı | |
|---|---|---|---|---|
| Türü | Adet | Alan ($m^2$) | Adet | Alan ($m^2$) |
| | | | | |
| | | | | |
| **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

Bu bölümde biriminizin; bilişim sistemlerinin, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarının, kütüphane kaynaklarının ve medya kaynaklarının yer alması gerekmektedir. Bilişim, insanoğlunun teknik, ekonomik ve toplumsal alanlardaki iletişiminde kullandığı ve bilimin dayanağı olan bilginin özellikle elektronik makineler aracılığıyla düzenli ve akla uygun bir biçimde işlenmesi bilimidir. Üniversitemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin arttırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Bu bölümde biriminizde kullanılan bilişim sistemlerine yer verilmelidir. Örneğin;

- Birim internet sitesi ve sitenin hizmet sunumundaki faydaları,
- Kullanılan; personel otomasyonu, elektronik doküman yönetim sistemi, tahakkuk sistemi, e-bütçe gibi otomasyon sistemleri.
- Söz konusu bu sistemlerin sadece adı yazılmakla kalmamalı ayrıca ne süredir, ne tür hizmetler için kullanıldığı da belirtilmelidir.

## Tablo 21: Teknolojik Kaynaklar

| Teknolojik Kaynaklar | 2024 Yılı | 2025 Yılı | Artış Oranı(%) |
|---|---|---|---|
| Sunucular | | | |
| Yazılımlar | | | |
| Masaüstü Bilgisayar | 61 | 64 | +4,92 |
| Dizüstü Bilgisayar | 22 | 16 | -27,27 |
| Tablet Bilgisayar | | | |
| Cep Bilgisayar | | | |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 0 |
| Slayt Makinesi | | | |
| Tepegöz | | | |
| Episkop | | | |
| Barkot Okuyucu | | | |
| Yazıcı | 6 | 6 | 0 |
| Baskı Makinesi | | | |
| Fotokopi Makinesi | | | |
| Faks | | | |
| Fotoğraf Makinesi | | | |
| Kameralar | | | |
| Televizyonlar | 2 | 2 | 0 |
| Tarayıcılar | | | |
| Müzik Setleri | | | |
| Mikroskoplar | | | |
| DVD ler | | | |
| Akıllı Tahta | | | |
| Diğer | 69 | 69 | 0 |
| **TOPLAM** | **163** | **170** | **+4,30** |

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

## 3.2. Kütüphane Kaynakları

**Tablo 22: Kütüphane Kaynakları**

| | 2024 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları | | | 2025 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Basılı | Elektronik | Toplam | Basılı | Elektronik | Toplam |
| Kitap Sayısı | | | | | | |
| Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı | | | | | | |
| Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 23: Taşıtlar**

| TAŞITIN CİNSİ | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

(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 | 2022 Yılı | 2023 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı | 2025 Yılının Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| Akademik Personel | | | | | |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel | | | | | |
| İdari Personel | | | | | |
| Sözleşmeli İdari Personel(4/b) | | | | | |
| İşçi | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

(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 | 12 | 0 | 12 |
| Doçent | 10 | 0 | 10 |
| Yard. Doçent | 16 | 0 | 16 |
| Öğretim Görevlisi | 2 | 0 | 2 |
| Okutman | 0 | 0 | 0 |
| Çevirici | 0 | 0 | 0 |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | 0 | 0 | 0 |
| Araştırma Görevlisi | 23 | 0 | 23 |
| Uzman | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 63 | 0 | 63 |

(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 | Yrd. Doçent | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Uzman | Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Hukuk Fakültesi | 12 | 10 | 16 | 2 | 23 | 0 | 63 |

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

### 4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

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

| Birim | Geldiği Ülke | Toplam |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

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

### 4.1.4.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 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 |
|---|---|---|
| | | |
| TOPLAM | | |

(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 |
|---|---|---|
| | | |
| TOPLAM | | |

(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 | GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /BİRİM |
|---|---|
| Dr. Öğretim Üyesi | Cumhur Başkanlığı Eğitim Akademisi |

| | |
|---|---|
| Dr. Öğretim Üyesi | Ankara Üniversitesi Deniz Hukuku Ulusal Araştırma Başkanlığı |
| Araş. Gör. Dr. | Kırgızistan Manas Üniversitesi Ankara Temsilciliği |
| TOPLAM | |

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 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 | YURTİÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI | GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....) |
|---|---|---|---|---|
| Profesör | Hukuk Fakültesi | KKTC | | Görevli |
| | | | Kayseri | Katılımcı |
| | | | Ankara | Görevli |
| Doçent | Hukuk Fakültesi | Avusturya<br>Fransa<br>Birleşik Krallık<br>Almanya<br>Azarbaycan<br>KKTC | Kayseri<br>Çanakkale | 4 Araştırma<br>İnceleme<br>4 Görevli<br>2 Katılımcı |
| Dr. Öğr. Üyesi | Hukuk Fakültesi | Almanya<br>Polonya<br>Endonezya<br>İspanya<br>İtalya<br>Türkiye<br>Yunanistan<br>Çin Halk Cumhur.<br>Libya<br>Hırvatistan<br>Mısır<br>Çin Halk Cumhuriyeti | İstanbul<br>Düzce<br>Malatya<br>Mersin<br>İskenderun<br>İstanbul | 11 Konferans<br>1 Araştırma<br>5 Konuşmacı<br>1 Bildiri<br>1 Panel |
| Öğr. Gör. Dr. | Hukuk Fakültesi | Hollanda<br>İtalya | İslanbul<br>Eskişehir | 2 Ders vermek<br>2 Konferans |
| Arş. Gör. | Hukuk Fakültesi | A.B.D.<br>İtalya<br>Almanya<br>İngiltere | Ankara<br>Antalya | 5 Konfecans<br>2 İnceleme<br>Araştırma<br>1 Dinleyici |
| TOPLAM | | | | 43 |

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 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 |
|---|---|---|---|
| Doç. Dr. | 40/a/b/c/d/ | 3 | 3 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 40/a/b/c/d/ | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 4 | 4 |

**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 Kanunun 31. maddesine göre ders saati ücretli görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

| UNVAN, ADI-SOYADI | GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 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 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| TOPLAM | | | |

(Bu tabloyu sadece Enstitüler dolduracaktır. )

2547 sayılı Kanunun 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 |
|---|---|---|
| Prof. Dr. Mustafa AVCI | Kırıkkale Üniversitesi | Hukuk Fakültesi |
| Dr. Öğr. Üyesi Samet TATAR | AYBÜ | 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 | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(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 | |
| Profesör | | | | | | | | | | | 1 | 11 | |
| Doç. Dr. | | | | | | | | | | | 4 | 6 | |
| Dr. Öğr. Üyesi | | | | | | | | | | | 5 | 11 | |
| Öğr. Gör. | | | | | | | | | | | 1 | 1 | |
| Ar. Gör. | | | | | | | | | | | 7 | 16 | |
| **Toplam Kişi Sayısı** | | | | | | | | | | | 18 | 45 | |
| **Yüzde (%)** | | | | | | | | | | | **28,57** | **71,43** | |

(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 | |
| Profesör | | | | | | 2 | | 1 | | 1 | 1 | 6 | 11 |
| Doç. Dr. | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 2 | | | 1 | 2 | 7 |
| Dr. Öğr. Üyesi | | 1 | 1 | 2 | 3 | 2 | 1 | 5 | | 1 | | | 15 |
| Öğr. Gör. | 1 | | | 1 | | | | | | | | | 2 |
| Ar. Gör. | 1 | 4 | 2 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | 23 |
| **Toplam Kişi Sayısı** | **3** | **5** | **4** | **12** | **7** | **9** | **1** | **8** | **0** | **2** | **2** | **8** | **63** |
| **Yüzde (%)** | **4,77** | **7,94** | **6,35** | **19,05** | **11,12** | **14.29** | **1,59** | **12,70** | **0** | **3,18** | **3,18** | **12,70** | **100** |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

## 4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

**Tablo 33: Birimlere Göre 2025 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 | | | | | | | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | | | | | | | | |
| Yabancı Diller Fakültesi | | | | | | | | |
| Dini İlimler Fakültesi | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 34: 2025 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 | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

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

| | 2023 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|---|---|---|
| Genel İdare Hizmetleri | 4 | 5 | 5 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıf | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetli | | | |
| **Toplam** | 4 | 5 | 5 |

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

**Tablo 36: 2025 Yılı İdari Personel Kadro Durumu**

| | Dolu Kadro Sayısı | | | Boş Kadro Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| | K | E | Toplam | |
| Genel İdare Hizmetleri | | | | |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıf | | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Yardımcı Hizmetli | | | | |
| **Toplam** | | | | |

(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 | 1 | 2 | 3,17 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | | |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | | | | |
| **TOPLAM** | **1** | **1** | **2** | **3,17** |

(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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2024 Yılı | 2025 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı | |
| Kişi Sayısı | | | 1 | 1 | | | 2 | 3 | 2 | 2 | 11 |
| Yüzde (%) | | | %20 | %16,6 | | | %40 | %50 | %40 | %36,6 | |

(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 | | | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 6 |
| Yüzde (%) | %16,6 | | | | %16,6 | | %16,6 | %16,6 | | %16,6 | | %16,6 | %100 |

(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 | | | | | 2 | | | 2 | 1 | 1 | | | 6 |
| Yüzde (%) | | | | | %33,3 | | | %33,3 | %16,6 | %16,6 | | | %100 |

(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 | | | | |
| TOPLAM | | | | |

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

**(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)**

**Tablo 42: 2025 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı**

| | Toplam |
|---|---|
| Emekli | |
| İstifa | |
| Ölüm | |
| Nakil | |
| Diğer | |
| TOPLAM | |

## 4.3. Sözleşmeli İdari Personel

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

| | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|---|---|
| Sözleşmeli İdari Personel | | | |
| TOPLAM | | | |

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 4.4. İşçiler

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

| İstihdam Durumu | 2023 Yılı | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|---|---|---|
| İşçi | | | |

(2025 Yılı verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 45: Geçici Personel**

| | İstihdam Durumu | Çalıştırılan Personel Sayısı |
|---|---|---|
| 2021 Yılı | Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci) | |
| | Geçici Personel (Stajyer öğr.) | |
| 2022 Yılı | Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci) | |
| | Geçici Personel (Stajyer öğr.) | |

(2025 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: 2024-2025 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları**

| Birim | 1.Öğretim | | | 2.Öğretim | | | TOPLAM | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fakülteler | T | K | E | T | K | E | T | K | E |
| Enstitüler | | | | | | | | | |
| ..... | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | |

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 47: Lisans Programları**

| Birim Adı: | |
|---|---|
| Sıra No | Program Adı |
| 1 | Hukuk Fakültesi %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 | 2024-2025 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları | | | | | | 2024-2025 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları | | | | | | 2024-2025 Mezun Olan Öğrenci Sayısı | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Yüksek Lisans | | | | Doktora | | Yüksek Lisans | | | | Doktora | | Yüksek Lisans | | | | Doktora | |
| | Tezli | | Tezsiz | | | | Tezli | | Tezsiz | | | | Tezli | | Tezsiz | | | |
| | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E | K | E |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Sadece Enstitüler tarafından doldurulacaktır.)

### 5.1.1.3. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

**Tablo 49: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

| Birimler | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II. Öğretim Toplamı | Yüzde* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | Top. | Sayı | |
| Hukuk Fakültesi | 29 | 44 | | | | 73 | | |
| TOPLAM | 29 | 44 | | | | 73 | | |

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

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

### 5.1.1.4. Engelli Öğrenci Sayıları

**Tablo 50: Engelli Öğrenci Sayıları**

| PROGRAMIN ADI | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lisans /Lisansüstü Programı | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | Top. | Erkek | Kız | |
| Hukuk Fakültesi | 1 | 2 | | | | | 1 | 2 | 3 |

* *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(%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(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 |
|---|---|---|---|---|
| | | Kız | Erkek | |
| Hukuk Fakültesi | Azerbaycan | 1 | 1 | 2 |
| Hukuk Fakültesi | Fransa | | 1 | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Urdun | 1 | | 1 |
| Hukuk Fakültesi | Türkmenistan | 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 | | | | | | |
| Enstitüler | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

(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 | 2024-2025 | | | 2024-2025 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Çift Anadal | Yandal | Toplam | Çift Anadal | Yandal | Toplam |
| Hukuk Fakültesi | 0 | 4 | | 0 | 4 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOPLAM | 0 | 4 | | 0 | 4 | |

## 5.1.1.9. Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

**Tablo 55 : Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı**

| Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı | Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı | TOPLAM |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

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

## 5.1.1.10.Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Saylıları

**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 | | 2025 YILI DOLULUK ORANI (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| | KIZ | ERKEK | KIZ | ERKEK | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 5.1.4.Beslenme Hizmeti

**Tablo 59: Beslenme Hizmeti**

| YEMEK HİZMETİ SUNULAN MERKEZLER | YEMEK ADEDİ | |
|---|---|---|
| | PERSONEL | ÖĞRENCİ |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 5.1.5. : Kültürel Faaliyetleri

**Tablo 60: Kültürel Faaliyetleri**

| Etkinlik Adı | Sayısı | Katılımcı Sayısı |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

(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 | | | |
| **TOPLAM** | | | |

(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 | 2024-2025 | 2024-2025 |
|---|---|---|---|
| Giden Öğrenci | Öğrenin | | |
| | Staj | | |
| TOPLAM | | | |
| Gelen Öğrenci | Öğrenin | | |
| | Staj | | |
| TOPLAM | | | |

( Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

**Tablo 63: Erasmus Kapsamında 2025 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler**

| Birim | Anlaşma Yapılan Ülke | Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

( 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) |
|---|---|---|---|---|
| 2023 | 1 | | | |
| 2024 | 0 | | | |
| 2025 | 0 | | | |
| TOPLAM | 1 | | | |

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

**Tablo 65: Bilimsel Araştırma Projeleri**

| Proje Türü | Desteklenen Toplam Proje Sayısı | Tamamlanan Proje Sayısı | 2025 Yılına Devreden Proje Sayısı | İptal Proje Sayısı |
|---|---|---|---|---|
| Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı | 1 | | 1 | |
| TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı | 1 | | 1 | |
| Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (SANTEZ) | | | | |

(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 | | | |
| .... | | | |
| TOPLAM | | | |

(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 Fakültesi | 7 | 5 | 5 | 34 |
| | | | | |
| **TOPLAM** | 7 | 5 | 5 | 34 |

(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 |
|---|---|---|---|
| Giden | Öğretim Elemanı | Ders Verme | |
| | 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 Yayınlara Özendirme | | AB Bilimsel Araştırma Çerceve Programı | | Bilim Ödülü | | Bilim Teşvik Ödülü | | Doktara 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

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

| Eğitimin Adı | Eğitim Süresi | Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

(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 gerçekleşmelerine 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) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) | Alım Sayısı | İhalelerin Tutarı (TL) |
| Mal Alımı (03.2-03.7-06.1) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hizmet Alımı (03.5) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | | |

(İhale yapan birimler tarafından dolduracaktır.)

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2025 yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin arttırılması 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 yönetimsel 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

## 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 gerçekleşmeleri 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 2025 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 | 2025 YILI KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜLEN | YILSONU ÖDENEĞİ | TOPLAM HARCAMA | HARCAMA ORANI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | GENEL KAMU HİZMETLERİ | | | | | | |
| 02 | SAVUNMA HİZMETLERİ | | | | | | |
| 03 | KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ. | | | | | | |
| 05 | DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ. | | | | | | |
| 09 | EĞİTİM HİZMETLERİ | | | | | | |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | |

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

**Tablo 84: 2025 Yılı Uygulama Sonuçları**

| 2025 Yılı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FONKSİYONEL | KBÖ | EKLENEN | DÜŞÜLEN | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA | KALAN |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| BİRİM TOPLAMI | | | | | | |

## 1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleşmelere 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**

| | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|---|---|
| DÖNER SERMAYE GELİRLERİ | | |
| A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri | | |
| a) Faaliyet Gelirleri | | |
| b) Faaliyet Dışı Gelirler | | |
| B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri | | |
| a) Faaliyet Gelirleri | | |
| b) Faaliyet Dışı Gelirler | | |
| DÖNER SERMAYE GİDERLERİ | | |
| A) Hastane Döner Sermaye Giderleri | | |
| 1) Cari Giderleri | | |
| a) Personel Giderleri | | |
| b) Hizmet Alımı Giderleri | | |
| f) Diğer Cari | | |
| 2) Yatırım Giderleri | | |
| 3) Transfer Giderleri | | |
| B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri | | |
| 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**

| | Faaliyet Türü | Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı | | | Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Ulusal | | Uluslararası | | |
| | | Ulusal | Uluslararası | TOPLAM | Akademik Personel | İdari Personel | Akademik Personel | İdari Personel | TOPLAM |
| Hukuk Fakültesi | Sempozyum ve Kongre | 2 | | 2 | 10 | | | | 10 |
| | Konferans | | | | 2 | | | | 2 |
| | Panel | 1 | | 1 | 2 | | | | 2 |
| | Seminer | | | | 1 | | | | 1 |
| | Söyleşi | 1 | | 1 | 1 | | | | 1 |
| | Konser | | | | | | | | |
| | Sergi | | | | | | | | |
| | Teknik Gezi | | | | | | | | |
| | Eğitim Semineri | | | | | | | | |
| | Çalıştay | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | |
| | **TOPLAM** | **4** | | **4** | **16** | | | | **16** |

(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 | | 2024 Yılı | 2025 Yılı | ARTIŞ / AZALIŞ |
|---|---|---|---|---|
| SCI, SSCI, AHCI | | 0 | 0 | 0 |
| SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER | | 1 | 1 | 0 |
| DİĞER HAKEMLİ DERGİLER | ULUSAL | 3 | 3 | 0 |
| | ULUSLARARASI | 0 | 1 | 1 |
| | **TOPLAM** | **3** | **4** | **1** |
| DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER | ULUSAL | 0 | 1 | 1 |
| | ULUSLARARASI | | | |
| | **TOPLAM** | **0** | **1** | **1** |
| BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP | ULUSAL | 8 | 6 | -2 |
| | ULUSLARARASI | 12 | 1 | -11 |
| | **TOPLAM** | **20** | **7** | **-13** |
| KİTAP | YURTDIŞI | 1 | 0 | -1 |
| | YURTİÇİ | 9 | 7 | -2 |
| | **TOPLAM** | **10** | **7** | **-3** |
| TEZLER | YÜKSEK LİSANS | 4 | 5 | +1 |
| | DOKTORA | 1 | 3 | +2 |
| | **TOPLAM** | **5** | **8** | **+3** |
| ÇEVİRİ | KİTAP | 1 | 0 | -1 |
| | MAKALE | 3 | 0 | -3 |
| | **TOPLAM** | **4** | **0** | **-4** |
| **YAYIN TOPLAMI** | | **39** | **28** | **-11** |

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo 89: Akademik Personelin 2025 Yılında Aldığı Ödüller**

| | Birim Adı | |
|---|---|---|
| S.N. | 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: 2025 Yılı Yürürlükte Olan İkili Anlaşmalar Tablosu**

| Ülke adı | Üniversite adı | İmza /Yürürlülük 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**

| Projeler | Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2025 Yılı (Rapor Yılı) | | | | | | |
| | Önceki Yıldan 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 | | | | | | | |
| **TOPLAM** | | | | | | | |

(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) | | | |
| ….. | | | |
| **TOPLAM** | | | |

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

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

| Birim | 2024 Yılı | 2025 Yılı |
|---|---|---|
| Siyasal Bilimler Fakültesi | | |
| Dini İlimler Fakültesi | | |
| Hukuk Fakültesi | | |
| Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi | | |
| Yabancı Diller Fakültesi | | |
| ……. | | |
| **TOPLAM** | | |

(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: 2025 Eğitim Sektörü Projeleri**

| Proje No | Proje Adı | Başlama Tarihi | 20.. Yılı Bütçesi (TL) | Gerçekleşen Fiili Harcama (TL) | Açıklama |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

**Tablo 96: 2025 Diğer Projeler**

| Proje No | Proje Adı | Başlama Tarihi | 2025 Yılı Bütçesi (TL) | Gerçekleşen Fiili Harcama (TL) | Açıklama |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

## 2 – Performans Sonuçları Tablosu

Bu bölümde biriminizin 2025 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: Performans Sonuçları Tablosu**

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

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

| Amaç | SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | Öğrencilere araştırma projelerine daha fazla katılım fırsatı sunarak öğrenme deneyimini zenginleştirmek. | | | | |
| | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan varsa Sorunlar/Zorluklar nelerdir? |
| PG1.1.2 Öğrenci başına düşen araştırma amaçlı mekan büyüklüğü | 0,37 | 0,4 | | | |
| PG1.1.3 Öğrencilerin katıldığı bilimsel etkinlik sayısı | 108 | 135 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Öğrencilerin bilimsel çalışma ve projelere ilgisinin düşük olması<br>• Araştırma maliyetlerinin artması<br>• Araştırma mekânlarının yetersiz veya uygun olmaması<br>• Sosyal Bilimler alanında araştırma yeteneğinin Üniversite genelinde düşük olması | | | | |

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

| Amaç | SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | Öğretim kadrosu ve araştırmacılar arasındaki iş birliğini artırarak bilimsel araştırmalar yapmak, araştırmaları teşvik etmek ve araştırma yetkinliğini artırmak | | | | |
| | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG1.2.4 Yenilik Enstitüsü bünyesinde SBB YÖK-Üniv. İş birliği ile kabul edilen proje sayısı | 0 | 3 | | | |

| | |
|---|---|
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Öğretim üyelerinin ders yüklerinin fazlalığı nedeniyle bilimsel araştırmalara ayrılan zamanın yetersiz kalması<br>• SBB, YÖK ve üniversiteler arasında iş birliği yapma konusunda yaşanan bürokratik engeller<br>• Sosyal Bilimler alanında araştırma yapabilme yeteneğinin Üniversite genelinde düşük olması<br>• Bilimsel Araştırma Projeleri destekli projelere yönelen araştırmacı sayısının yetersiz olması<br>Öğretim kadrosu üyeleri ve araştırmacılara araştırma becerileri, proje yönetimi ve etik konularında yeterli eğitim ve destek sağlanmaması |

## Tablo 97-3: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | Üniversite araştırma faaliyetlerinin tanıtımını ve markalaşmasını güçlendirerek yüksek kaliteli araştırmalar yaparak üniversiteyi ulusal ve uluslararası sıralamalarda yükseltmek | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG1.3.4 TÜBITAK tarafından verilen ulusal ve uluslararası proje sayısı | 1 | 1 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Uluslararası akademik toplantılara katılımda destek yetersizliği<br>• Tanıtım bütçesinin yetersizliği<br>• Nitelikli, yayın açık erişim ücretlerinin Üniversite tarafından karşılanmaması<br>• Hakemli dergilere yayın gönderme ve kabul süreçlerinde yaşanan gecikmeler<br>• Uluslararası iş birlikleri için yeterli finansmanın sağlanamaması | | | | |

## Tablo 97-4: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | A2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTTIRMAK | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | H2.2 Eğitim-öğretim programlarının sayısını arttırmak | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG 2.2.4. Online/ hibrit verilen ders sayısı | 69 | 90 | | | |
| PG 2.2.5.Akredite edilen program/ Anabilim dalı sayısı | 3 | 6 | | | |
| PG 2.2.6. Açılan Disiplinler arası lisansüstü program sayısı | 49 | 50 | | | |

| | |
|---|---|
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Öğretim üyesi sayısının yetersiz olması<br>• Sektör ihtiyaçlarına uygun program tespit etme konusunda karşılaşılabilecek güçlükler<br>• Mevcut akreditasyon koşul ve süreçlerinin tamamlanmasının uzun zaman alması. |

## Tablo 97-5: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | A2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTTIRMAK | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | H2.3 Eğitim-öğretim programlarındaki öğrencilerin niteliklerini geliştirmek | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG 2.3.3. Öğrencilerin kayıtlı oldukları program dışındaki diğer programlardan alabildikleri ders sayısı | 165 | 168 | | | |
| PG 2.3.4. Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı | 11 | 12 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Bütçe yetersizliği<br>• Fiziki alt yapının artan öğrenci sayısına göre yetersiz kalması<br>• Öğretim üyesi sayısının yetersizliği | | | | |

## Tablo 97-6: Performans Sonuçları Tablosu

| Amaç | A2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTTIRMAK | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Hedef | H2.5 Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim kapasitesini plan dönemi sonuna kadar artırmak. | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG 2.5.1. Eğitimin program süresinde bitirilme oranı (%) | 80% | 84.60% | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • YÖK onayı<br>• Öğretim üyesi sayısında azalış ya da artış olması<br>• Öğrenci sayısında meydana gelen azalış ya da artışlar.<br>• Ön lisans ve lisans programındaki öğrenci sayısının hedeflenenden düşük ya da yüksek olması | | | | |

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Amaç | A3. TÜM PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİ İÇERİSİNDE ÇEVRESEL, KÜLTÜREL VE SOSYAL GELİŞMEYE DESTEK VEREREK TOPLUMSAL SORUMLULUK ANLAYIŞINI GÜÇLENDİRMEK. | | | | |
| Hedef | H.3.1 Toplumsal sorumluluk çerçevesinde farklı kesimlere yönelik çalışmalar yapmak | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG 3.1.4: Uluslararası Sempozyum, Kongre ve Sanatsal Sergi Sayısı | 11 | 12 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Hayat boyu öğrenme kültürü konusunda toplumsal farkındalığın yetersiz olması<br>• Öğretim üyesi ve öğrencilerin ilgisinin yetersiz kalması<br>• Sosyal *sorumluluk* projelerinin topluma aktarılmasında kanalların yetersiz kalması | | | | |

**Tablo 97-8: Performans Sonuçları Tablosu**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Amaç | A3. TÜM PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİ İÇERİSİNDE ÇEVRESEL, KÜLTÜREL VE SOSYAL GELİŞMEYE DESTEK VEREREK TOPLUMSAL SORUMLULUK ANLAYIŞINI GÜÇLENDİRMEK. | | | | |
| Hedef | H.3.2 Mezunlarla, dezavantajlı gruplarla etkileşim, çevreye duyarlılık ve sürdürülebilirlik bağlamında gerçekleştirilen faaliyetlerin sayısını plan dönemi sonuna kadar artırmak. | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
| PG 3.2.4. Çevre duyarlılığına ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı | 2 | 3 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Etkinlikler için gerekli kurumsal desteğin yeterince sağlanamaması<br>• Mezun Bilgi Sisteminde kayıtlı iletişim bilgilerinin güncel olmaması durumunda mezunlara ulaşılamaması | | | | |

**Tablo 97-9: Performans Sonuçları Tablosu**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Amaç | A4. TOPLUMUN FARKLI KESİMLERİ İLE İŞBİRLİĞİ İÇERİSİNDE GİRİŞİMCİ VE PROJE ODAKLI ÇALIŞMAYI BENİMSEYEREK SOSYAL İNOVASYONU DESTEKLEMEK VE GÜÇLENDİRMEK | | | | |
| Hedef | H.4.1 Sosyal Bilimlere katkı sağlayacak inovasyon amaçlı faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar artırmak. | | | | |
| Sorumlu Birim | Enstitüler | | | | |
| Performans Göstergeleri | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemindeki Yılsonu | İzleme Dönemindeki Biriminize ait | Ölçüm yöntemi / Ölçüm | Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan |

| | | Hedeflenen Değer (2025 Yılı) | Gerçekleşme Değeri (2025 yılı) | yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir? | Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir? |
|---|---|---|---|---|---|
| PG 4.1.1 Girişimcilik yarışması sayısı | 1 | 2 | | | |
| PG 4.1.2 Dijitalleşme ve yapay zeka temalı ders sayısı | 28 | 33 | | | |
| PG 4.1.5. Yaratıcı endüstriler temalı faaliyet sayısı | 8 | 11 | | | |
| Hedefe Ait Öngülen Riskler | • Sosyokent için fiziki, mali ve teknik yetersizlikler.<br>• Sosyokent ile ilişkili araştırma altyapısının kurulması ve geliştirilmesinde yaşanabilecek muhtemel zorluklar.<br>• Girişimcilik projelerini diğerlerinden ayıran özendirici bir mekanizma eksikliği | | | | |

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 yönlere yer vermeyen birimler Üniversitemiz 2025 – 2029 Stratejik Planında bulunan güçlü ve zayıf yönlere 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; **2025** yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjonktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre **2025** yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.

## VI – EKLER

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

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

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

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.