



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı

GÜNLÜ EVRAK

Sayı : E-87702794-809.04-93
Konu : Kesin Hesap

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinin birinci fıkrasında, üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Fakültemiz 2020 yılı Birim Faaliyet Raporu şablon üzerinde doldurularak ilişkide sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim

Prof.Dr. Yusuf KADERLİ
Dekan V.

Ek:2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BE84KAMP0 Pin Kodu : 60302

Belge Takip Adresi : <https://ebys.adu.edu.tr/enVision/Dogrula/84KAMP0>

Adres: İsabeyli Yerleşkesi, İsabeyli Beldesi Nazilli/AYDIN
Telefon: 0256 347 70 11 Faks: 0256 347 7016
e-Posta: nazilli@adu.edu.tr Web: akademik.adu.edu.tr/fakulte/nazilliiibf/
Kep Adresi: adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Timur Karadağlı
Unvanı: Teknisyen
Tel No: 3477011





**T.C.
ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**

**NAZİLLİ İKTİSADİ VE İDARİBİLİMLER
FAKÜLTESİ**

**2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

HAZIRLAYANLAR (*)	
Adı Soyadı	İrtibat Tel
Timur KARADAĞLI (Taşınır Kayıt)	6721
İsmail ÇETİN (Öğrenci İşleri)	6723
Hacı Ahmet KARAKOÇ (İdari ve Mali İşler)	6719
Gülderen KARAKUŞ (Yazı İşleri-Personel Özlük)	6718
(*) Bu bilgi, verilerle ilgili geri dönüş gerektiği durumlarda, doğrudan ilgili kişi/kişilerle irtibata geçebilmek amacıyla istenmektedir.	

[OCAK 2020]

İçindekiler

Birim Yöneticisinin Sunuşu

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C- DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- FIRSATLAR

C- ZAYIF YÖNLER

D- TEHDİTLER

E- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Nazilli İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 1993 yılında öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlamıştır.

2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında Sümer Kampüsten taşınarak İsabeyli Yerleşkesindeki yeni binasında Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

Misyon ve Vizyon doğrultusunda İktisat, İşletme, Maliye, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Uluslararası İlişkiler, Çalışma Ekonomisi Endüstri İlişkiler ve Uluslararası Ticaret ve Finansman bölümlerinin birinci ve ikinci öğretimi ile Sosyal Hizmet Bölümünün birinci öğretimiyle Eğitim-Öğretimi sürdürmekte olup ayrıca Ekonometri bölümü mevcuttur.

İçerikte birime ilişkin genel bilgiler, yapılan faaliyet ve kapasite değerlendirilmesi yapılarak önerilere yer verilmiştir.

Prof. Dr. Yusuf KADERLİ
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

Nazilli İ.İ.B.F. mevcut mevzuat çerçevesinde, bölgesel ve ulusal iktisadi atılımı gerçekleştirecek araştırmalar yapmayı, üstün nitelikli yönetici adayı bireyler yetiştirmeyi ve bilimsel araştırma alanındaki üretimi toplum yararına sunmayı görev edinmiştir.

Vizyon

Paydaşlarımızın katılımı ile birlikte bölgesel sorunları ve öğrenci beklentilerini belirleyerek, Ege Bölgesinde öncü İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinden biri olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

(Bu başlık altında, birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatına yer verilecektir.)

Fakültemiz 11 Temmuz 1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan kararla kurulmuştur.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

(Bu başlık altında, birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecektir.)

Fakülteler Dekan, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu; Enstitüler Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu; Yüksekokullar Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu’nun mevzuatta sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verecektir.)

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

(Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunduğu hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında bilgiler yer alacak ve bunlara ilişkin Birim politikasına yer verilecektir.)

1- Fiziksel Yapı

Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Açık Alan Miktarı (m ²)	Kapalı Alan Miktarı (m ²)
NAZİLLİ İ.İ.B.F.	115.000	27.000

1.1- Eğitim Hizmeti Alanları

1.1.1- Amfi ve Sınıflar

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Amfi (adet)			19				19
Sınıf (adet)		8					8

1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Bilgisayar Laboratuvarı (adet)		1					1
Diğer Laboratuvarlar (adet)	1						1

1.2- Sağlık Hizmeti Alanları

Birim (Ünite, Servis vb.)	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Revir	1	30
TOPLAM	1	30

1.3- Sosyal Alanlar

1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	300	300
Kafeterya			

1.3.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci-Personel Yemekhanesi	1	300	150

1.3.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)		
			Bayan	Bay	TOPLAM
Misafirhane					

1.3.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)		
			Bayan	Bay	TOPLAM
Öğrenci Yurdu					

1.3.5- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisi	1	260	
Açık Spor Tesisi	1	430	
Kapalı Spor Salonu			

1.3.6- Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Toplantı Salonu (adet)	1						1
Konferans Salonu (adet)						1	1

1.3.7- Dinlenme Tesisleri (Sosyal Tesisler)

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Dinlenme Tesisleri			

1.3.8- Öğrenci Toplulukları

	Sayısı	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Öğrenci Toplulukları	1	20

1.3.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Mezun Öğrenciler Derneği		

1.4- Personel Hizmet Alanları

1.4.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	76	1192	83

1.4.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	3	100	11
Çalışma Odası	16	732	16
TOPLAM			

1.5- Okul Öncesi Alanları

	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu		

1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Ambar	3	355
Arşiv	1	33
Atölye	1	20

1.7- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Sayısı	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıt Sayısı	TOPLAM
Minibüs	1		1
TOPLAM			1

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Bu başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına, kütüphane kaynaklarına yer verilecektir. Tüm bilgi ve teknoloji kaynak bilgileri için 31.12.2015 tarihindeki rakamlar esas alınacaktır.)

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	201
Taşınabilir Bilgisayar	86
TOPLAM	287

3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	6700
Basılı Periyodik Yayın	41
Elektronik Yayın	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Projeksiyon	28
Tepegöz (slayt cihazı)	2
Barkot okuyucu	1
Baskı makinesi	2
Fotokopi makinesi	3
Faks	3
Fotoğraf makinesi	1
Kamera	2
Televizyon	12
Yazıcı	110
Tarayıcı	5
Müzik Seti	1
DVD cihazı	1
Optik okuyucu	2
Akıllı tahta	1

4- İnsan Kaynakları

Birim Personel Durumu

STATÜ	Sayı (Kişi)
AKADEMİK PERSONEL	73
İDARİ PERSONEL (657;4/A - MEMUR)	24
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (657;4/B)	
GEÇİCİ PERSONEL (657;4/C)	
İŞÇİLER (657;4/D)	
HİZMET ALIMI YOLUYLA ÇALIŞTIRILAN GÖREVLİLER (ŞİRKET ELEMANI)	4
TOPLAM	101

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	11
Doçent	12
Doktor Öğretim Üyesi	23
Öğretim Görevlisi	2
Okutman	
Araştırma Görevlisi	25
Uzman	
TOPLAM	73

4.1.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
TOPLAM	

4.1.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayı (Kişi)
TOPLAM			

4.1.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite
Arş.Gör.	NAZİLLİ İ.İ.B.F. S.B.K.Y.	ANKARA ÜNİV.
Arş.Gör.	NAZİLLİ İ.İ.B.F. S.B.K.Y.	HACI BAYRAM VELİ
Arş.Gör.	NAZİLLİ İ.İ.B.F. S.B.K.Y.	ANKARA ÜNİV.
Arş.Gör.	NAZİLLİ İ.İ.B.F. ULUS.İLİŞ.	ANKARA ÜNİV.
Arş.Gör.	NAZİLLİ İ.İ.B.F.	ANKARA ÜNİV.

4.1.5- Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Üniversite	Üniversitemizde Çalıştığı Birim

4.1.6- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	5	11	14	4	15	24	73
Yüzde	%7	%15	%19	%6	%20	%33	%100

4.1.7- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		6	17	11	25	14	73
Yüzde		%8	%21	%15	%34	%19	%100

4.1.8- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Bayan	Bay	TOPLAM
Profesör	5	6	11
Doçent	5	7	12
Doktor Öğretim Üyesi	9	14	23
Öğretim Görevlisi	-	2	2
Okutman	-	-	-
Araştırma Görevlisi	7	18	25
Uzman	-	-	-
TOPLAM	26	47	73

4.2- İdari Personel (657; 4/A - Memur)

4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Sayı (Kişi)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	17
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3
TOPLAM	22

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	5	1	11	1	22
Yüzde	% 18	%22	%5	%50	%5	%100

4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	3	2	4	3	7	22
Yüzde	%14	%14	%9	%17	%14	%32	%100

4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	1	5	1	7	6	22
Yüzde	%9	%5	%22	%5	%32	%27	%100

4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Bayan	Bay	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7	10	17
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1		-
Teknik Hizmetler Sınıfı		2	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3		3
TOPLAM			22

4.2.6- Engelli İdari Personel

Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı			
Hizmet Sınıflandırması	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı		1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			-
Teknik Hizmetler Sınıfı			-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			-
TOPLAM			1

Engelli İdari Personel Özür Oranı			
Özür Oranı	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
40-60		1	1
61-80			-
81-100			-
TOPLAM		1	1

Engelli İdari Personel Özür Grubu			
Özür Grubu	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
Görme			-
İşitme			-
İşitme ve Konuşma			-
Zihinsel			-
Ortopedik		1	1
Konuşma			-
Diğer			-
TOPLAM		1	1

4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

4.3.1- Sözleşmeli Personelin Pozisyonu

Pozisyon	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
Teknik Hizmetler		1
TOPLAM		1

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı			1			1
Yüzde						

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1				1
Yüzde							

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1				1
Yüzde							

4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	1
Yüzde			100

4.4- Geçici Personel (657; 4/C)

4.4.1- Geçici Personel Sayısı

	Sayı (Kişi)
Geçici Personel (657; 4/C)	

4.4.2- Geçici Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.4.3- Geçici Personelin Hizmet Süreleri

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.4.4- Geçici Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Yüzde							

4.4.5- Geçici Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı			
Yüzde			

4.5- Sürekli İşçiler (657; 4/D)

4.5.1- Sürekli İşçi Sayısı

	Sayı (Kişi)
Sürekli İşçiler (657; 4/D)	4

4.5.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	2				4
Yüzde						

4.5.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			2	1		1	4
Yüzde							

4.5.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1		3		4
Yüzde							

4.5.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	2	4
Yüzde			

4.6- Hizmet Alımı Yoluyla Çalıştırılan Görevliler (Şirket Personeli)

	Sayı (Kişi)
Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan görevliler (Şirket personeli)	

4.7- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

	Sayı (Kişi)
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	21

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

	2019-2020		
	Bayan	Bay	TOPLAM
Mezun olan öğrenci sayısı	847	621	1469

5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

	2019-2020			
	Kendi İsteğiyle	Yatay Geçişle	Diğer Nedenlerle	TOPLAM
Ayrılan öğrenci sayısı	185	62	--	247

5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

	2019-2020		
	Yatay Geçişle	Dikey Geçişle	TOPLAM
Gelen öğrenci sayısı	48	63	118

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
2018-2019	695	784	%120

5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

	2018-2019	2019-2020
Öğrenci Sayısı	6114	5172

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayısı

	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
2018-2019	545	242	85	872

5.1.7- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

	Toplam Öğrenci Sayısı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci İçindeki Oranı (%)
2018-2019	6943	5	% 0,0007

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	II. Öğretim Öğrenci Sayısı	TOPLAM
2019-2020	3189	1983	5172

5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2019-2020	2460	2712	5172

5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2019-2020	2	3	5

5.1.11- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2019-2020	10	46	56

5.2- Sağlık Hizmetleri

(Bu bölümde birim tarafından sunulan sağlık hizmetleri hakkında bilgilere (Genel Tanıtım, Fiziki Durum, Personel Sayısı, Olanak ve Hizmetler, Faaliyetler vb.) yer verilecektir.)

5.3- Diğer Hizmetler

(Birim tarafından 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetlere bu bölümde yer verilecektir.)

- Yemek Hizmeti
- Anaokulu Hizmeti
- Öğrencilere Verilen Hizmetler
 - Burs Verilen Öğrenci Sayısı
 - 2020 yılında yemek bursu verilen öğrenci sayısı= 70

- 2020 Yılı Çalışan Öğrenci Sayısı
- 2020 yılında kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenci sayısı = 20
- 2020 Yılında Öğrenci Kulübü ve Topluluklara Üye Olan Öğrenci Sayısı
- Sosyal ve Kültürel Hizmetler
- Spor Hizmetleri
- Barınma Hizmetleri gibi.

5.3.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

(Birimin düzenlediği sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere ilişkin genel açıklamalara (tanıtımı, amacı vb.) yer verilecektir.)

5.3.1.1- Öğrenci Toplulukları

(Öğrenci topluluklarına ilişkin genel açıklamalara (tanıtımı, amacı vb.) yer verilecektir.)

Topluluk Adı		Üye Sayısı
1		
2		
3		

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Bu başlık altında, birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi ve sonrası kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmelere, idare nezdinde gerçekleştirilen iç ve dış denetim faaliyetleri de belirtilerek, denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile varsa bu çerçevede birim tarafından alınan/alınması gereken tedbirlere yer verilecektir.)

D- DİĞER HUSUSLAR

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konulara özet olarak yer verilecektir.)

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

(Bu başlık altında, birimin stratejik planında belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine yer verilecektir.)

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

(Bu başlık altında, birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politikalarına ve bu politikalardan hangilerine öncelik verildiğine yer verilecektir.

Ayrıca kalkınma planlarında ve yıllık programlarda birimi ilgilendiren politika ve öncelikler de bu bölümde yer alacaktır.)

C- DİĞER HUSUSLAR

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konulara yer verilecektir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

(Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilere bu başlık altında yer verilecektir.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesinin (c) bendi gereğince Mali Bilgiler başlığı altında;

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

İç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2019 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2019 Yılsonu Ödeneği (TL)	2019 Yılı Toplam Harcama (TL)
01. Personel Giderleri			6.814.255,54
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			1.375.403,06
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri			292.623,05
05. Cari Transferler	--	--	--
06. Sermaye Giderleri	--	--	--
GENEL TOPLAM			8.482.281,65

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	Gerçekleşme Toplamı (TL)
	--
GELİRLER TOPLAMI	--

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilecektir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Yapıldı ise birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilecektir.)

4- Diğer Hususlar

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

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesinin (c) bendinin 2'nci fıkrası uyarınca bu başlık altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilecektir.)

- Üniversitemizin 2015 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri bu başlık altında, performans programında sorumlu oldukları performans hedefi uyarınca yürüttükleri faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verecektir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

1.1.1.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Çalıştay	
Kongre	
Sempozyum	
Konferans	11
Panel	2
Seminer	3
Açık Oturum	
TOPLAM	16

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

1.1.2.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Teknik Gezi	
TOPLAM	

1.1.3- Sportif Faaliyetler

1.1.3.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen

Faaliyet Türü	Sayısı
Turnuva	

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
Uluslar arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	
25	28	17	3	3	76

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum	Aldığı Ödül

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

1.4.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje
DPT				
TÜBİTAK		1	586.985 TL.	DEVAM
SAN-TEZ				
AB				
BAP		11	399.494,98 TL.	DEVAM
Diğer				
TOPLAM		12	986.479,90 TL.	

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Üniversitemizin 2015 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri performans programında yer alan performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna, kullanılan kaynak miktarına, meydana gelen sapmalara ve bunun nedenlerine yer verecektir.)

Tablo: Performans hedefinin izlenmesi ve değerlendirmesi

Yıl/Dönem	2020
İdare Adı	38.34.643- NAZİLLİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Amaç	
Hedef	
Performans Hedefi	
AÇIKLAMA	

Sıra	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme					Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif			
1	Personel Başına Düşen Telefon Maliyeti		10,00	8,50	8,50	8,50	8,50	8,50	%85		
2	Kapalı Alan Başına Düşen Su Maliyeti/TL		0.20	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	%75		
3	Kapalı Alan Başına Düşen Isıtma Maliyeti/TL		3,00	2,75	2,50	3,00	3,5	2,93	%98		
4	Kapalı Alan Başına Düşen Aydınlatma Maliyeti/TL		2,00	1,60	1,60	1,00	1,80	1,50	%75		
5	Yurtiçi Görevlendirme Sayısı/adet		10	1	1	2	1	1,25	%50		
6	Yurtdışı Görevlendirme Sayısı/Adet		0	0	0	0	0	0	%00		
7											

Değerlendirme	
---------------	--

Tablodaki bilgiler 2019 yılına aittir. 2020 yılına ait bilgiler İdari ve Mali İşler Bürosundan temin edilememiştir. Bilgi için Dahili 6799 aranabilir.

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilecektir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıkta yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesinin (ç) bendi uyarınca bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin üstün ve zayıf yönlerine, faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.)

A- GÜÇLÜ YÖNLER

(Birim Stratejik Planında belirlenmiş olan güçlü yönler belirtilip; faaliyet dönemi içerisinde bunlarda meydana gelen değişikliklere, güçlü yönleri muhafaza edebilmek için alınan önlemlere yer verilecektir.)

B- FIRSATLAR

(Birim Stratejik Planında belirlenmiş olan fırsatlar belirtilip; faaliyet dönemi içerisinde bunlarda meydana gelen değişikliklere yer verilecektir.)

C- ZAYIF YÖNLER

(Birim Stratejik Planında belirlenmiş olan zayıf yönler belirtilip; faaliyet dönemi içerisinde bunlarda meydana gelen değişikliklere, zayıf yönlerin iyileştirilmesi için yapılan çalışmalara yer verilecektir.)

D- TEHDİTLER

(Birim Stratejik Planında belirlenmiş olan tehditler belirtilip; faaliyet dönemi içerisinde bunlarda meydana gelen değişikliklere, tehditleri giderebilmek için yapılan çalışmalara yer verilecektir.)

E- DEĞERLENDİRME

(Birimin hedeflerine ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasitesi gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesine,

Birimin güçlü ve zayıf yönleri, yılı faaliyet sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkanları ve beklentiler göz önüne alınarak, birimin gelecek yıllarda hedef ve faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilecektir.)

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesinin (d) bendi uyarınca bu bölümde, faaliyet yılı sonuçları ile ekonomik koşullar; bütçe imkanları ve beklentiler göz önüne alınarak, birimin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir.)