

2015 YILI

KIRKLARELİ  
ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ  
BİLİMLER FAKÜLTESİ  
FAALİYET

RAPORU

## İÇİNDEKİLER

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

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

**(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “..... Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.)**

Günümüz dünyası bilgi çağını yaşıyor. Bugün üniversite tercihi yapma aşamasına gelen öğrenciler bilgi çağının ne anlama geldiğini en iyi anlayan yaş grubudur.

Yakın geçmişte ağır ve çok büyük bilgisayarlar kullanılırken gittikçe küçülen ve küçüldükçe hızı artan bilgisayarlar kullanmaya, disket, CD, USB derken artık birkaç TB'lik belleklerde sevdiğimiz müzik parçalarını, filmleri, kitapları yanımızda taşımaya başladık. Diğer taraftan ulaşımda yaşanan gelişmeler hem ülkemizin uzak illerini hem de ülkeleri birbirlerine yaklaştırdı, böylece dünya gittikçe küçüldü. Bilgiye ulaşmak da lüks olmaktan çıktı.

Genç bir fakülte olan Kırklareli Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi yaşadığımız bu çağın gereksinim duyduğu gençleri yetiştirmek üzere faaliyete geçmiştir. Amacımız genç, dinamik öğretim üyelerimiz ve sürekli güncellenen ders programları ile öğrencilerimize öğretim vermek ve dünya ülkelerindeki yaşlıları ile rekabet edebilecek özgüvene sahip bireyler yetiştirmektir.

Üniversitemizin Avrupa ile sınır komşusu olması bize bu konuda büyük bir avantaj sağlıyor. Üniversitemiz komşu Balkan ve Avrupa Ülkelerinin Üniversiteleri ile yakın ilişkiler geliştirmiş ve bu ülkelerden öğrenci kabul etmeye başlamıştır. Ayrıca fakülte olarak ERASMUS programına büyük önem veriyor bu program ile yurt dışına öğrenci gönderiyoruz.

Biz fakülte olarak şuna yürekten inanıyoruz: Öğrencilerimiz dünyaya ne kadar açılabilirlerse pek çok alanda diğer ülkelerin öğrencilerinden daha nitelikli olduklarını görme fırsatı bulacaklardır.

**Prof.Dr. Mustafa AYKAÇ**

**Dekan V.**

**İmza**

## I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır./ İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Misyonunu yazılır)

Fakültemiz akademik bilgi üretmeyi, uygulamayı ve yaymayı ilke edinmiş, bölge ve ülke kalkınmasına katkı sağlayacak güncel bilgilere sahip, küresel rekabet ortamında kamu ve özel sektörün gereksinimlerine uygun nitelikleri taşıyan, kültürel ve evrensel değerlere bağlı, girişimci, üretken, sorgulayıcı ve rekabetçi bireyleri yetiştirmektedir.

#### Vizyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır. / İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Vizyonunu yazılır)

Uluslararası düzeyde evrensel değerlerle donanmış akademik kadroya sahip, sunduğu kaliteli eğitim ve hizmetle yetiştirdiği öğrencilerin iş dünyasında ve akademik camiada aranır olmasını sağlayarak dünya çapında tanınan bir üniversite olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birim kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

Fakültemizin yetki, görev ve sorumlulukları 2547 sayılı kanunla belirlenmiş olup, bu kanun çerçevesinde sorumluluklarını yerine getirmektedir. Ayrıca fakültemiz 5018 Sayılı Kamu Yönetimi Mali Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde de görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Bütün bu kanunlar ve yönetmelikler dışında Yükseköğretim ile ilgili sair kanun ve mevzuat hükümlerinin verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde eğitim ve öğretim hizmetlerinin gereklerini yerine getirmektedir.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	10	-	-	-
Sınıf	-	10	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	1 (Ortak)	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	<b>11</b>	<b>10</b>	-	-	-

ENSTİTÜ, FAKÜLTE, YO, MYO, SMYO VE TÜM BİRİMLER	Kampus Alanı	Kapalı Alan	Açık Spor Alanı
Yeni Kampüs Alanı			
Rektörlük			
Kavaklı Yerleşkesi			
Kırklareli Teknik Bilimler M.Y. O			
Pınarhisar M.Y.O			
Vize M.Y.O			
Lüleburgaz M.Y. O			
Babaeski M.Y.O			

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

**Kantin Sayısı: ... Adet**

**Kantin Alanı: ... m2**

**Kafeterya Sayısı: ... Adet**

**Kafeterya Alanı: ... m2**

### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bütüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneđi

Mezun Öğrenciler Derneđi Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneđi Alanı: ... m2

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	40	500 m2	91
<b>Toplam</b>	<b>40</b>	<b>500 m2</b>	<b>91</b>

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	20 m2	2
Çalışma Odası	5	60 m2	8
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>80 m2</b>	<b>10</b>

#### **1.4- Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı: 1 Adet**  
**Ambar Alanı: 20 m2**

#### **1.5- Arşiv Alanları**

**Arşiv Sayısı: ... Adet**  
**Arşiv Alanı: ... m2**

#### **1.6- Atölyeler**

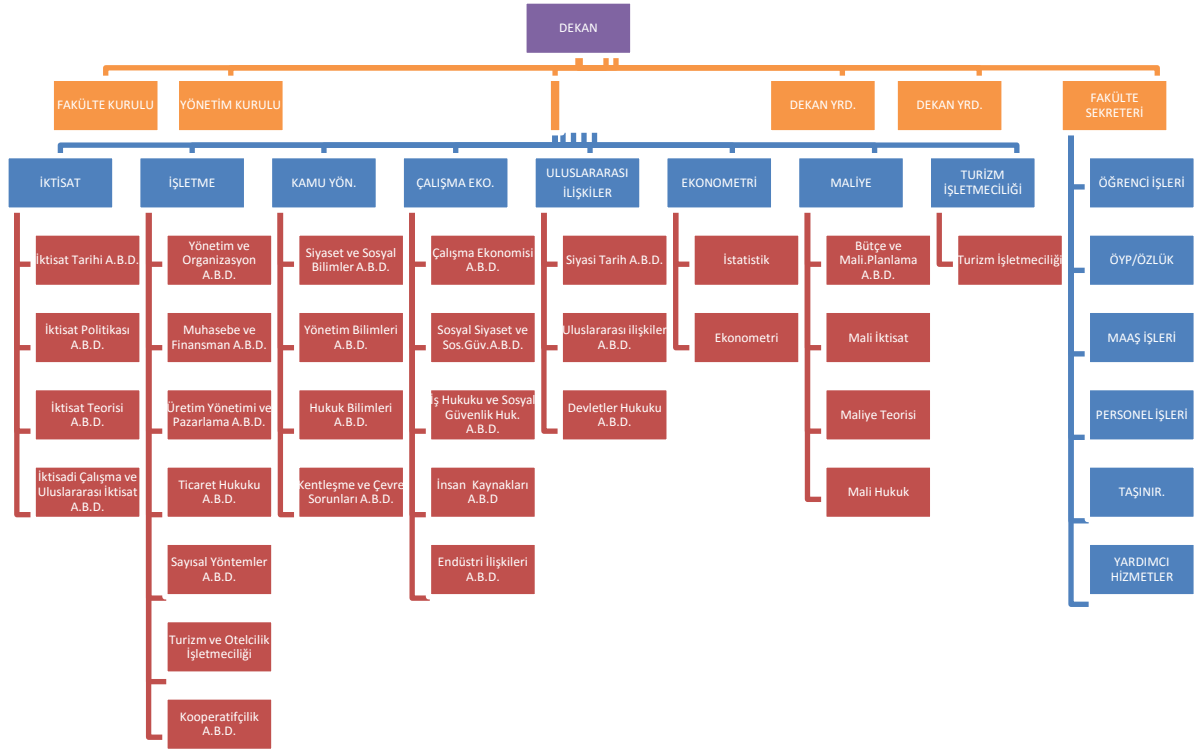
**Atölye Sayısı: ... Adet**  
**Atölye Alanı: ... m2**

## **2- Örgüt Yapısı**

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)

**Dekan; fakültenin ve birimlerin temsilcisidir. Rektörün önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu'nca 3 yıl süre ile atanır. Dekan kendisine yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Fakülte Kurulu; dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarında seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarında seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarında seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte yönetim kurulu ise; dekanı başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.**





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 65 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet**

<b>Masaüstü Bilgisayar</b>	<b>65</b>
<b>Taşınabilir Bilgisayar</b>	<b>2</b>
<b>Toplam</b>	<b>67</b>

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

**Kitap Sayısı: ... Adet**  
**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet**  
**Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet**

	Sayısı (Adet)
<b>Kitap</b>	
<b>E-Dergi</b>	
<b>Aboneliği devam eden dergi</b>	
<b>Ciltli Dergi</b>	
<b>Tez</b>	
<b>Tam metin veri tabanı</b>	
<b>Bibliyografik veri tabanı</b>	
<b>Nadir Eserler</b>	
<b>E-Kitap</b>	
<b>Toplam</b>	

2014 ve 2015 yıllarına ait ayrıntılı okuyucu istatistik bilgileri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

#### 2014 yılına ait ayrıntılı istatistik bilgileri

Cinsiyet	Öğrenci	Akademik Personel	İdari Personel	Sözleşmeli Personel	Diğer	Toplam
<b>Kadın</b>						
<b>Erkek</b>						
<b>Toplam</b>						

#### 2015 yılına ait ayrıntılı istatistik bilgileri

Cinsiyet						
<b>Kadın</b>						
<b>Erkek</b>						
<b>Toplam</b>						

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	20	-
Slâyt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	-	1	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	3	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD'ler	-	-	-
Yazıcılar ve Okuyucular	6	19	-

### 4- İnsan Kaynakları

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

#### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3	-	3	3	-
Doçent	5	-	5	5	-
Yrd. Doçent	26	-	26	26	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	52	-	52	52	-
Uzman	-	-	-	-	-

## 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

## 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		Hacettepe Üniv. (2) Uludağ Üniv.(4) İstanbul Üniv.(9) Dokuz Eylül Üniv. (1) Marmara Üniv. (6) ODTÜ (1) Anadolu Üniv. (1) Gazi Üniv. (1) Yıldız Teknik Üniv. (1) Ankara Üniv. (1) Kocaeli Üniv. (1) Trakya Üniv. (1)
Uzman		
<b>Toplam</b>		<b>29</b>

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	1	Marmara Üniv.
Doçent	3	Marmara Üniv.
	1	İstanbul Üniv.
Yrd. Doçent	3	İstanbul Üniv.
	1	Türk Hava Kurumu Üni.
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	9	-

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	5	32	25	6	12	6
Yüzde	5.81	37.20	29.06	6.97	13.95	6.97

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	10	-	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	2	8	-
Yüzde	-	-	20	80	-

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	5	3	-	2	-	-
Yüzde	50	30	-	20	-	-

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	5	3	2	-	-
Yüzde	-	50	30	20	-	-

#### 4.11- İşçiler

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

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	520	725	1245	593	594	1187	1319	1113	2432
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>	<b>520</b>	<b>725</b>	<b>1245</b>	<b>593</b>	<b>594</b>	<b>1187</b>	<b>1319</b>	<b>1113</b>	<b>2432</b>

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

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

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	631	626	5	%99.2
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>	<b>631</b>	<b>626</b>	<b>5</b>	<b>%99.2</b>

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					



### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	21	46	67
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	21	46	67

#### Öğrenci ve Mezun Öğrenci Sayıları

OKUL VE BÖLÜM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI			MEZUN SAYISI		
	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2013-2014	2014-2015	2015-2016
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ						
Sosyal Bilimler Enstitüsü						
Fen Bilimler Enstitüsü						
Teknik Eğitim Fakültesi						
Fen-Edebiyat Fakültesi						
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1558	1971	2432	226	271	-
Turizm Fakültesi						
Mühendislik Fakültesi						
Teknoloji Fakültesi						
Sağlık Yüksekokulu						
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu						
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu						
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu						
Babaeski Meslek Yüksekokulu						
Lüleburgaz Meslek Yüksekokulu						
Pınarhisar Meslek Yüksekokulu						
Vize Meslek Yüksekokulu						

**Tablo 42: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları**

Öğrenim Türü	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		BİRİM TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
	5	2	7	3	1	4	8	3	11
<b>GENEL TOPLAM</b>	5	2	7	3	1	4	8	3	11

**Tablo 43: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı DGS İle Yerleşip Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		BİRİM TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
	5	5	10	4	5	9	9	10	19
<b>GENEL TOPLAM</b>	5	5	10	4	5	9	9	10	19

**Tablo 44: 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Af ile Gelen Öğrenciler**

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
	1	-	-	-	-	-	-	-	1
<b>GENEL TOPLAM</b>	1	-	-	-	-	-	-	-	1

<b>Burs Hizmetleri</b>			
<b>Burs Türü</b>	<b>Yıllar</b>		
	<b>2013 - 2014</b>	<b>2014 - 2015</b>	<b>2015-2016</b>
Üniversite Bursu	42	71	122
Yemek Bursu	20	20	20
<b>Toplam</b>	<b>62</b>	<b>91</b>	<b>142</b>

**Basım Evi Müdürlüğü Tarafından Yapılan İşler**

<b>BİRİM ADI</b>	<b>YAPILAN İŞ</b>	<b>SAYISI</b>

### **5.3-İdari Hizmetler**

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

### **5.4-Diğer Hizmetler**

Birim tarafından 2015 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim in atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

---

---

---

---

---

---

### D- Diğer Hususlar

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

---

---

---

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## **C. Diğer Hususlar**

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

-----  
-----  
-----

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

### **A- Mali Bilgiler**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi 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.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2015 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>5.029.500,00</b>	<b>5.029.174,40</b>	<b>99</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>4.457.000,00</b>	<b>4.456.956,51</b>	<b>99</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>572.500,00</b>	<b>572.217,89</b>	<b>100</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>80.000</b>	<b>68.791.72</b>	<b>85</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2015 BÜTÇE TAHMİNİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

## 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 verir.)

-----  
-----  
-----  
-----

## 3- Mali Denetim Sonuçları

(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 verilir.)

-----  
-----  
-----

## 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 Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

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

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

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### Performans bilgileri

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

## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	12
Konferans	5
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	1
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	3

### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

#### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	13
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	7
Kitap	6

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ



## 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2015				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

#### “Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### “Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

#### “Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

### 5- Diğer Hususlar

#### “Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### **A- Üstünlükler**

1. Akademik kadronun; öğretim faaliyetleri için, yetenekli, yeniliklere ve teknolojik gelişime açık, yeterli donanıma sahip olması,
2. Akademik kadronun kendi iç iletişiminin iyi olması,
3. Yerleşke ortamının sosyal barış ve huzur içinde bulunması,

### **B- Zayıflıklar**

1. İdari binamızın yeni olması sebebiyle bazı fiziki ihtiyaçların karşılanamaması,
2. İdari iş ve görevlerde organizasyon kültürünün gelişmemiş olması,
3. Teknik ve teknolojik aletlerin yeterli olmaması,
4. Bilimsel başvuru kaynaklarının ve elektronik veri tabanlarının yetersizliği.
5. Öğrenci rehberlik faaliyetleri ve danışmanlık hizmetinin eksik olması,
6. Ders yoğunluğunun öğrenci için sosyal faaliyetlere zaman bırakmaması,
7. Küreselleşen dünya düzenine rağmen, yabancı dil eğitiminin yetersizliği,
8. Mezun takip sisteminin kurulmamış olması
9. Toplu olarak kullanılan mekanların (Tuvalet, lavabolar, derslikler vb) sağlığa uygunluk ve hijyen açısından yetersiz olması.

### **C- Değerlendirme**

Vizyonumuz, üniversitemizin “**dünyanın önde gelen üniversitelerinden biri olma**” yolunda, fakültemizi ‘**ülkemin kültür ve eğitiminde öncü ve dünyanın sayılı eğitim ve bilim merkezlerinden biri haline getirmek**”tir.

Bu çerçevede;

- ❖ Daha Etkin Çalışan Bir Örgütsel Yapının Oluşturulması
- ❖ Eğitimin ve Öğretimin Yapısının Geliştirilmesi
- ❖ Bilimsel Araştırmaların Geliştirilmesi
- ❖ Kaynak Geliştirme
- ❖ İşbirlikleri ve Kurumsal İmaj Oluşturulması

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

**Fakültemizin stratejik planı doğrultusunda gerekli öneri ve tedbirler yerine getirilecektir.**