



T.C.  
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ  
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ  
DEKANLIĞI

**2022 YILI  
BİRİM FAALİYET  
RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	3
I- GENEL BİLGİLER .....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
İdareye İlişkin Bilgiler .....	6
1. Fiziksel Yapı .....	6
2. Örgüt Yapısı.....	10
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	11
4. İnsan Kaynakları.....	12
5. Sunulan Hizmetler.....	16
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	18
D- Diğer Hususlar.....	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	20
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	20
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	21
C- Diğer Hususlar .....	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	22
A- Mali Bilgiler .....	22
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	23
3- Mali Denetim Sonuçları .....	23
4- Diğer Hususlar .....	24
B- Performans Bilgileri .....	24
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
2. Performans Sonuçları Tablosu “Performans bilgileri .....	26
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	26
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	26
5. Diğer Hususlar.....	26
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
A- Üstünlükler .....	27
B- Zayıflıklar.....	28
C- Değerlendirme.....	28
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	28

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### SUNUŞ

Değişen ve gelişen dünyada üniversiteler, bilginin üretildiği ve toplumlara taşındığı kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle fakültemiz; her konuda niteliğini artırmak ve üretilen bilgiyi sistematik bir şekilde kullanılabilir hale getirmek için çalışmalarını heyecanla sürdürmektedir.

Bu bağlamda, araştırma ve kamu hizmeti sorumluluklarını da göz önünde bulundurarak evrensel değerlere ulaşacak kaliteyi yakalamak önemli hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Fakültemizin temel amacı, İslam Dininin temel kaynaklarına ulaşabilen, bunları okuyup değerlendirebilen ve içinde yaşadığı toplumun değerlerinin farkında olan, yaşadığı hayat ailesinin aktif bir ferdi olarak kendi birikimiyle yorumlayabilen ve karşılaşacağı problemlere akademik bir bakış açısıyla çözüm üretebilen ilahiyatçılar yetiştirmektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere birimlerimizce akademik ve idari misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiş ve bu değerler doğrultusunda Fakültemiz harcama yetkilileri tarafından düzenlenen birim faaliyet raporları esas alınarak Fakültemizin “**Faaliyet Raporu**” hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışan tüm idari ve akademik personelimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

Fakültemiz bünyesinde yayımlanan “Bingöl Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Dergisi” (BÜİFD) isimli dergimiz, uluslararası hakemli akademik bir dergi olarak 2013 yılında ilk sayısı ile yayın hayatına başlamış olup, 2020 Haziran ayı dahil olmak üzere basılı olarak yayınlanan dergimiz, 2022 Aralık ayı itibarıyla, 20. sayısı ile elektronik ortamda yayın hayatına devam etmektedir. Dergimiz yılda iki kez olarak Haziran ve Aralık aylarında çıkarılmaktadır.

(İMZA)  
**Prof. Dr. Mustafa AGÂH**  
**Dekan**

## I- GENEL BİLGİLER

Fakültemizin kurulması; Millî Eğitim Bakanlığı 24/12/2010 tarihli ve 23555 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'un Ek 30. Maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 07.01.2011 tarihinde karara bağlanmış ve açılışı 13 Şubat 2011 tarihli ve 27845 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanmıştır. Fakültemiz bünyesinde Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslâm Tarihi ve Sanatları Bölümleri bulunmaktadır. Fakültemizin eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Din Bilimleri alanında öğrencilere temel kaynaklara ulaşabilme, kullanabilme ve bunlar ışığında günümüz problemlerini yorumlayabilme becerisini kazandırmayı amaçlamaktadır.

Fakültemiz Dekanlığı Prof. Dr. Mustafa AGÂH tarafından yürütülmektedir. Fakültemiz kuruluşundan itibaren 4 yıllık lisans düzeyinde örgün ve ikinci öğretim olmak üzere toplam 827 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

4 Profesör, 8 Doçent, 22 Dr. Öğretim Üyesi, 7 Öğretim Görevlisi (1'i yabancı uyruklu), 22 Araştırma Görevlisi ( Bunların dışında ayrıca 3 Araştırma Görevlisinin geçici olarak kadro aktarımı yapıldı) olmak üzere toplam 63 akademik personel görev yapmaktadır. Bölümlerimizin kadro ihtiyaçları kapsamında, yeni akademik personel alımları devam edecek olup, bunların göreve başlamalarıyla zengin bir akademik kadroya ulaşılabilecektir.

Fakültemizden mezun olacak öğrenciler, Diyanet İşleri Başkanlığı'nın merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarında müftü, müftü yardımcısı, vaiz, Kur'an kursu öğreticisi, müezzin, Milli Eğitim Bakanlığı bünyesindeki ilk ve orta dereceli okullarda Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Dersi öğretmeni ile İmam-Hatip Liselerinde meslek dersleri öğretmeni olabileceklerdir. Lisansüstü öğrenime devam etmeleri halinde, başta İlahiyat Fakülteleri olmak üzere alanlarında tüm yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı olma imkânına kavuşabileceklerdir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

1. Evrensel değerlere saygılı, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetim anlayışıyla din eğitimi ve öğretimi ile ilgili sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapmak,
2. İlahiyat konularında yetişmek isteyenlere lisans, yüksek lisans ve doktora seviyesinde öğrenim görme imkânı sağlamak,

3. Dini asıl kaynaklarından araştırarak öğrenen ve bilimsel verilere dayanarak yorumlayan, toplumu din konusunda aydınlatan ve doğru bilgilerle onların ihtiyaçlarına cevap verebilen, yapıcı eleştiriye, farklı görüş ve inançlara saygılı olan, taklit eden değil, sorgulayan ve seçim yapabilen, yeni bilgilere açık olan ve kendini geliştirebilen ilahiyatçılar yetiştirebilmek,
4. Dinî, millî ve ahlâkî değerlerimizi koruyup geliştirmek suretiyle toplumun maddî-manevî kalkınmasına katkıda bulunmak,
5. Nitelikli akademik araştırma ve yayınlarıyla ilahiyat camiasında saygın bir yer edinmek,
6. Halkın; Kürt-Türk Sünni-Alevi kesimleri arasında birleşme ve kaynaşma hususunda rol üstlenmek,
7. Dini konularda sağlam bilgilerle halkı aydınlatmak.

### **Vizyon**

Ulusal ve uluslararası camiada eğitim kalitesiyle kendisini ispatlamış, Türkiye’de tercih edilen öncü ve model bir fakülte olmak.

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

### **Yetki:**

Fakültemizin belirlenmiş olan misyon, vizyon, hedef ve amaçlarına yönelik tüm işlevlerini gerçekleştirirken, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanmaktadır.

### **Görev:**

Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

Kendi ihtisas gücü ve maddî kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

## Sorumluluklar:

Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her Eğitim - Öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde Fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını belirleyerek Üst Kurullara bilgi vermek,

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

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesi, bilimsel ve idari gözetim ile denetimin yapılması ve bu görevlerin alt birimlere aktarılması,

## 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
Amfi	-	20	2	-	-	-
Sınıf	12	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	3	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Kantinler veKafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m<sup>2</sup>

Kafeterya Sayısı: 1 Adet

Kafeterya Alanı: 256.39 m<sup>2</sup>

##### 1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

## Personel yemekhane Kapasitesi: Kişi

### 1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.4. Öğrenci Yurtları

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

### 1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

### 1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

### 1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Odası	3					
Seminer Odası	5					
Konferans Salonu						1
Toplam	8					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: 2 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 (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	58	1.045,37	58
<b>Toplam</b>	<b>58</b>	<b>1.045,37</b>	<b>58</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis	--	--	--
Çalışma Odası	10	270,54	9
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>270,54</b>	<b>9</b>

#### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alan: 44 m<sup>2</sup>

#### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 28,26 m<sup>2</sup>

#### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

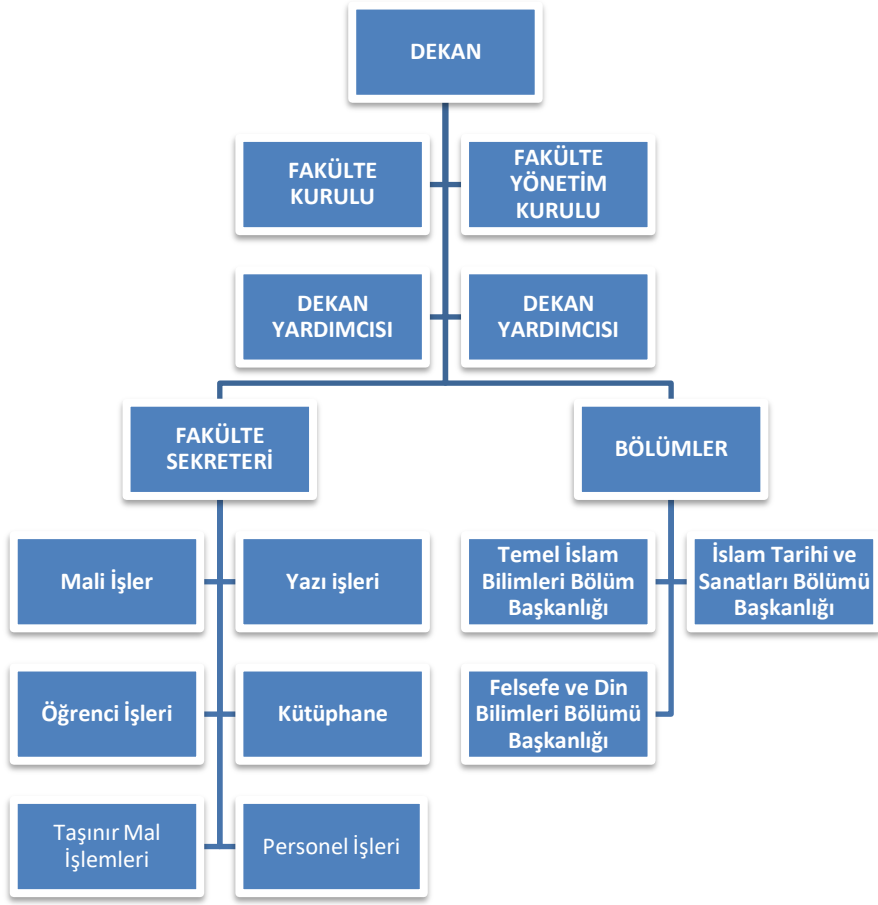
Atölye Alanı: ... m2



### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>		

## 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 49 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 3 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 14.441 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 10 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	3	38	3
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2	1	
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	7		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

#### 4. İnsan Kaynakları

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

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	4	-	4	Tam Zamanlı	
Doçent	8	-	8	Tam Zamanlı	
Dr. Öğr. Üyesi	22	-	22	Tam Zamanlı	
Öğretim Görevlisi	7	-	7	Tam Zamanlı	
Okutman	-	-	-	Tam Zamanlı	
Çevirici	-	-	-	-	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	
Araştırma Görevlisi	22		22	Tam Zamanlı	
Uzman	-	-	-	-	

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	Suriye (1 kişi)	Temel İslam Bilimleri
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	1-Temel İslam Bilimleri (1) 2-İslam Tarihi ve Sanatları (1) 3-Felsefe ve Din Bilimleri (1)	Marmara Üniv. (2) Ankara Üniversitesi (1)
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

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

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	

Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulaticısı	
<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	2	8	8	11	28	6
Yüzde	3,17	12,69	12,69	17,46	44,44	9,52

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	-	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	-	4	2
Yüzde		25		50	25

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	2	2	-
Yüzde		12,5	37,5	25	25	

#### 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	-	2	1	2	3	-
Yüzde		25	12,5	25	37,5	

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5	-	5
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	
<b>Toplam</b>	<b>5</b>		<b>5</b>

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	-	4	-	-
Yüzde		20		80		

#### 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	-	-	3	-	2	-
Yüzde			60		40	

## 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.	Erkek	Kız	
İslami İlimler Fak.	213	507	720	29	78	107	242	585	<b>827</b>
<b>Toplam</b>	<b>213</b>	<b>507</b>	<b>720</b>	<b>29</b>	<b>78</b>	<b>107</b>	<b>242</b>	<b>585</b>	<b>827</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	
İslami İlimler Fak.	94	171	265				265	% 32,04
<b>Toplam</b>	<b>94</b>	<b>171</b>	<b>265</b>				<b>265</b>	<b>% 32,04</b>

\*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/YKS Kontenjan	ÖSS/YKS sonucu Verilen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
İslami İlimler Fakültesi	180	180	-	% 100
İslami İlimler (M.T.O.K.)	20	20	-	% 100
<b>Toplam</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>-</b>	<b>% 100</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		
..... Enstitüsü					
<b>Toplam</b>					

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	2	4	6
Toplam			

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			

#### 5.3-İdari Hizmetler

Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin personel birimlerince yapılması,

Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimlerinde yapılması,

Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,

Fakültemiz idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,

Fakültemizin eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, teknik aletlerin ve laboratuvar malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması,

Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

#### **5.4-Diğer Hizmetler**

**Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.**

### **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Fakültenin amaçlarına, hedeflerine ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını temin için, yapılan yazışmalar ve tanzim edilen tahakkuk evrakları, **İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dahilinde** kontrol edilmektedir.

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla Fakültemiz tarafından hazırlanan malî işlemlerin süreç akış şeması Dekanlık Makamının onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

Fakültemizin satınalma biriminde gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında Süreç Akım Şeması aşağıda yazıldığı şekildedir.

1-İhtiyaç sahibi birim tarafından hazırlanan alım veya yapım işlerine ait teklif şartnamesi ile birlikte yazılı olarak hazırlanır ve Dekanlık Makamına sunulur.

2- Dekanlık Makamınca uygun görülen talep ilgili harcama birimine havale edilir.

Fakültemizde mal ve hizmet alımları 4734 Sayılı Kanununun 22/d. Maddesine uygun olarak yapılmaktadır;

3-Harcama Birimindeki ilgili personel tarafından, talepte belirtilen ihtiyaca ait yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre bütçe ödenekleri ve ilgili harcama kalemi dikkate

alınarak onay belgesi hazırlanır. Onay Belgesinde ihale usulü, ilan yapılacaksa ilanın şekli, Bütçe tertibi ve diğer bilgiler belirtilir ve onay belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

4- Onayı alınan talep şartnamesine uygun en düşük fiyat teklifi dikkate alınarak alım gerçekleştirilir.

5- Talep edilen birim veya bölüme getirilen mal/hizmet kurumca oluşturulan muayene komisyonunun onayına sunulur. Şartnameye uygun olup olmadığı kontrol edilir ve uygunluğu onaylanırsa alım yapılır.

6-Ön Mali Kontrole tabi işlemlere ilişkin esas ve usullerde belirtilen parasal limitlerin altında olan alımlar, iş gerçekleştirildikten sonra işin gerçekleştiğini gösteren yasal diğer belgeler ve ödeme emri belgesi 2 nüsha olarak hazırlanarak Kurumun Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Hazırlanan 2 adet dosyadan 1'i Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimine ödenmek üzere gönderilir. Diğer dosya kurum arşivinde dosyalanır.

7-Ön Mali Kontrole Tabi İşlemlere İlişkin Esas ve Usullerde belirtilen parasal limitlerin üstünde olan ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimine gönderilen Mal ve Hizmet Alımına ait evraklar kontrol edilir ve düzenlenen görüş yazısı işlem dosyası ile birlikte Harcama Yetkilisine gönderilir.

8-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimince incelenen ödeme emri belgeleri uygun bulunduğu takdirde ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilecek, uygun bulunmadığı takdirde görüş yazısı ekinde Harcama Yetkilisine gönderilecektir.

## **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
<b>Stratejik Amaç-1</b> Yüksek Performansta Çalışan Örgütsel Yapının Oluşturulması,	<b>Hedef-1</b> Performans yönetimi sisteminin kurulması.
<b>Stratejik Amaç-2</b> Uzaktan Eğitime İmkân Tanıyan Alt Yapının Oluşturulması,	<b>Hedef-1</b> Uzaktan eğitim imkânının başlatılması ve yaygınlaştırılması.
<b>Stratejik Amaç-3</b> Bilimsel Araştırmaları Arttırmak (Ulusal ve Uluslararası Hedefler Konulması),	<b>Hedef-1</b> Fakültemizin öğretim üyesi niceliğinin artırılmasına paralel olarak uluslararası atıf indekslerine giren dergilerde yayımlanan yayın sayısı her yıl % 10 oranında arttırmak.
	<b>Hedef-2</b> SCI, SSCI ve AHCI kapsamı dışındaki ulusal ve uluslararası hakemli dergilerdeki yayın sayısının her yıl % 20 oranında arttırılması.
	<b>Hedef-3</b> SCI, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerdeki yayın sayısının her yıl % 10 oranında arttırılması.
	<b>Hedef-4</b> Bilimsel makale sayısının ve öğretim üyesi başına düşen yayın sayısının artırılması.
<b>Stratejik Amaç-4</b> Üniversitenin Araştırma ve Eğitim Aracılığı ile Bölgesel ve Ulusal Etkinliğini Yükseltmek,	<b>Hedef-1</b> Kurumumuzun misyon ve vizyonunu gerçekleştirecek araştırma ve uygulama çalışmalarının organize edilmesi.
	<b>Hedef-2</b> Öğretim kalitesini yükseltmek amacıyla öğretim kadrosunu ideal standartlara yükseltmek.
	<b>Hedef-3</b> Öğretim kalitesini yükseltmek amacıyla öğrenci sayısını yükseltmek.
	<b>Hedef-4</b> Derslerin öğrenci merkezli işlenmesini sağlamak.
<b>Stratejik Amaç-5</b> Üniversite Sanayi İşbirliği Çerçevesinde Diğer Kamu Kurumları ile İşbirliğini Geliştirmek Ortak Hedeflerini Oluşturmak İçin Öncü Olmak,	<b>Hedef-1</b> Ulusal ve uluslararası işbirliğinin, kurumsal imajın ve etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak.

<b>Stratejik Amaç-6</b> Bölgenin Sosyo-Kültürel Yapısına Uygun Projeleri Geliştirmek, Araştırmalar Yapmak,	<b>Hedef-1</b> Bölgenin Sosyo-Kültürel yapısına uygun projeleri ile mevcut kaynakları geliştirmek ve yeni kaynaklar temin etmek.
<b>Stratejik Amaç-7</b> Üniversite Çalışanlarına ve Öğrencilerine Kurum Kimliği ve Kurum İmajlarının Kazandırılması ve Geliştirilmesi,	<b>Hedef-1</b> Fakültemizin akademik, idari personel ve öğrencilerin kurumsal kimliğinin ve aidiyet duygusunun geliştirilmesini en üst düzeye çıkarmak.
<b>Stratejik Amaç-8</b> Tüm Birimlerin Şeffaf ve Hesap Verebilir Bir Yapının Oluşturulmasını Sağlamak,	<b>Hedef-1</b> Fakültemizde etkin, verimli, hesap verebilir ve şeffaf bir yönetim anlayışı geliştirmek.
<b>Stratejik Amaç-9</b> Uluslararası Saygın Üniversiteler Arasında Yer Almasını Sağlamak,	<b>Hedef-1</b> Bologna sürecine uygun; eğitim ve akademik konularda standartlar geliştirmek ve Uluslararası camiada farklılıkların en aza indirildiği ve Avrupa'daki üniversitelerle tam uyumlu bir üniversite haline gelmek,
	<b>Hedef-2</b> Mevcut yapının ulusal ve uluslararası hedefler dikkate alınarak gözden geçirilmesi, yeni yaklaşımları içerecek şekilde geliştirilmesi

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- a) Fakültenin amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde, öncelikle fiziki mekânın hizmetteki önemi dikkate alınarak hizmet binası, çevre düzenlemesi ve tatbikat camisiyle bütün alt yapısını tamamlamak.
- b) Akademik ve idari personel eksikliğini tamamen gidermek.
- c) Kütüphane hizmetleri bakımından önde olan, görsel araç-gereçlerle desteklenmiş, daha verimli bir eğitim teknolojisine sahip olmak.
- d) Lisansüstü eğitimde doktora programını başlatmak.
- e) Öğrencilerin mediko-sosyal (iaşe, dinlenme, spor vb.) hizmetlerden en geniş şekilde yararlanmalarını sağlayacak alt yapının tamamlanması,
- f) Ulusal ve uluslararası seviyede konferans, sempozyum, seminer v.b. sosyal ve kültürel faaliyetlerle ve yaptığı yayınlarla daha geniş bir kitleye hitap edebilmek.

## C- Diğer Hususlar

.....

.....

.....

### 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

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>			
<b>01 - Personel Giderleri</b>			
<b>02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>			
<b>03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>			
<b>05 - Cari Transferler</b>			
<b>06 - Sermaye Giderleri</b>			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

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

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE TAHMİNİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

### 1- 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 verilir.)

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

### 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	
Konferans	15
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	



## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN	SAYISI
Uluslararası Makale	-
Ulusal Makale	12
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	17
Kitap	23

## 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

## 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2022				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER	1		1	1	-
TOPLAM	1	1	1	1	

## **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

- Rektörümüzün İlahiyat Fakültesinin gelişimine ve stratejilerinin gerçekleştirilmesine karşı duyarlı olması,
- Fakülte vizyonunu geliştirme konusunda istekli bir ekip (yönetim ve akademik kadro) bulunması,
- Üniversitemizin yeni kurulmuş olması sebebiyle eski üniversitelerin deneyimlerinden yararlanabilme imkânının bulunması,
- Daha önce farklı üniversitelerde çalışmış deneyimli öğretim elemanlarının olması,
- İlk yılında öğrenci almış olması,
- Elektronik bilgi kaynaklarına ulaşabilme imkânlarının yeterli olması,
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenmiş olması,
- Fakülte yönetiminin öğretim elemanlarının ve öğrencilerin yönetime katılımı konusunda açık olmaları,
- Öğrenci, öğretim elemanı ve idari personel arasındaki ilişkilerin iyi olması,
- Öğrenci için bilgisayar laboratuvarlarının bulunması,
- İlk yılımızda fakültemize ait zengin bir kütüphanemizin olması ve daha da gelişmesi için çaba sarf eden bir ekibin bulunması,
- Öğretim elemanlarının tamamının bilgisayar ve hızlı internet olanaklarına sahip olması,
- Öğrenci sayısının eğitim-öğretim açısından uygun olması,
- Öğrenci-Öğretim Elemanı iletişimindeki kolaylık,
- Öğretim elemanlarının her birine olumlu fiziki mekân sağlanmış olması,
- Öğretim için yeterli derslik, oda sayısına sahip olunması ve teknolojik öğretim materyallerinin istifadeye sunulmuş olması,
- Şehirdeki paydaşlarla yeterli iş birliğinin ve bütünleşmenin sağlanması,

- İlimizde İlahiyat öğrencilerine derslerinde yardımcı olacak yerel öğretim imkânlarının bulunması.
- Fakülte Dergisi'nin yayın hayatına devam etmesi, (12. sayısı çıkmıştır.)
- Halkın dili ve genel yapısını bilen ve dolayısıyla kolaylıkla toplumla kaynaşabilen bir kadroya sahip olmak.

## **B- Zayıflıklar**

- 1- Fakültemizin müstakil bir binasının olmayışı,
- 2- Akademik ve kültürel etkinliklerin daha çok ve rahat yapıldığı metropollerden uzak olmak,
- 3- Fakültemizin birçok Anabilim Dalı'nda hiç öğretim üyesinin bulunmaması,
- 4- Öğrencilere danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yetersizliği,
- 5- Ders dışı etkinlikler için uygun ortam ve donanım yetersizliği,
- 6- Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin yeterli olmaması,
- 7- Tanıtım imkânlarının sınırlı olması,
- 8- Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri için eleman ve birimin olmaması,
- 9- Bayan öğretim elemanlarının olmaması.

## **C- Değerlendirme**

Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini artırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeyde olmasını temin edebilmemiz yetersiz bütçe ödenekleriyle mümkün görünmemektedir. Bu sebepten bütçeye dair sıkıntılarımızın giderilmesi gerekmektedir.

Fakültemiz ulusal ve uluslararası panel ve sempozyumlar düzenlemeyi ve yılda iki adet olmak üzere bir bilimsel dergi çıkarmayı hedeflemektedir.

Ayrıca bilgisayar teknolojileri altyapımızın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleşebilecektir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

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

İç Denetim faaliyeti; Fakültemiz faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma

planlarına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

İç denetim faaliyeti sonucunda; fakültemizin varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için faaliyetleri etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunulur.

Bu bağlamda, denetimler sonucu yapılan tespitlere yönelik önerilerin gerçekleştirilmesi süreçlerinde birimlerce iç denetime destek olunması gerekmektedir. Diğer yandan, İç Denetim Birimlerine idarelerin Teşkilat Kanunlarında yer verilmesi çabalarının devamını ve en kısa zamanda gerçekleştirilmesini arzu etmekteyiz.

### Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3[8]</sup> (18/01/2023)

(İMZA)  
**Prof.Dr. Mustafa AGÂH**  
Dekan

<sup>1[6]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2[7]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3[8]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.