

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

**2020 YILI
PERFORMANS PROGRAMI RAPORU**

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Erkilet Bulvarı 38080 Kocasinan/KAYSERİ
2019



Üniversitemiz 21 Temmuz 2010 tarih ve 27648 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6005 Sayılı Kanunun Ek 130. Maddesi ile kurulmuştur. Üniversitemiz genç ve dinamik yapısı ile uluslararası başarılarla imza atma yolunda bilim insanların buluşacağı, uluslararası tanınırlığı ve saygınlığı ile uluslararası marka bir üniversite olmayı hedeflemektedir.

Üniversitemiz 7 Fakülte, 3 Enstitü, 2 Yüksekokul, 3 merkez, 8 Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliği ile faaliyetlerini sürdürmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu kapsamında bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda program dönemine ait performans hedefini, belirlenen hedeflerin temel politika ve öncelikler ile ilişkisini, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergeleri ile performans hedeflerine ulaşmak için yürütmesi gereken faaliyetleri ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını gösteren Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planı esas alınarak hazırlanan ve Üniversitemizin 2020 yılı performans programını gösteren bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; “Abdullah Gül Üniversitesi 2020 Yılı Performans Programı Raporu” nu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunarım.

Prof. Dr. İhsan SABUNCUOĞLU
Rektör

İçindekiler

GENEL BİLGİLER.....	1
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1. Rektör (Üst Yönetici)	4
2. Dekan (Harcama Yetkilisi).....	6
3. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi).....	7
4. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi).....	8
5. Fakülte Sekreteri	8
6. İç Denetim Birimi.....	9
7. Senato	10
8. Yönetim Kurulu.....	10
9. Genel Sekreterlik (Harcama Yetkilisi)	11
Teşkilat Yapımız	29
Eğitim-Öğretim	30
Fiziksel Kaynaklar.....	35
1. Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları	40
İnsan Kaynakları	44
PERFORMANS BİLGİLERİ	48
Temel Politika ve Öncelikler.....	48
Amaç ve Hedefler.....	50
Alt Program Hedef- Stratejik Plan İlişkisi	50
İdare Performans Bilgisi.....	52
İdare Performans Raporu	52
Faaliyet Maliyetleri Tablosu	79
İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	99
Faliyet Düzeyinde İdare Performans Programı Maaliyeti.....	99
Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti	102
Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	103
Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	105

GENEL BİLGİLER

Abdullah Gül Üniversitesi (AGÜ), Türkiye'de ilk vakıf destekli devlet üniversitesi modeli ile 21 Temmuz 2010 tarihinde kurulmuştur. Üniversite kampüsü, Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk ve en büyük sanayi yerleşkelerinden biri olan Sümerbank Bez Fabrikasının eğitim kampüsüne dönüşümü projesidir. Kayseri'de kurulan, 1935 yılında üretime başlayan ve Cumhuriyetin ilk sanayi tesisi olan Sümerbank Bez Fabrikası, dönemin dinamikleri doğrultusunda modernleşmenin, sanayileşmenin ve kalkınmanın önemli lokomotiflerinden olmuştur.

AGÜ ilk öğrencilerini 2013-2014 akademik yılında almıştır. Üniversitenin ikinci kampüsü olan Mimar Sinan Kampüsünün yapımı devam etmektedir. Kayseri'ye yeni bir devlet üniversitesi kazandırılmasına yönelik çalışmalar, Büyükşehir Belediye Başkanlığının girişimiyle bir araya gelen Kayseri'nin kanaat önderleri tarafından 2007 yılında başlatılmıştır. Üniversitenin, kalkınması ve girişimciliği ile Türkiye'de örnek gösterilen Kayseri'nin vizyonuna uygun olarak kenti eğitimde de öne çıkarması amaçlanmış, Türkiye'nin 11. Cumhurbaşkanı Sayın Abdullah Gül'ün adını taşıması düşünülmüştür. Cumhurbaşkanımız, bu üniversitenin Türkiye yükseköğretiminde fark yaratacak, uluslararası alanda rekabet edebilecek kaliteli bir üniversite olması şartıyla bu teklifi uygun görmüştür. Uluslararası düzeyde eğitim ve araştırma yapan bir kurum olması hedeflenen AGÜ'yü yeni bir model olarak ortaya çıkaran en önemli unsurlardan biri AGÜ Destekleme Vakfıdır (AGÜV). AGÜV 13 Temmuz 2011 tarihinde kurularak üniversitenin gelişimine nitelikli ve etkin bir destek sağlamak üzere çalışmalarına başlamıştır.

Üniversitemizde eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Eğitim dilinin İngilizce olması nedeniyle öğrencilerin İngilizce öğrenimine önem verilmekte ve Yabancı Diller Yüksekokulunda nitelikli yabancı öğretim görevlileri ders vermektedir. Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Yönetim Bilimleri Fakültesi, Eğitim Bilimleri Fakültesi ve Bilgisayar Bilimleri Fakültesi olarak 7 Fakülte ve Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü olmak üzere 3 adet Enstitü ile Yabancı Diller Yüksekokulu ve Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu olmak üzere 2 adet Yüksekokul ile eğitim-öğretim faaliyetleri yapılmaktadır. Programlarda yer alan dersler; zorunlu ve seçmeli olarak ayrılmakta ve öğrencilerin istedikleri alanlarda yetkinliğini arttırmalarına imkan verilmektedir. Ayrıca

uygulamalı ders sayıları arttırılarak öğrencilerin bilgiyi uygulamaları sağlanmakta ve iş deneyimleri arttırılmaktadır. Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerimize oryantasyon eğitimleri verilerek eğitim-öğretim dönemine sorunsuz bir şekilde başlamaları sağlanmaktadır. Ayrıca üniversitedeki öğrencilerimize okula attıkları ilk adımdan mezun olana kadarki süreç boyunca akademik danışmanlık yanında psikolojik ve rehberlik hizmetleri de verilmektedir. Öğrencilere yönelik teknik gezilerle Türkiye'nin ve Dünya'nın birçok ülkesindeki başarılı çalışmalar hakkında öğrencilerin yerinde bilgi ve deneyim elde etmeleri sağlanmaktadır. Öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimlerini desteklemek amacıyla kuruma ders dışı etkinlikler ve ders kapsamında olmak üzere pek çok uzman, konuşmacı olarak davet edilmektedir. Tüm programlardaki öğrenciler için zorunlu bir 'Çekirdek Program' dersi olan Kişisel ve Profesyonel Gelişim Etkinlikleri kapsamında farklı alanlarda uzmanlığı, iş deneyimi ve başarıları bulunan kişiler davet edilmektedir. Ayrıca, bölümler de sanayi ve iş dünyasından alanın uzmanları ile iletişim kurmakta ve onların öğrencilerle buluşmalarını sağlamaktadır. "Mesleğimizi Keşfedelim" dersi kapsamında da benzer uygulamalarla dışarıdan davet edilen uzmanlarla dersler zenginleştirilmektedir. Eğitim öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için çeşitli eğitimler ve çalıştaylar düzenlenmiştir. Bu eğitimler; ders tasarımı ve uygulamasında öğrenen merkezli yaklaşımlar, sınıfta teknoloji kullanımı, sınıfta tartışma yönetimi, topluma hizmetle öğrenme kavramının derslere entegrasyonu, anadili İngilizce olmayan öğrencilere ders anlatımında dikkat edilmesi gereken hususlar gibi başlıklarda yapılmıştır. Bu kapsamda, "Design Thinking", "Service Learning" konularında bilgilendirme toplantıları, ders tasarımı ekipleri oluşturulmuştur. Öğrenme ve eğitim konusunun uzmanlardan oluşan bir merkez tarafından daha sistemli bir şekilde yürütülebilmesi için kurulmuş olan Öğrenme-Öğretme Merkezi hem öğretim elemanlarımıza hem de öğrencilerimize eğitimle ilgili her türlü desteği vermektedir. Öğretim üyeleri ile yapılan grup çalışmaları, bireysel danışmanlıklar, sınıf gözlemleri, farklı öğretim tekniklerinin tartışıldığı minik çalıştaylar vb. yöntemlerle öğretim üyelerinin yetkinlikleri ve dolayısıyla eğitimin niteliği yükseltilmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Anayasanın 130 uncu maddesinde; yükseköğretim kurumları, çağdaş eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip kurumlar olarak tanımlanmıştır.

Yükseköğretimde amaç ve ilkeleri belirleyen ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları düzenleyen 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda üniversitelerin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş bulunmaktadır :

- ✓ Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- ✓ Kendi ihtisas gücü maddi 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,
- ✓ Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- ✓ Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- ✓ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde 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,
- ✓ Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

- ✓ Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- ✓ Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- ✓ Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1. Rektör (Üst Yönetici)

Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Rektörün Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, 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 üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- ✓ Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- ✓ Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

- ✓ Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında üst yönetici sıfatı ile Rektöre verilen temel görev ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir :

- ✓ Üniversitenin stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığını duyurmak üzere iç genelge yayımlar (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversitenin misyon ve vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerinin belirlendiği stratejik planı onaylar (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversitenin idare faaliyet raporunun düzenlemesini ve kamuoyuna açıklamasını sağlar (5018/md:41).
- ✓ İç kontrol güvence beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna eklenmesini sağlar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar).
- ✓ Üniversitenin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar (5018/md:11–2).
- ✓ Bütçe tekliflerini ve idare performans programlarını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte imzalar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanan ayrıntılı harcama ve finansman programlarını onaylar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Bağış ve yardımların ödenek kaydedilmesini onaylar (5018/md:40).
- ✓ 5018 sayılı Kanun ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca, üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmaları onaylar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar).
- ✓ Üniversite bütçesinden açılmış akreditiflere ilişkin ertesi yıla devredilen kredi artıklarının karşılığını bütçenin ilgili tertibine ödenek kaydedilmesini onaylar (5018/md:35).
- ✓ Üniversite bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin yükleme tutarının %30'unu aşmamak üzere bütçe dışı avans verilmesine karar verir (Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).

- ✓ Üniversite bütçesinin gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerini onaylar (Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve yılı Bütçe Uygulama Tebliği).
- ✓ Yönetim ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri alır (5018/md:57).
- ✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik olarak yapılacak düzenlemeleri onaylar (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ İç denetçiler tarafından sunulan denetim raporlarını değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndererek iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna bildirir (5018/md:64).
- ✓ İç denetçiler tarafından hazırlanan yıllık iç denetim programını onaylar (5018/md:64).
- ✓ İç denetim birimi tarafından İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanan yönerge ve değişikliklerini onaylar (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı iç denetim görevlendirmelerini yapar (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).
- ✓ Üniversite bütçe kesin hesabını bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunan bakan ile birlikte onaylar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik).

2. Dekan (Harcama Yetkilisi)

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Dekanın Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ✓ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ✓ 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

3. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi)

2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamaktır.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

4. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi)

Enstitü Müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Enstitü Kurullarına başkanlık etmek,
- ✓ Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasındaki düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Enstitü'nün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- ✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitü'nün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlüğe rapor vermek
- ✓ Enstitü'nün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü Bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- ✓ 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

5. Fakülte Sekreteri

Yetki ve Görevleri

- ✓ Fakülte İdari Teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,
- ✓ Fakülte bütçesini hazırlamak ve kesinleşen bütçeyi uygulamak,
- ✓ Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmektir.

Sorumlulukları

- ✓ 5018 Sayılı Kanun uyarınca yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.
- ✓ Fakültenin Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte Kurulu ile Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görev yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması ve saklanmasını sağlamak,
- ✓ Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere ve üniversiteye iletilmesini sağlamak,
- ✓ Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında İdari İşlerden sorumlu dekan yardımcısına ve dekana öneride bulunmak,
- ✓ Fakültenin protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- ✓ Fakülte Dekanlığının yazışmalarını yürütmek,
- ✓ Dekan tarafından verilecek idari görevleri yerine getirmektir.

6. İç Denetim Birimi

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- ✓ Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- ✓ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- ✓ Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- ✓ İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- ✓ Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- ✓ Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak,
- ✓ Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, üst yöneticiye bildirmektir.

7. Senato

Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim - öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

Senatonun Görev ve sorumlulukları:

- ✓ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak.
- ✓ Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- ✓ Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ✓ Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

8. Yönetim Kurulu

Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

- ✓ Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- ✓ Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,
- ✓ Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- ✓ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

9. Genel Sekreterlik (Harcama Yetkilisi)

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

Genel Sekreterin Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur,
- ✓ Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir,
- ✓ Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- ✓ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- ✓ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararlarını Üniversite'ye bağlı birimlere iletmek,
- ✓ Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- ✓ Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- ✓ Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- ✓ Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmaktır.

9.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümleri, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitemizin iş ve işlemleri ile ilgili bilgi sistemleri kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- ✓ Üniversite görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemler arası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışı entegrasyonu ve koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Gelişen bilişim teknolojilerini orijinal kaynağından inceleyip ve bunların Üniversite bünyesine kazanımı ve uygulaması konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
- ✓ Üniversitemizin görev alanına giren konularda projeler hazırlamak, geliştirmek, işletmek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak, entegrasyonu ve koordinasyonu sağlamak,
- ✓ Üniversitemizin internet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta ve benzeri iş ve işlemleri için gerekli çalışmalar yapmak, kullanım politikalarını oluşturmak ve uygulamak,
- ✓ Üniversitemizin veri güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikalarını oluşturmak, geliştirmek ve Üniversite çalışanlarına bunları duyurmak,
- ✓ Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
- ✓ Üst amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

İdari ve Teknik Hizmetler Biriminin görev ve sorumlulukları:

- ✓ Başkanlık personelinin gerekli kişisel ve özlük bilgilerinin derlenmesi, her türlü izin, istirahat, geçici görev ve benzeri konulardaki kayıtları yürütmek,
- ✓ Başkanlık evrak işlemlerini ve arşiv işlemlerini yürütmek, arşivlenmesi konusunda gerekli tedbirleri almak ve uygulamak, daire içi, kurum içi ve kurum dışı evrak akışını ve yazışmaları usulüne uygun olarak sağlamak,
- ✓ Başkanlık stratejik plan, bütçe, muhasebe, personel ve benzeri idari faaliyetleri planlamak, yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Başkanlık taşınır kayıt işlemlerini 5018 sayılı kanun ve ilgili yönetmelik uyarınca yapılması ve yıl sonu hesaplarının ilgili kurumlara gönderilmesi,
- ✓ Günlük, haftalık, aylık yada yıllık yapılan toplantı, seminer veya diğer planlı işlerin takibi,
- ✓ Üniversite ile ilgili duyuru ve etkinlikleri e-posta yoluyla ve ORCA sistemi üzerinden akademik ve idari personele duyurmak,
- ✓ Toplu e-posta için oluşturulan mail gruplarının güncel tutulması,
- ✓ Üniversitenin uç kullanıcıların karşılaştığı sorunlara çözüm üretmek ve bu çözümleri bir üst amire bildirmek,
- ✓ Başkanlığın ihtiyaç duyduğu idari ve teknik malzemelerin teminini ve dağıtım işlemlerini yapmak veya yaptırmak
- ✓ Üniversite bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı veya diğer donanım ürünleri için teknik destek hizmetlerini sağlamak,
- ✓ Gerekli Eğitimlerin verilmesi için Genel Sekreterlik Makamına bağlı birimler ile koordineli çalışarak gerekli yazışmaları yapmak,
- ✓ Başkanlığın kullanımını tamamlanmış olduğu dosyalarının arşivlemesini ve korunumunu sağlamak
- ✓ Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Ağ ve Sistem Yönetimi Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitenin fiziksel ağ altyapısını kurma, düzenlenme ve bakımı yapmak,
- ✓ Ağ üzerindeki cihazların durumunu belirleme ve geleceğe dönük yapılacak ilaveleri gözeterek sistemin alt yapısını bu duruma uygun olarak tasarlamak ve yürütmek,

- ✓ Ağ altyapısı ile ilgili güncel yazılım ve donanımların takip etmek ve bunları var olan ağ sistemi üzerine entegrasyonunu gerçekleştirmek,
- ✓ İnternet trafiğinin kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İnternet ağı üzerinde oluşan sorunları analiz edip raporlamak ve gerektiğinde problemli noktalara yerinde ve zamanında müdahale etmek,
- ✓ Üniversite bünyesine sonradan kazandırılmış ya da kurulmuş birimlere internet ve ağ yapısının kurulması,
- ✓ Birimlere ya da bölümlere uygun hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sunmak, sanal ağlar oluşturularak internet trafiğini iyileştirmek,
- ✓ IP adreslerini düzenlenmek ve güvenli bir ağ yapısı oluşturmak,
- ✓ Kampüs ağ sisteminde kullanıcıların neyi nasıl yapmaları gerektiği ile ilgili bilinçlendirmek için hizmet içi eğitim vermek,
- ✓ Ağ kullanımı ve yönetimi ile ilgili dokümanların hazırlanmak ve yürütmek,
- ✓ Sistem dahilindeki sunucuların kurulumunu bakımını ve onarımını yapmak, periyodik olarak yedeklerini almak ve bu sunuculardan tam verim almak için araştırma ve testler yapmak,
- ✓ Sisteme ait alanların güvenliğini, tertip ve düzenini sağlamak,
- ✓ Sistem dahilindeki sunucuların üst düzey güvenliğini sağlamak, açığa çıkacak sorunlara zamanında müdahale etmek,
- ✓ Ağ ve sistem ile ilgili konularda araştırmalar yapmak, sorunlar çözüm bulmak,
- ✓ Üniversite bünyesindeki Ağ ve Sistem yapısının aktif olarak çalışmasını sağlamak,
- ✓ Kampüs içinde oluşan sistem arızalarını gidermek,
- ✓ E-posta sistemi yönetimi, SMTP gateways, spam /virüs koruma politikalarının belirlenmesi, uygulanması,
- ✓ Web sunucu ve veri tabanlarının kurulması ve yönetilmesi,
- ✓ DNS (alan adı) düzenlemek ve kontrol etmek,
- ✓ E-posta hesaplarını sağlamak, Firewall politikalarının belirlemek ve uygulamakla görevlidirler.
- ✓ Telefon Santrali'nin ihtiyaçlar doğrultusunda ayarlanmasını ve ortaya çıkabilecek sorunlarının çözülmesini sağlamak,
- ✓ IP Telefonların fiziksel bağlantılarının, santral ve telefon ayarlamalarının yapılması,
- ✓ IP Telefonların kullanımında yaşanabilen sorunları yerinde fiziksel kontrolle ya da uzaktan yazılım üzerinden çözmek,

- ✓ Türk Telekom ve cep telefonu operatörleriyle ilgili hat başvuruları yapmak, işlemleri takip etmek,
- ✓ Faks cihazlarına dış hatların bağlanmasını ve faks cihazlarının uygun şekilde ayarlanmasını ve çalışmasını sağlamak,
- ✓ Rehber hazırlamak, güncellemek, hem internet adresi hem de e-mail aracılığıyla kurum personelinin kullanımına sunmak,
- ✓ Öğrenci üniversite tercih dönemlerinde gerekli fiziksel donanım ve yazılım altyapılarını hazırlayarak bu dönemde şekli değişen iletişim ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.

Yazılım ve Tasarım Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversite bünyesine yarar sağlayacak yazılım ve tasarım projelerini geliştirmek ve ihtiyaçlar dahilinde gerekli güncellemeleri yapmak ve kurum bünyesinde kullanılmasını sağlamak,
- ✓ Kullanılmakta olan programların bakımını yapmak,
- ✓ Bilgi sistemleri dahilinde kullanılan veri tabanlarının tasarımlarını standartlara uygun hale getirmek,
- ✓ Üniversite tarafından geliştirilmiş ya da satın alınmış programlarla ilgili eğitimleri vermek,
- ✓ Üniversite bünyesindeki birim ya da bölümlerin isteği doğrultusunda veri tabanındaki gerekli verileri ve istatistiki raporları hazırlamak ve ilgili birime ya da bölüme sunmak,
- ✓ Yazılım projeleri ile ilgili analiz yapmak, iş akışı çıkarmak, kodlama yapmak, rapor hazırlamak,
- ✓ Güncel teknolojileri takip ederek kurumumuza fayda sağlayacak yazılımların üniversite teknoloji alt yapısına entegrasyonunu sağlamak,
- ✓ Üniversite Akademik ve idari birimlerin istekleri doğrultusunda birimlerin web sayfalarını tasarlamak ve yönetmek,
- ✓ Üniversitedeki diğer birimlere gerekli durumlarda web tasarım desteği vermek,
- ✓ Üniversite ana sayfa tasarımını ve güncellemelerini yapmaktır.

9.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar ve düzenlemeler ile verilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere,

- ✓ İlgili birimlerle sözleşmeye bağlanmış ödemeleri takip ederek zamanı geldiğinde ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Uygulama sırasında bütçe ödeneklerini ve harcama durumlarını izlemek,
- ✓ Üniversiteye ait taşınmaz malları kiraya vermek ve işlemlerini yapmak,
- ✓ Üniversitemizin ihtiyacı olan kiralama işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Lojmanların tahsisi ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Satın alma süreçlerini takip ve işlemlerini yapmak,
- ✓ Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- ✓ Yurtdışı alımlarında akreditif ve gümrük işlemlerini yapmak,
- ✓ Makine-teçhizat ve cihazların yıllık bakım onarım sözleşmeleri, yedek parçaların temin edilmesi,
- ✓ Her türlü malzemenin muayene kabul, giriş-çıkış kaydı, depolama, tasnif, koruma, zimmet, terkin, devir ve sayım işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Hurdaya ayrılacak dayanıklı taşınır malların tespitlerini ve kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının hazırlanarak kayıtan silme, imha, satış ve devir işlemlerinin yapılması,
- ✓ Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmaktır.
- ✓ Üniversitenin tüm şehir içi ve şehir dışı araç tahsis ve takip işlerini yapmak,
- ✓ Temizlik hizmetlerini koordine etmek,
- ✓ Sivil savunma işlemlerini yapmak,
- ✓ Rektörlükçe verilecek diğer görevleri yapmak

Satın Alma Şube Müdürlüğü

İhale Birimi Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Birimlerden gelen ihtiyaç listeleri ve teknik şartnameler doğrultusunda Kamu İhale Mevzuatı hükümlerine göre yaklaşık maliyetinin tespiti için alım yapan diğer kurumlardan, bu konuda görevli kurumlardan (Borsalar, Ticaret ve Sanayi odaları gibi), idarenin önceki

alımlarından ve tedarikçilerden elde edilen verilere göre yaklaşık maliyetin tespiti için gerekli işlemler yapmak.

- ✓ Yaklaşık maliyete göre ilan süreleri ve ihalenin yabancı isteklilere açık olup olmaması tespiti yapmak.
- ✓ Yaklaşık maliyetin tespitinden sonra alım usulü belirlenerek onay belgesi düzenlenmek.
- ✓ Teknik Şartnamenin tekrardan gözden geçirilmesini sağlamak.
- ✓ İdari Şartname, Sözleşme Tasarısı ve Standart Formları hazırlamak.
- ✓ Hazırlanan bu dokümanları ihale dokümanı olarak aday veya isteklilere satılmak üzere onaylı olarak yada kopyalanamaz cd'ler ortamına alınarak çoğaltmak. Ayrıca İhale Başkanı ve Üyelerine vermek için İhale İşlem dosyalarını onaylı olarak çoğaltmak.
- ✓ Yaklaşık maliyete göre tespit edilen ve alım usulüne göre düzenlenen Onay Belgesindeki usule uygun olarak, alımı duyurmak. İlanı zorunlu olmayan pazarlık ihalelerinde ihaleye davet yazısı ile uygun sayıda adaya duyuru yapmak.
- ✓ İlanı zorunlu pazarlık ihalelerinde ve açık ihalelerde mevzuata göre yerel gazete, Kamu İhale Bülteni veya hem yerel gazete hem Kamu İhale Bülteninde olmak üzere standardına uygun olarak ve mevzuattaki sürelerle uyularak ilanla ihale duyurmak.
- ✓ Harcama Yetkilisi Makamınca yedekleriyle birlikte tespit edilen İhale komisyonu, Muayene Kabul Komisyonu ve Kontrol Komisyonu üyelerine görevlerini tebliğ etmek. Bu tebligatla birlikte bu komisyon üyelerine vazifeleri ile ilgili İhale işlem dosyasının onaylı bir kopyasını vermek.
- ✓ Hazırlanan İhale Dokümanı istekli adaylarına gösterilmekte ve isteyenlere bedeli karşılığında onaylı bir suretini satmak.
- ✓ İstekli adaylarından dokümanda açıklama isteyenlere diğer doküman satın almış olanlarla birlikte açıklama yapmak. Talep edildiğinde veya idarece gerekli görülmesi durumunda zeyilnameler hazırlanıp isteklilere tebliğ etmek.
- ✓ İhale sürecinde ihaleye yapılan itirazları incelemek üzere İhale yetkilisince görevlendirilen Raportörlere destek hizmeti vermek.
- ✓ İdareye sunulan teklifler usulüne göre kayıt altına alınarak teslim almak.
- ✓ İhale günü ihale saatinde idareye sunulan teklif zarflarını ihale komisyonuna teslim etmek ve ihale oturumu sırasında da gerekli kayıtların tutulması için komisyona destek hizmeti vermek.
- ✓ Komisyonların kararı ihale yetkilisince onaylandıktan sonra mevzuata uygun süreler geçirilmeden isteklilere kesinleşen ihale kararı tebliğ etmek.

- ✓ İhale kararının tebliğinden sonra süresinde itiraz yapılmaması veya itiraz yapılmasına rağmen bunun geçersiz bulunması ve bu durumda itirazın K.İ.K.'na taşınmaması veya taşınmasına rağmen bu kurumca itirazın reddedilmesi durumlarında kararın kesinleşmesiyle ihale üzerinde kalan istekliye sözleşme yapması için davet yazısını tebliğ etmek.
- ✓ Süresi içinde kesin teminatını yatırması ve 4734 sayılı K.İ.K.'nın 10'uncu maddesinde sayılan durumlarda olmadığını ispatlayan belgeleri tamamlaması durumunda istekli ile sözleşme (sözleşme tasarısına göre) düzenlemek, yükleniciye ve ihale yetkilisine akdedilmesi için sunmak.
- ✓ Sözleşmeye bağlanan alımlarda alımın sözleşme şartlarına ve Teknik Şartnamelere göre gerçekleştirilebilmesi, muayene kabul işlemlerinin yaptırılması ve ödeme için gerekli evrakların hazırlanması için ilgili evrakların, ihtiyaçları talep eden birimlere bildirmek.
- ✓ Sözleşme ve teknik şartname hükümlerine aykırılık teşkil eden durumları ilgili birim tarafından ihale birimine yazı ile bildirmesi sonucu sözleşmede belirtilen yaptırımlar ile ilgili yazışmalar yapmak.
- ✓ İhale konusu iş ile alakalı tüm dosyalama işlemleri ve sözleşme sonucu ihale ile ilgili yazışmaları yapmak.
- ✓ Üniversitemizce verilen Başbakanlık Basımevi Döner Sermaye İşletmesi ve Basın İlan Kurumu Kamu İhale Kurumu aracılığıyla resmi ve çeşitli gazetelerde yayınlanan ilan giderleri faturalarının takibini yapmak,
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Doğrudan Temin Birimi Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Birimlerden ihtiyaç tespit edildikten sonra, Mal veya Hizmet Satınalma İstek Formunun eksiksiz doldurularak imzalı olarak teknik şartname ile birlikte üst yazı ile birime gönderilmesi ve uygun görülmesi halinde alım sürecini başlatmak ve takibini yapmak,
- ✓ Satınalma süreçlerinin takip ve işlemlerini yaparak tek seferde yapılacak ödemelerin ödeme evraklarını hazırlamak.
- ✓ Sözleşmeye bağlanan işlerin takibi için ilgili birime sözleşme evraklarını göndermek,
- ✓ Taşıma, temizlik gibi hizmet alımlarını yapmak,
- ✓ Yurtdışı alımlarında akreditif ve gümrük işlemlerini yapmak,
- ✓ Makine-teçhizat ve cihazların yedek parçaların temin edilmesini sağlamak,

- ✓ Rektörlük ve ödeneği toplu olarak verilen tüm birimlerin demirbaş, makine-teçhizat, bilgisayar, yazılım, donanım malzemelerini temin etmek,
- ✓ Taşıtların bakım ve onarımının yaptırılması, yedek parçalarının temini için gerekli satın alma işlemlerini yapmak,
- ✓ Üniversitemize ait tüm birimlerinin kırtasiye, temizlik, büro malzemesi ve demirbaş ihtiyaçlarının satın alma işlemlerini yapmak,
- ✓ Yangından korunma malzemeleri ile ilgili olarak Üniversitemiz tüm birimleri için yangın söndürme cihazları alımı, doldurulması ve bakımlarının yaptırılması işlemlerini yapmak.
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Taşınır Şube Müdürlüğü

Taşınır Birimi Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Başkanlığımıza ait taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- ✓ Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
- ✓ Başkanlığımıza ait taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
- ✓ Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
- ✓ Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
- ✓ Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
- ✓ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak.
- ✓ Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kiralama Birimi görev ve sorumlulukları:

- ✓ Kiralama işlemlerini takip etmek ve ödemelerini yapmak.
- ✓ Kiralama komisyon kararlarını yazmak.
- ✓ Kira sözleşmelerinin takibini yapmak.
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversitemize tahsisli resmi plakalı araçların bakım, onarım işlerinin takibini yapmak.
- ✓ Üniversitemize tahsisli resmi plakalı araçların sigorta işlemlerinin takibini yapmak.
- ✓ Müdürlüğe bağlı şoförlerin şehiriçi/shehir dışı araç talepleri doğrultusunda görevlendirmelerini yapmak.
- ✓ Müdürlüğümüz şoförlerinden görevlendirilenlerin Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarının ödemelerini yapmak.
- ✓ Kampüsün temizlik iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Müdürlüğe bağlı temizlik ambarının, depo stoklarını kontrol etmek ve alım işlemlerini gerçekleştirmek.
- ✓ Kemirgen ve Haşerelerle Mücadele Hizmet alımı işlemlerinin takibini yapmak.
- ✓ Müdürlüğe bağlı personellerin özlük işlemlerini takip etmek.
- ✓ Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

9.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen görevleri:

- ✓ Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılama,
- ✓ Baskı, filmi videobandı mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile ilgili bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- ✓ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek şeklinde sayılmıştır.
- ✓ Harcama yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.
- ✓ İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

9.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın görevlerini aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür;

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesi çerçevesinde yapmakla yükümlü olduğu görevler:

- ✓ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- ✓ Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- ✓ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Eğitim- Öğretim Birimi:

- ✓ Eğitim-Öğretim Yönetmelik/Yönergelerin hazırlanması ve güncellenmesi,
- ✓ Bölüm/program açma/ilk defa öğrenci alımı işlemleri,
- ✓ Genel kontenjan ve koşulların belirlenmesi,
- ✓ Müfredat (Ders Kataloğu) oluşturulması,
- ✓ Akademik Takvimin hazırlanması,
- ✓ Ders değişikliği ve eşdeğerlik işlemleri,
- ✓ Hazırlık muafiyet ve seviye belirleme sınavı,
- ✓ Ders muafiyeti intibak işlemleri,
- ✓ Askerlik işlemleri,
- ✓ Kayıt dondurma izin işlemleri,
- ✓ Fakülte Yönetim Kurulu Kararları,
- ✓ Fakülte Kurulu Kararları,
- ✓ Sınav işlemleri,
- ✓ Not değişikliği işlemleri,
- ✓ Disiplin cezaları,
- ✓ Yaz okulu işlemleri,
- ✓ Ek süre işlemleri,
- ✓ Belge işlemleri,
- ✓ Onur ve yüksek onur öğrencilerinin tespit edilmesi,
- ✓ % 10 Listelerinin hazırlanması,
- ✓ Staj işlemleri,
- ✓ Yazışmalar,

Kayıt Kabul Birimi:

- ✓ Yeni kazanan öğrenci verilerinin aktarılması,
- ✓ Öğrenci kimliğinin hazırlanması,
- ✓ Yeni kazanan öğrencilerin kaydının yapılması,
- ✓ Lisansüstü kontenjan ve koşulların belirlenmesi işlemleri,
- ✓ Lisansüstü öğrenci kayıt işlemleri,
- ✓ Eğitim öğretim rehberi işlemleri,
- ✓ Ders kayıtlarının yapılması,
- ✓ Yabancı uyruklu öğrenci alımı,
- ✓ Yatay geçiş işlemleri,
- ✓ DGS işlemleri,
- ✓ Çift ana dal / yan dal,
- ✓ Değişim programları,
- ✓ Özel öğrenci statüsü,
- ✓ Kayıt silme, kayıt dondurma işlemleri,
- ✓ Katkı payı/öğrenim ücreti işlemleri,
- ✓ Diploma ve Diploma Eki,
- ✓ Mezuniyet töreni işlemleri,
- ✓ Fakülte Yönetim Kurulu Kararları,
- ✓ Fakülte Kurulu Kararları,
- ✓ Yazışmalar,

İstatistik ve Planlama Birimi:

- ✓ İstatistik işlemleri,
- ✓ Başarı Oranları,
- ✓ Pasaport işlemleri,
- ✓ Uluslararası öğrenci planlama işlemleri,
- ✓ KYK işlemleri,
- ✓ Burs işlemleri,
- ✓ Harç iade işlemleri,
- ✓ Danışmanlık,
- ✓ Öğrenci Konseyi Başkanlığı Seçimi işleri,
- ✓ Tez çalışmaları işlemleri,
- ✓ Web sitesi ve duyurular,

- ✓ Yazışmalar,
- ✓ Çalışma takvimi işlemleri,
- ✓ Faaliyet raporu hazırlama işlemleri,
- ✓ Brifing dosyası hazırlama işlemleri,
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği işlemleri,
- ✓ Anket çalışmaları işlemleri,
- ✓ Arşivleme işlemleri yürütülmektedir.

9.5. Personel Daire Başkanlığı

- ✓ Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- ✓ Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- ✓ İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamaktır.

9.6. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı kanunla 46. ve 47.maddeleri uyarınca, Mediko Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; Üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için bir sağlık kuruluşu, öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim- öğretimin desteklenmesi amacıyla bu alanda uygulama ve araştırmaların yapıldığı bir uygulama dairesidir.

Öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, hasta olanları tedavi etmek veya ettirmek, barınma, beslenme, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına imkân sağlayarak, gerek sağlık ve gerekse sosyal durumlarının iyileşmesine, yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkân verecek hizmetler sunmak ve onları ruhsal ve bedensel sağlıklarına özen gösteren bireyler olarak yetiştirmek, birlikte düzenli ve disiplinli çalışma, dinlenme ve eğlence alışkanlıkları kazandırmaktır.

Daire, Sağlık Hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Kültürel Hizmetler ve Spor Hizmetleri'nin yürütülmesinden sorumludur.

9.7. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bütçe ve Performans Performans Programı Müdürlüğü:

- ✓ Bütçe ile ilgili performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Bütçeyi hazırlamak,
- ✓ Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- ✓ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ✓ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- ✓ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,

Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü:

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ✓ Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- ✓ Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü:

- ✓ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ✓ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ✓ Malî istatistikleri hazırlamak,

Stratejik Planlama ve Performans Birimi:

- ✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdare faaliyet raporunu hazırlamak,

- ✓ İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- ✓ İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- ✓ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
- ✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

9.8. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

124 no'lu Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi'nde tanımlanmış görevleri kapsamaktadır.

- ✓ Üniversiteye yönelik vizyon projeleri geliştirmek, projelerle ilgili planlama, araştırma, geliştirme işlerini yapmak veya yaptırmak, analitik etütleri, fizibilite raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ Daire Başkanlığının stratejik planı, yıllık hedefleri, yatırım programları ve bütçeleri doğrultusunda gerekli projelerin yapılması veya yaptırılması, incelenmesi ve onaylanmasını sağlamak,
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülecek çalışmalarda uygulanacak projelerin kontrol koordinasyonunu sağlamak,
- ✓ Üniversitemiz iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalarda koordinasyonu sağlamak ve işleri takip etmek.
- ✓ Üniversitemiz erişilebilirlik faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalarda koordinasyonu sağlamak ve işleri takip etmek.

- ✓ Tescilli Alanlarında yapılacak projeleri Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile koordineli olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,

İnşaat İmalat  ube Müdürlüğü:

- ✓ Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak veya yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak veya yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu g rselle tirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ çalışma alanı kapsamında gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ çalışma alanı kapsamında projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak,
- ✓ çalışma alanı kapsamında proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek,
- ✓ Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje i lerinin; sözleşme eklerine,  artnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve i  programı gereğince yapılp süresinde bitirilmesini sağlamak,
- ✓ Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontroll   n  yapmak,
- ✓ Proje ile ilgili hakedi leri hazırlamak için bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak,
- ✓ Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak,
- ✓  niversitemizin tahsis, kamulaştırma, imar, kadastro ve ruhsat işlemlerini yürütmek.
- ✓  niversitemiz erişilebilirlik faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalarda Başkanlığımız adına koordinasyonu sağlamak ve i leri takip etmek.
- ✓ Harita ve kadastro i leri ile ilgili her türlü ölçüm, veri hazırlama vb. Çalışmayı yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓  niversitemiz kamp slerinin her türlü peyzaj i lerinin koordinasyonunu sağlamak i  ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- ✓  niversitemizin ihtiyacı olan her türlü inşaat tadilat bakım onarım i  ve işlemleri yapmak/yaptırmak,

Elektrik İmalat  ube Müdürlüğü:

- ✓ Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, elektrik elektronik mühendisliği projelerini yapmak veya yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon

projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümelerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak,

- ✓ Çalışma alanı kapsamında gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ Çalışma alanı kapsamında projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak,
- ✓ Çalışma alanı kapsamında proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek,
- ✓ Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapıp süresinde bitirilmesini sağlamak,
- ✓ Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak,
- ✓ Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.
- ✓ Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak,
- ✓ Üniversitemizin ihtiyacı olan her türlü elektrik tadilat bakım onarım iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
- ✓ Üniversitemiz Rektörlük ve Bağlı Birimlerin trafo, jeneratör, kesintisiz güç kaynağı, aydınlatma, asansör ve bunlara ait elektrik tesisatı, şalt sistemi ve ilgili otomasyon sistemlerinin işletilmesine yönelik sürekliliğin sağlanması ve bu sistemlere ilişkin büyük bakım onarım, oluşabilecek küçük bakım onarım ve periyodik bakım onarım çalışmalarını iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- ✓ Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda, mevcut elektrik kuvvetli ve zayıf akım tesisatının tevsi yapım ve bakım onarım işlerini idarenin uygun görüşü doğrultusunda iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- ✓ Mevcut elektrik tesisatı alt yapı ve üst yapı sistemlerine yönelik bakım onarım ve tevsi müdahalelerin as built projelerini yapmak/yaptırmak,
- ✓ Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.

Mekanik İmalat Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü:

- ✓ Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mekanik mühendislik projelerini yapmak/yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak

veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümelerini yapmak ve yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak.

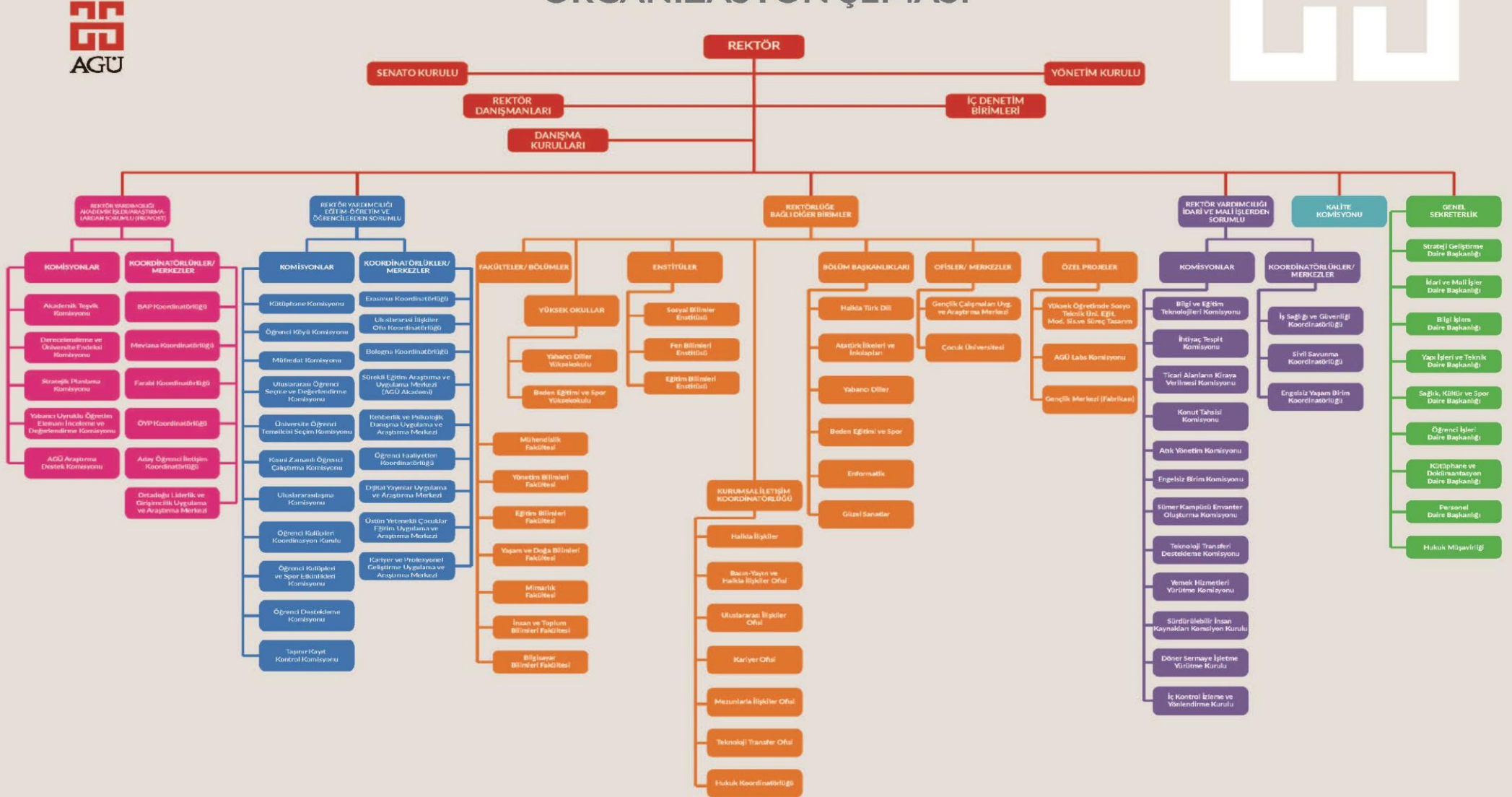
- ✓ Çalışma alanı kapsamında gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
- ✓ Çalışma alanı kapsamında projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak.
- ✓ Çalışma alanı kapsamında proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek.
- ✓ Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapılıp süresinde bitirilmesini sağlamak.
- ✓ Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak.
- ✓ Proje ile ilgili hakedişleri değerlendirmek, işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak.
- ✓ Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak.
- ✓ Üniversitemizin ihtiyacı olan her türlü mekanik tadilat bakım onarım iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
- ✓ Üniversitemiz rektörlük ve bağlı binalarının ısıtma, soğutma, su depoları ve mekanik tesisatın işletilmesi yapmak/yaptırmak,

9.9. Hukuk Müşavirliği

- ✓ Üniversitemizin öğrencileriyle ve diğer kişi/kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, Üniversitemiz tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- ✓ Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmektir.
- ✓ Birim yöneticileri; kanunlarla verilen görevleri kendileri ve mahiyetindeki görevlileri eliyle, yerine getirmekten ve getirtmekten sorumludurlar.

Teşkilat Yapımız

ORGANİZASYON ŞEMASI



Eğitim-Öğretim

AGÜ, Türkiye'de ilk vakıf destekli devlet üniversitesi modeli ile 21 Temmuz 2010 tarihinde kurulmuştur. Üniversite, Türkiye Cumhuriyeti'nin ilk ve en büyük sanayi yerleşkelerinden biri olan Sümerbank Bez Fabrikası'nın eğitim kampüsüne dönüşümü projesidir. İlk öğrencilerini 2013-2014 akademik yılında almıştır. Üniversitenin ikinci kampüsü olan Mimar Sinan Kampüsü'nün yapımı da devam etmektedir. Kayseri'ye yeni bir devlet üniversitesi kazandırılmasına yönelik çalışmalar, Büyükşehir Belediye Başkanlığı girişimiyle bir araya gelen Kayseri'nin kanaat önderleri tarafından 2007 yılında başlatılmıştır. Üniversitenin, kalkınması ve girişimciliği ile Türkiye'de örnek gösterilen Kayseri'nin vizyonuna uygun olarak, kenti eğitimde de öne çıkarması amaçlanmış, Türkiye'nin 11. Cumhurbaşkanı Sayın Abdullah Gül'ün adını taşıması düşünülmüştür. Cumhurbaşkanımız, bu üniversitenin Türkiye yükseköğretiminde fark yaratacak, uluslararası alanda rekabet edebilecek kaliteli bir üniversite olması şartıyla bu teklifi uygun görmüştür. Uluslararası düzeyde eğitim ve araştırma yapan bir kurum olması hedeflenen AGÜ'yü yeni bir model olarak ortaya çıkaran en önemli unsurlardan biri AGÜ Destekleme Vakfı'dır (AGÜV). AGÜV 13 Temmuz 2011 tarihinde kurularak, üniversitenin gelişimine paralel ve etkin bir destek sağlamak üzere çalışmalarına başlamıştır. Üniversitemizde eğitim-öğretim dili İngilizcedir. Eğitim dilinin İngilizce olması nedeniyle öğrencilerin İngilizce öğrenimine önem verilmekte ve Yabancı Diller Yüksekokulunda nitelikli yabancı öğretim görevlileri ders vermektedir. 7 Fakülte ve 2 adet Yüksekokul ile eğitim-öğretim faaliyetleri yapılmaktadır. Programlarda yer alan dersler; zorunlu ve seçmeli olarak ayrılmakta ve öğrencilerin istedikleri alanlarda yetkinliğini arttırmalarına imkan verilmektedir. Ayrıca uygulamalı ders sayıları arttırılarak öğrencilerin bilgiyi uygulamaları sağlanmakta ve iş deneyimleri arttırılmaktadır. Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilerimize oryantasyon eğitimleri verilerek eğitim-öğretim dönemine sorunsuz bir şekilde başlamaları sağlanmaktadır. Ayrıca üniversitedeki öğrencilerimize okula attıkları ilk adımdan mezun olana kadarki süreç boyunca akademik danışmanlık yanında psikolojik ve rehberlik hizmetleri de verilmektedir. Öğrencilere yönelik teknik gezilerle Türkiye'nin ve Dünya'nın birçok ülkesindeki başarılı çalışmalar hakkında öğrencilerin yerinde bilgi ve deneyim elde etmeleri sağlanmaktadır. Öğrencilerin kişisel ve profesyonel gelişimlerini desteklemek amacıyla kuruma ders dışı etkinlikler ve ders kapsamında olmak üzere pek çok uzman, konuşmacı olarak davet edilmektedir. Tüm programlardaki öğrenciler için zorunlu bir 'Çekirdek Program' dersi olan Kişisel ve

Profesyonel Gelişim Etkinlikleri kapsamında farklı alanlarda uzmanlığı, iş deneyimi ve başarıları bulunan kişiler davet edilmektedir. Ayrıca, bölümler de sanayi ve iş dünyasından alanın uzmanları ile iletişim kurmakta ve onların öğrencilerle buluşmalarını sağlamaktadır. “Mesleğimizi Keşfedelim” dersi kapsamında da benzer uygulamalarla dışarıdan davet edilen uzmanlarla dersler zenginleştirilmektedir. Kişisel gelişim konusundaki yetkinliklere öğrencilerin üniversitedeki ilk yıllarında daha çok ihtiyaç duydukları göz önünde bulundurularak, Kişisel ve Profesyonel Gelişim Etkinlikleri dersi, yeni öğretim yılında “University Transition (UT)” adıyla Dil Okulu’nun programına yerleştirilmiştir. Eğitim öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için çeşitli eğitimler ve çalıştaylar düzenlenmiştir. Bu eğitimler; ders tasarımı ve uygulamasında öğrenen merkezli yaklaşımlar, sınıfta teknoloji kullanımı, sınıfta tartışma yönetimi, topluma hizmetle öğrenme kavramının derslere entegrasyonu, anadili İngilizce olmayan öğrencilere ders anlatımında dikkat edilmesi gereken hususlar gibi başlıklarda yapılmıştır. Bu kapsamda, “Design Thinking”, “Service Learning” konularında bilgilendirme toplantıları, ders tasarımı ekipleri oluşturulmuştur. Öğrenme ve eğitim konusunun uzmanlardan oluşan bir merkez tarafından daha sistemli bir şekilde yürütülebilmesi için kurulmuş olan Öğrenme-Öğretme Merkezi hem öğretim elemanlarımıza hem de öğrencilerimize eğitimle ilgili her türlü desteği vermektedir. Öğretim üyeleri ile yapılan grup çalışmaları, bireysel danışmanlıklar, sınıf gözlemleri, farklı öğretim tekniklerinin tartışıldığı minik çalıştaylar vb. yöntemlerle öğretim üyelerinin yetkinlikleri ve dolayısıyla eğitimin niteliği yükseltilmektedir.

Üniversitemizdeki Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler :

- ✓ Mühendislik Fakültesi
- ✓ Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi
- ✓ Mimarlık Fakültesi
- ✓ Bilgisayar Bilimleri Fakültesi
- ✓ Yönetim Bilimleri Fakültesi
- ✓ İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
- ✓ Eğitim Bilimleri Fakültesi
- ✓ Yabancı Diller Yüksekokulu
- ✓ Eğitim Bilimleri Enstitüsü
- ✓ Fen Bilimleri Enstitüsü
- ✓ Sosyal Bilimler Enstitüsü
- ✓ Beden Eğitimi ve Spor Meslek Yüksekokulu

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Fakülte Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Yönetim Bilimleri Fakültesi				
İşletme (İng.)	62	62	-	%100
Ekonomi (İng.)	52	52	-	%100
Mimarlık Fakültesi				
Mimarlık (İng.)	62	61	1	%98.3
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi				
Moleküler Biyoloji ve Genetik	62	61	1	%98.3
Biyomühendislik	62	60	2	%96.7
Mühendislik Fakültesi				
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İng.)	62	62	-	%100
Endüstri Mühendisliği (İng.)	62	62	-	%100
İnşaat Mühendisliği (İng.)	62	38	24	%61.2
Makine Mühendisliği (İng.)	62	61	1	%98,3
Bilgisayar Mühendisliği (İng.)	62	62	-	%100
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi				
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	52	51	1	%98
Fakülte Genel Toplam	662	632	30	%95.4

Fakülte	Bölüm	Erkek	Kız	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Biyomühendislik (Master)	3	11	14
	Elektrik ve Bilgisayar Mühendisliği (Master)	25	13	38
	Mimarlık (Master)	6	11	17
	Endüstri Mühendisliği (Master)	9	5	14
	İleri Malzemeler ve Nanoteknoloji (Master)	9	2	11
	Sürdürülebilir Kentsel Altyapı Mühendisliği (Master)	8	3	11
	Veri Bilimi (Master)	4	5	9
	Biyomühendislik (PDH)	-	6	6
	Malzeme Bilimi Ve Makine Mühendisliği (PHD)	10	8	18
	Endüstri Mühendisliği (PHD)	7	4	11
	Mimarlık (PHD)	3	14	17
	Elektrik ve Bilgisayar Mühendisliği (PHD)	34	20	54
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Bilgisayar Mühendisliği	170	35	205
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	197	30	227
	Endüstri Mühendisliği	110	107	217
	Makine Mühendisliği	188	24	212
	İnşaat Mühendisliği	154	27	181
MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mimarlık	89	113	202
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	24	27	51
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAK.	Moleküler Biyoloji ve Genetik	46	116	162
	Biyomühendislik	42	63	105
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İşletme	109	97	206
	Ekonomi	28	22	50

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	114	97	211
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	4	5	9
MİMARLIK FAKÜLTESİ	89	113	202
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	819	223	1042
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	88	179	267
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	137	119	256
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	24	27	51

TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	1275	763	2038
------------------------------	-------------	------------	-------------

Fen Bilimleri Enstitüsü Öğrenci Sayıları

Fen Bilimleri Enstitüsü									
Birimin Adı	Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel
	K	E	Top	K	E	Top	Kız	Erkek	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	45	60	105	52	54	106	97	114	211
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	5	4	9				5	4	9
TOPLAM	50	64	114	52	54	106	102	118	220

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimin Adı		HAZIRLIK ÖĞRENCİ SAYILARI			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYILARI		
		E	K	T	E	K	T
MÜHENDİSLİK FAK.	Bilgisayar Mühendisliği	94	21	115	170	35	205
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	98	23	121	197	30	227
	Endüstri Mühendisliği	50	78	128	110	107	217
	Makine Mühendisliği	108	12	120	188	24	212
	İnşaat Mühendisliği	88	15	103	154	27	181
MİMARLIK FAK.	Mimarlık	48	70	118	89	113	202
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAK.	Moleküler Biyoloji ve Genetik	30	83	113	46	116	162
	Biyomühendislik	36	60	96	42	63	105
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İşletme	73	56	129	109	97	206
	Ekonomi	27	22	49	28	22	50
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER	24	27	51	24	27	51
TOPLAM		676	467	1143	1275	763	2038

2019 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

Fakülte	E	K	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	8	1	9
MİMARLIK FAKÜLTESİ	12	13	25
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	92	12	104
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	8	12	20
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	10	16	26
TOPLAM	130	54	184

2019 Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Fakülte	E	K	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	28	7	35
MİMARLIK FAKÜLTESİ	6	5	11
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	116	14	130
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-	-	-
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	11	9	20
TOPLAM	161	35	196

Fiziksel Kaynaklar

İdari ve Derslikler binası 2014 yılında kullanıma açılmıştır. 17.500 m² kapalı alana sahip olan yapıda birçok kullanım alanı mevcuttur. Rektörlük makamı, akademik ve idari ofisler, derslikler, laboratuvarlar, kütüphane, konferans salonu ve çok amaçlı bir fuaye alanı bulunmaktadır.

Büyük Ambar Binası, 1.Etap 2. Kısım Tadilat ve Onarım İş'i kapsamında yapılmış olup teslim alınan yapı 7084 m² kapalı alana sahiptir. Büyük ambar binasında yemekhane, derslikler, ofisler, mimarlık ve inşaat mühendisliği bölümlerinin atölyeleri ve binaya ait ortak kullanım alanları bulunmaktadır. Net kullanım alanları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Kapalı alanın yaklaşık 3.600 m²'si ıslak hacimler, teknik hacimler, merdivenler vb. dolaşım alanlarından oluşmaktadır, bu alanlara tabloda yer verilmemiştir. Sınıf sayıları kişi sayısı ile çarpıldığında toplam 592 kişinin aynı anda ders görebilme imkânı oluşturulabilmektedir.

İtfaiye Binası olarak adlandırılan 1.Etap 2. Kısım Tadilat ve Onarım İş'i kapsamında yapımı tamamlanan kafeterya kullanıma açılmıştır

Barınma hizmetleri Üniversitemiz Sümer Kampüsü içerisinde yer alan eski adı İç Vazife evleri olarak adlandırılan bloklar ile Öğrenci Köyü içerisinde yer alan 22 blokta verilmektedir.

Yurt Burslu olarak Öğrenci Köyünde kalan öğrenci sayısı 2019 Eylül yılı itibari ile toplam 211 olup, 240 öğrenci ise yurtlarımızdan ücretli olarak yararlanmaktadır. Yurtlarımızda barınma odaları Öğrenci Köyü içerisinde 1 kişilik, 2 kişilik olup, diğer

barınma alanlarımızda ise 1, 2 ve 3 kişilik şeklindedir. Yurtlarımızda 1 tenis kortu, 1 basketbol ve voleybol sahası ile 1 adet açık futbol sahası bulunmaktadır.

AGÜV tarafından tadilatı yaptırılan misafirhane 715 m² alana sahip olup, içerisinde 10 adet yaklaşık 35 m²'lik konaklama alanı, 1 adet 58 m²'lik dinlenme ve toplantı salonu, ofis, genel mutfak ve genel çamaşırhane mevcuttur.

2017 Ocak ayı sonunda yapımı tamamlanan kapalı spor salonunda, 1 adet 325 m² fitness salonu ile 2 adet toplam 240 m² çok amaçlı spor alanı yer almaktadır.

Sümer Kampüsümüzde yer alan ve Orta Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından kullanılan müdüriyet binası 2017 yılında tadil edilerek idari binaya dönüştürülmüştür. 950 m² kapalı alana sahip yapıda 17 ofis bulunmaktadır.

2018 yılı Ekim ayında Laboratuvar binası hizmete açılmıştır. Yaklaşık 5100 metre kare kapalı alana sahip olup 13 derslik ve 26 laboratuvar bulunmaktadır.

Aşağıdaki tabloda idari ve akademik birimlerin fiziki alanları detaylı bir şekilde gösterilmiştir. Akademik çalışma odalarının alanı ilgili fakülte ve enstitülerin laboratuvar ve atölyeleri dahil edilerek hesaplanmıştır.

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
SÜMER KAMPÜSÜ KAPALI ALANLARI

	TOPLAM	
	ADET	ALAN
AKADEMİK OFİS	108	3685,76
İDARİ OFİS	81	1966,61
DERSLİK	45	2289,51
AMFİ	3	198,64
EĞİTİM LAB.	9	678,36
ARAŞTIRMA LAB.	25	1471,29
MERKEZİ ARAŞ. LAB.	13	611,24
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ	1	113,39
ATÖLYE	2	878,93
KÜTÜPHANE	1	958,83
KONFERANS SALONU	2	543,92
ETKİNLİK ALANI-FUAYE-ÖĞRENCİ MERKEZİ	1	2401,04
TOPLANTI SALONU	9	451,42
ÇOK AMAÇLI SALON	5	349,55
YEMEKHANE	1	545,75
MUTFAK	141	1107,31
KAFETERYA	5	533,22
TİCARİ ALAN	1	21
MİSAFİRHANE(DAİRE)	45	3286,94
YURT(ODA)	309	4548,07
ETÜT ODASI	22	316,58
SPOR SALONU	3	566,59
MEDİKO-SOSYAL	1	28,4
ÇAMAŞIR ODASI	23	130,85
MİSAFİRHANE GÖREVLİ DAİRESİ	1	49,67
DANIŞMA-GÜVENLİK	3	41,66
DEPO	34	515,32
ARŞİV	10	157,71
TEKNİK ALAN	102	2869,04
ORTAK ALAN(koridor,ıslak hacim)	591	13228,26
TOPLAM NET ALAN	1602	44544,86
BRÜT ALAN		53211,78

Fiziksel Yapı Analizi

Çalışma Odası ve Diğer Alanlar	Akademik Çalışma Oda Sayısı	Akademik Çalışma Odası Alanı (m2)	İdari Çalışma Oda Sayısı	İdari Çalışma Odası Alanı (m2)
Rektörlük	13	747	4	109
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			3	101
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			2	57
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			3	99
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı			2	20
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			2	72
Personel Daire Başkanlığı			3	92
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			2	83
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			11	230
Hukuk Müşavirliği			1	32
Genel Sekreterlik			4	202

	Akademik Ofis	İdari Ofisler	Derslikler	Lab.	Bilg. Lab.	Kütüphane	Ortak Alan	Sergi/Fuaye Alanı	Konferans Salonları	TOPLAM
Ortak Kullanılan Alanlar			686	1595	132	955	4899	2146	650	11063
Yabancı Diller Yüksek Okulu	265	86	570			955	4899	2146	650	9571
Mühendislik Fakültesi	1060	81	772	818	132	955	4899	2146	650	11513
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi	40	20	772		132	955	4899	2146	650	9614
Mimarlık Fakültesi	195	60	772	584	132	955	4899	2146	650	10393
Yönetim Bilimleri Fakültesi	120	30	772		132	955	4899	2146	650	9704
Fen Bilimleri Enstitüsü	26		64	1313	132	955	4899	2146	650	10185
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi	95	43	772	1313	132	955	4899	2146	650	11005
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	98	25	772		132	955	4899	2146	650	9677
Sosyal Bilimler Enstitüsü		20	64		132	955	4899	2146	650	8866

1. Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları

Üniversitemiz Sümer Kampüsü dış bağlantılarını sağlamak amacıyla 500Mbps ULAKNET İnternet hattı tesis edilmiştir.

Sümer Kampüsümüzde çalışan 1 adet Aruba 8400 omurga, 7 adet 5400 serisi omurga çeşitli marka ve modellerde 220 adet ağ anahtarlama cihazı, 1 adet Cisco ve 1 adet Aruba kablosuz ağ yönetim cihazı ile 325 adet kablosuz ağ cihazı mevcuttur.

Sümer Kampüsümüzde üzerinde CheckPoint yazılımı çalışan 2 adet Dell R630 sunucudan oluşan güvenlik duvarı sistemi kullanılmaktadır. Eğitim, araştırma ve idari işlemler için kullanılan yazılımların ağdan lisanslama yönetimi için 1 adet Dell R720, veritabanı ve test için 2 adet HP DL380 Gen8 fiziksel sunucu kullanılmaktadır.

Sümer Kampüsümüzde üzerinde VMware sanallaştırmanın çalıştığı 3 adet HP DL385 Gen9 sunucularla SSD, SAS ve SATA toplam 40TB kapasiteli 1 adet EMC VNX5300 depolama sistemi kullanılmaktadır. Yedekleme için 1 adet NetApp FAS2200 kullanılmaktadır. Ayrıca tekilleştirme için 1 adet 14TB Dell EMC DD6300 kullanılmaktadır.

1 adet Karmasis InfraScope ve 1 adet Karmasis Log Kollektör sanal sunucuları 5651 yasa kapsamındaki Log sunucusu Bilgi İşlem bünyesinde işletilmektedir.

Bilgi İşlem sistem odası Üniversitemiz diğer birimlerine ait 1 adet Avesis, 1 adet ana 2 adet hesapalama düğümü sunucusundan oluşan Yüksek Başarımli Hesaplama Sistemi (YBH) sunucu ile 2 adet ana düğüm, 8 adet hesapalam düğümü, 1 adet 6 GPU Grafik İşlemci Sistemi ve hesaplama için kullanılabilir 96TB depolama alanından oluşan YBH sunucularına barınma hizmeti sunmaktadır.

Üniversitemiz bilişim sistemlerinin kesintisiz çalışması sağlanmak amacıyla sistem odasındaki donanım sistemleri iki farklı yedekli UPS ve jeneratör sistemi ile beslenmektedir. Aynı zamanda yangına karşı FM 200 yangın söndürme ve fiziksel güvenlik için parmak izi okuyucu ile kapı giriş/çıkış sistemi ile sistem odasının fiziksel güvenliği sağlanmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde telefon altyapısında LG iPECS 1200 analog modül ile analog hat destekli IP Santral kullanılmaktadır. 6 adet belge geçer (faks) hattı olmak üzere toplam 24 adet dış hat kullanılmaktadır. Ayrıca tanıtım dönemlerinde yoğun kullanılmakta olan 1 adet çağrı merkezi hattı kullanılmaktadır.

Kütüphane Kaynaklarının Sayısı (Adet)	
Toplam Basılı Kitap Sayısı	22.237
Türkçe Kitap Sayısı	9.310
İngilizce Basılı Kitap Sayısı	11.932
Diğer Diller	995
Elektronik Kitap Sayısı	11.543
DVD sayısı	490

2019 yılında 18 adet veri tabanına , 4 adet e-book veri tabanına ve TÜBİTAK EKUAL ULAKBİM kapsamında erişim sağlanan 17 adet veritabanı mevcuttur.

Abone Olunan Veri Tabanları

1	ACI Material Journal
2	ACI Structural Journal
3	American Chemical Society (ACS)
4	ASCE (American Society of Civil Engineering)
5	ASM Handbooks Online
6	Association for Computing Machinery (ACM)
7	ASTM Digital Library
8	Avery Index to Architectural Periodicals
9	Detail Inspiration
10	Ebsco Discovery Services (EDS) (Toplu Arama Motoru)
11	Ebsco E-book Academic Collection
12	EconLitwith Full Text
13	EERI Knowledge Center & /EARTHQUAKE SPECTRA
14	Informa
15	Medline Complete
16	Royal Society of Chemistry (RSC)
17	Science Finder
18	SPIE Digital Library

E-Book Veri Tabanları (Satın Alma)

1	Emerald e-Book Collection (Business, Management & Economics)
2	Royal Institute of British Architects (RIBA) e-Book Collection
3	Springer e-Book Collection (Computer Science and Engineering)
4	Elsevier e-Book Collection (Life and Biomedical Sciences and Backfiles)

Abone olunan veritabanları içerisinde yer alan Ebsco Discovery Services (EDS) (Toplu Arama Motoru) sayesinde, kütüphanemizin satın aldığı, abone olduğu ve kataloğunda bulunan tüm kaynaklara tek noktadan erişim sağlanmaktadır.

Toplu Arama Motoru (Keşif Aracı)

1	EDS(Ebsco Discovery Search)
---	-----------------------------

EDS sayesinde, kütüphanemizin satın aldığı, abone olduğu ve kataloğunda bulunan tüm kaynaklara tek noktadan erişim sağlanmaktadır.

TUBİTAK EKUAL KAPSAMINDA ERİŞİM SAĞLANAN ELEKTRONİK KAYNAKLAR

1	Academic Search Complete (EBSCOHOST)
2	Emerald Premier eJournal
3	IEEE
4	iThenticate
5	JSTOR Archive Journal Content
6	Mendeley
7	ProQuest Dissertations & Theses
8	ScienceDirect Freedom Collection
9	Scopus
10	Springer Nature – Academic Journals
11	Springer Nature – Nature Journals All
12	Springer Nature – Palgrave Macmillan Journals
13	Springer Nature – SpringerLink
14	Taylor & Francis
15	Turnitin
16	Web of Science
17	Wiley Online Library

KBS

Kamu Hesapları Bilgi Sistemi, mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen otomasyon sistemidir.

E-Bütçe

Kamu kurumlarının mali yönetim süreçlerinin desteklenmesini, uygulama birliği ve konsolidasyon işlemlerinin sağlanmasını, bilgi ve uygulama paylaşımını amaçlayan bütçe ve ödenek işlemlerinin yapıldığı bir e-devlet projesidir.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi

Sistemin temel amacı, bütçe kanunu hazırlıklarının başlatılmasından kesin hesabın TBMM’de kanunlaşmasına kadar geçen mali işlemlere ilişkin süreçlerde kullanılan otomasyon sistemlerinin, elektronik belge, elektronik imza, otomatik muhasebe gibi yeni teknolojik imkanlara kavuşturulması ve mali yönetim sistemimiz için süreç odaklı bütünleşik bir bilişim sistemi altyapısının oluşturulmasıdır.

Sistemden Beklenen Faydalar Şu Şekildedir;

- Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması,
- Harcama süreçlerindeki kontrol düzeyinin artması,
- Kamuda finansal raporlama imkanlarının geliştirilmesi,
- Karar alma süreçlerinde istatistiksel analiz yöntemlerinin etkin ve yaygın kullanılması,
- Mali süreçlerdeki iş ve işlemlerin daha hızlı ve doğru bir şekilde yerine getirilmesi,
- Elektronik belgenin yaygınlaşmasıyla birlikte, kağıt kullanımının en aza indirilmesive kağıda dayalı süreçlerden dolayı oluşan sorunların giderilmesi,
- Otomasyon düzeyindeki artışa bağlı olarak insan kaynağının verimli alanlarda değerlendirilmesi,
- İç ve dış denetim faaliyetlerinde bilgisayar destekli tekniklerin kullanım imkanının artması,
- Ülkemizin içinde bulunduğu e-Dönüşüm sürecinin hızlanması.

İnsan Kaynakları

Kurumun stratejik planındaki amaç ve hedefleri gerçekleştirmesinde en önemli rol insan kaynaklarına düşmektedir. Bu nedenle insan kaynakları yönetimi, çalışanların bilgi ve becerilerinden en iyi şekilde yararlanılabilmesi için çalışanlar uygun alanlarda istihdam edilir ve bu alanlarda yükselmelerine olanak sağlanır. Abdullah Gül Üniversitesi'nin sahip olduğu insan kaynakları, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ataması ile ataması ve alımı yapılan akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ataması yapılan idari personel, 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri gereğince görev yapan yabancı uyruklu öğretim elemanları ile 4734 sayılı İhale Kanunu kapsamında hizmet alımı şeklinde istihdam edilen personeli kapsamaktadır.

Eylül 2019 itibariyle Üniversitemiz akademik personelin unvan bazında kadın-erkek sayıları:

UNVAN	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI
PROFESÖR	1	11
DOÇENT	2	11
Dok. Öğrt. Üyesi	20	34
ÖĞR.GÖR.	25	18
ARAŞ.GÖR.	41	55
GENEL TOPLAM	89	129

Eylül 2019 Tarihi İtibariyle Birimlerdeki Akademik Personel Sayısı:

BİRİMİ	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Araş. Gör.	Toplam
Rektörlük	-	-	-	10	-	10
Mühendislik Fakültesi	9	9	28	3	48	97
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1	-	9	1	8	19
Mimarlık Fakültesi	-	2	3	3	15	23
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi	-	1	1	1	2	5
Yönetim Bilimleri Fakültesi	1	1	6	-	12	20
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	-	-	5	2	5	12
Eğitim Bilimleri Fakültesi	-	-	1	1	3	5
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	21	-	21
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	-	-	1	-	2
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	1	-	3	4
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	12	13	54	43	96	218

Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sayısı ve görev yaptıkları bölümler:

YABANCI UYRUKLU PERSONELİN BİRİM BAZINDA SAYILARI						
BİRİM	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	TOPLAM
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	-	1	1	1	-	3
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	-	-	-	9	-	9
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-	-	1	-	-	1
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-	-	1	2	-	3
TOPLAM	0	1	3	12	0	16

2019 yılı içerisinde üniversitemize atanan akademik personel ve dağılımı:

2019 yılında Üniversitemize atanan öğretim elemanları	Unvanı	Adedi
	Profesör	-
	Doçent	-
	Dr. Öğr. Üyesi	7
	Öğr. Gör.	7
	Arş.Gör.	16
	Genel Toplam	30

2019 yılı içerisinde üniversitemizden ayrılan akademik personelin dağılımı

2019 YILI ÜNİVERSİTEMİZDEN AYRILAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
Unvanı	Adedi
Dr. Öğretim Üyesi	4
Öğretim Görevlisi	1
Arş. Gör.	9
GENEL TOPLAM	14

Abdullah Gül Üniversitesi Eylül 2019 tarihi itibarıyla idari personel sayımız boş ve dolu kadrolar bazında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVAN BAZINDA DOLU BOŞ KADROSAYILARI			
UNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL SEKRETER	0	1	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	1	0	1
HUKUK MÜŞAVİRİ	0	1	1
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	1	0	1
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
İÇ DENETÇİ	3	0	3
İŞLETME MÜDÜRÜ	0	1	1
YURT MÜDÜRÜ	0	1	1
FAKÜLTE SEKRETERİ	6	3	9
YÜKSEK OKUL SEKRETERİ	1	1	2
ENSTİTÜ SEKRETERİ	1	2	3
ŞUBE MÜDÜRÜ	6	9	15
AVUKAT	2	1	3
MALİ HİZMETLER UZMANI	0	3	3
SİVİL SAVUNMA UZMANI	0	1	1
MALİ HİZMETLER UZMANI YARDIMCISI	3	1	4
KÜTÜPHANECİ	3	4	7
SOSYAL ÇALIŞMACI	0	1	1
ARAŞTIRMACI(ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
SOSYOLOG	0	1	1
PROGRAMCI	0	6	6
ÇÖZÜMLEYİCİ	0	2	2
ŞEF	10	12	22
ŞEF (ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
MEMUR	0	39	39

MEMUR (Ş)	10	0	10
SEKRETER	0	11	11
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	35	83	118
VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	47	56
VER. HZ.KONT.İŞL(ÖZEL) (3-12)	0	4	4
ŞOFÖR	4	12	16
UZMAN TABİB	0	2	2
TABİP	0	5	5
DİŞ TABİBİ	0	1	1
PSİKOLOG	0	2	2
DİYETİSYEN	0	2	2
HEMŞİRE	1	3	4
MÜHENDİS(ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
MÜHENDİS	11	2	13
MİMAR	2	1	3
TEKNİKER(ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
TEKNİKER	10	8	18
TEKNİSYEN	5	11	16
TEKNİSYEN (ÖZELLEŞTİRME) (3-12)	0	4	4
HİZMETLİ	0	19	19
HİZMETLİ (Ş)	9	0	9
AŞÇI	0	5	5
KALORİFERCİ	0	5	5
TOPLAM	140	329	469

İdari personelimizin hizmet sınıfına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı					
GİH	THS	AHS	SHS	YHS	TOPLAM
97	31	2	1	9	130

İdari personelin eğitim durumuna göre dağılımı:

İDARİ PERSONEL EĞİTİM RAPORU								
İlkokul	Ortaokul	İlköğretim	Lise	Yüksek Okul	Üniversite	Lisansüstü	Doktora	TOPLAM
6	2	2	14	13	85	17	1	140

İdari personelin yaşa göre dağılımı:

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Yaş Aralığı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	4	11	54	35	28	8

Üniversitemizde 2019 yılında göreve başlayan idari personelin unvan bazında sayıları:

2019 YILI GÖREVE BAŞLAYAN İDARİ PERSONEL SAYISI				
UNVANI	ATAMA NEDENİ	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI	GÖREVE BAŞLAYAN TOPLAM PERSONEL
Avukat	Açıktan (KPSS)	1	-	1
Yüksekokul Sekreteri	Naklen	-	1	1
Bilgisayar İşletmeni	Naklen	-	2	2
VHKİ	OHAL İade	-	2	2
Memur (Ş)	3713	2	2	4
Mühendis	OHAL İade	-	1	1
Kütüphaneci	OHAL İade	1	-	1
Tekniker	OHAL İade	-	2	2
GENEL TOPLAM		4	10	14

PERFORMANS BİLGİLERİ

Temel Politika ve Öncelikler

Onuncu kalkınma planı göz önüne alındığında, eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülmesi çerçevesinde eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda, üniversitemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda akademik ve idari personel istihdamının sağlanması, öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde bireyler olarak yetişmesi, öğrenciler için sosyal tesislerin iç mekân ve çevre düzenlemesinin yapılarak iyileştirilmesi, öğrencilere konferans, seminer ve birebir danışmanlık hizmetlerinin verilmesi,

üniversitemizde okuyan ve mezun olan öğrencilerin mezun öğrenci portalına bilgilerini girmelerinin sağlanması, üniversitemizce daha kaliteli hizmet verilebilmesi için üniversitemiz programlarında akreditasyon süreçlerinin başlatılması, Kütüphane hizmetlerinin kalitesinin artırılması, eğitim faaliyetlerinde uygulama çalışmalarının artırılması, öğretim elemanı öğrenci ilişkilerinin geliştirilmesi 2020 yılı hedefleri olarak belirlenmiş olup, eğitim öğretim kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca onuncu kalkınma planında temel ve sosyal bilimlerde yetkin araştırmacıların yetiştirilmesinin desteklenmesi, üniversiteler ve kamu kurumları bünyesinde bu alanlardaki araştırmaların sayısı, niteliği ve etkinliğinin artırılması ve beşeri sermayenin geliştirilmesi desteklenmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda üniversitemizde AR-GE faaliyetleri kapsamında analiz sayılarının artırılması, BAP tarafından desteklenen projelerin niteliğinin artırılması ve dış kaynaklı proje sayılarının artırılması 2020 yılı hedeflerimizi oluşturarak araştırma geliştirme faaliyetlerin nicelik ve nitelik olarak arttırmak amaçlanmıştır.

Amaç ve Hedefler

Alt Program Hedef- Stratejik Plan İlişkisi

ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ			
Kurum: ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ			
Yıl: 2020			
PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK
	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK

YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE AGÜ'NÜN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.
	ÖĞRETİM ELEMENLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE AGÜ'NÜN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE AGÜ'NÜN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.

İdare Performans Bilgisi

İdare Performans Raporu

Program Adı:	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK
Programın Amacı:	Türkiye'nin Bilimsel ve Teknolojik Ekosistemine Katkı Sağlanması
Programın Kapsamı:	Ar-Ge ve Yenilik Faaliyetleri ile Türkiye'nin Bilimsel ve Teknolojik Ekosistemi ve Sosyoekonomik Gelişimine Katkı Sağlama

Anahtar Göstergeler

- 1- Ar-ge harcamasının GSYH'ye oranı
- 2- Küresel inovasyon endeksi
- 3- Tam zamanlı eşdeğer araştırmacı sayısı
- 4- Türkiye kaynaklı bilimsel yayın sayısı

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

Alt Programın Kapsamı: AGÜ, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik öncelikleriyle uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmektedir. AGÜ'nün araştırma stratejisi, hedefleri ve bu hedeflerin kimler tarafından gerçekleştirileceği yapılan arama toplantıları ve bölümlerin danışma kurulu toplantıları neticesinde belirlenmiştir. Araştırma çıktılarının ekonomik değere ve toplumsal faydaya dönüştürülmesini sağlamak amacıyla, farklı disiplinlerden araştırmacıların bir araya gelerek ortak projeler yürütebilmesine imkan sunacak kurum kültürü oluşturulmuş, kurumsal yapılar ve süreçler geliştirilmiş ve ilgili mekanizmalar hayata geçirilmiştir. Bu bağlamda, araştırma altyapısının geliştirilmesi hedefi ile AGÜ, bünyesinde 2018 de kurulan Merkezi Araştırma Laboratuvarı oluşturduğu güçlü ekipman altyapısı ile ülkemizde, başarılı araştırmacılar için bir çekim merkezi olmayı hedeflemektedir. AGÜ'nün araştırma stratejisi, ulusal ve küresel sorunlara odaklanan çok disiplinli alanlarda uluslararası düzeyde araştırmalar yaparak bilime ve topluma yenilikçi ve nitelikli katkı sağlamak üzerine kuruludur.

AGÜ'nün bilimsel araştırma ve geliştirme alanındaki amaçları;

- 1-Nitelikli ve ileri düzey araştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- 2-Küresel problemlere çözüm üretecek ve geleceğin bilimsel ilerlemelerinde söz sahibi olacak araştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- 3-Disiplinlerarası araştırma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- 4-Araştırmayı eğitim ve topluma katkı ile bütünleştirerek, araştırma çalışmalarının etkisini artırmaktır.

Alt Program Hedefi: Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
1- Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	0,19	0,04	0,04	0,09	0,10	0,11

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde ilgili yılın bütçesinde araştırma geliştirme harcamaları için ayrılan bütçenin yıl içerisinde takip edilmesi.

Hesaplama Yöntemi: Üniversitemiz bütçesindeki Ar-Ge harcamalarının ilgili yılın bütçe tavan ödeneğine oranı

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden Araştırma harcamalarına yönelik elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
2- Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	6	7	3	8	8	8

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizdeki akademisyenlerin patent başvuruları ve kabul edilen patent sayılarının izlenmesi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Patent başvuruları sonucunda elde edilen patent sayısı

Verinin Kaynağı: Teknoloji Transfer Ofisinden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
3- Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	0	3	2	11	16	19

Göstergeye İlişkin Açıklama: Ar-Ge faaliyetleri sonucunda ticarileşen ürünlere ilişkin faaliyetlerin takibi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Ar-Ge projeleri sonucunda ticarileşen ürünlerin sayısı

Verinin Kaynağı: Teknoloji Transfer Ofisinden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	0	0	0	0	0	0

Göstergeye İlişkin Açıklama: Araştırma merkezlerimizin kurulmasıyla birlikte merkezlerin yürüttüğü faaliyetler sonucunda elde edilen gelirler izlenecektir.

Hesaplama Yöntemi: Araştırma merkezlerinin faaliyetleri sonucunda elde edilen gelir

Verinin Kaynağı: Araştırma merkezlerinden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	2	2	1	3	4	6

Göstergeye İlişkin Açıklama: Araştırma merkezlerimizin Sanayi işbirliği sonucunda yürütülen projelerin yıl içerisinde takibi yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Araştırma merkezleri ile Sanayi işbirliği sonucunda yürütülen proje sayısı

Verinin Kaynağı: Araştırma merkezleri Sanayi işbirliği açısından yürütülen projeler hakkında düzenlenen raporlar ve veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
6- BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	22	22	22	22	22	22

Göstergeye İlişkin Açıklama: Bap projesi kapsamında desteklenen projelerin takibi yıl içerisinde BAP birimiyle koordineli olarak takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Bap kapsamında desteklenen proje sayısı

Verinin Kaynağı: Bap birimi tarafından verilen bilgiler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
7- Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	0,44	0,46	0,43	0,43	0,43	0,43

Göstergeye İlişkin Açıklama: Ar-Ge projelerinin yıl içerisinde takibi ve ilgili performans kriteri dikkate alınarak takibi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Ar-Ge proje sayısının öğretim elemanı sayısına oranı

Verinin Kaynağı: BAP Birimi ve Teknoloji Transfer Ofisi tarafından verilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
8- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	6	9	3	10	10	10

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde akademisyenlerimizin AGÜ TTO aracılığıyla patent başvurularının takibi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Üniversitemizdeki akademisyenlerimizin Teknoloji Transfer Ofisi aracılığıyla yapmış oldukları patent başvuruları sayısının hesaplanması

Verinin Kaynağı: Üniversitemizdeki akademisyenlerimizin Teknoloji Transfer Ofisi aracılığıyla yapmış oldukları patent başvuruları hakkında elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
9- Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	39	66	53	78	65	72

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde akademisyenlerimizin ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelerinin takibi yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Ulusal ve Uluslararası kuruluşların desteklediği ar-ge projeleri sayısı

Verinin Kaynağı: BAP Birimi ve Teknoloji Transfer Ofisi Biriminden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
10- Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	138	152	127	216	225	233

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde akademisyenlerimizin akademik çalışmaları sonucunda uluslararası bilimsel dergilerde yayınlanan çalışmalarının tespiti yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Uluslararası yayın yapan bilimsel dergilerdeki yayın sayısının hesaplanması

Verinin Kaynağı: Akademik Birimler tarafından verilen veriler

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	1.046.000	336.650	483.000	507.150	532.000
Bütçe İçi	586.000	224.200	0	0	0
Bütçe Dışı	460.000	112.450	483.000	507.150	532.000
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	7.562.622	1.490.320,01	1.200.000	1.800.000	2.000.000
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	7.562.622	1.490.320,01	1.200.000	1.800.000	2.000.000
T O P L A M	8.608.622	1.826.970,01	1.683.000	2.307.150	2.532.000
Bütçe İçi	586.000	224.200	0	0	0
Bütçe Dışı	8.022.622	1.602.770,01	1.683.000	2.307.150	2.532.000

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 12. maddesi kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'nün, bünyesinde kurmuş olduğu Merkezi Araştırma Laboratuvarı kapsamında oluşturduğu güçlü ekipman altyapısı ile ülkemizde, başarılı araştırmacılar için bir çekim merkezi olması sağlanacaktır.

Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri Tübitak kapsamında yürütülen projelerin tabi oldukları tüm kanun, kanun hükmünde kararnameler ve yönetmelikler kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'de; ulusal ve küresel sorunlara odaklanan çok disiplinli alanlarda uluslararası düzeyde bilime ve topluma yenilikçi ve nitelikli katkı sağlamak üzere bilimsel araştırma projeleri desteklenecektir.

Alt Program Adı:
Alt Programın
Kapsamı:

ARAŞTIRMA ALTYAPILARI

AGÜ sahip olduğu nitelikli insan kaynakları (öğretim üyesi ve öğretim elemanı) ile özellikle yurtdışı fonların daha fazla ülkemize kazandırılması, üniversitemizde temalı ileri düzey araştırma merkezlerinin kurulması, kadrosuna kazandırdığı bilim insanlarına fiziki (laboratuvar) ve teknik araştırma altyapısının sağlanması amacıyla araştırma altyapısı projelerini tamamlamaya çalışmaktadır. AGÜ’de bilimsel çalışmalara katılmak ve ulusal ve uluslararası programlardan Ar-Ge, yenilik ve girişimcilik destekleri almak üzere araştırmacılara proje yazma, ortak bulma, proje başvurusu hazırlama ve diğer proje destek hizmetleri AGÜ-TTO tarafından sunulmaktadır. Üniversitemizde mevcut araştırma laboratuvarları, altyapıları ve kadromuza yeni dahil olacak öğretim üyelerine sağlamayı planladığımız araştırma altyapı desteklerimiz 2018 yılı içerisinde devreye alınan 5.129 m2 alana sahip yeni araştırma binası sayesinde artırılmış, bu sayede AGÜ’nün üstün başarılı bilim insanları için ideal bir çalışma ortamı olma potansiyelini güçlendirilmiştir. Üniversitemizde eğitim ve araştırma alanında 34 adet laboratuvar bulunmaktadır. Ayrıca, AGÜ Merkezi Araştırma Laboratuvarı projemiz kapsamında 13 adet laboratuvar ve pek çok ileri düzey araştırmalara elverişli laboratuvar cihazları bulunmaktadır. Kütüphanemizde araştırma çalışmaları için 270.940 adet basılı ve online kaynağa erişim imkanı sağlanmaktadır.

Alt Program Hedefi: Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
1- Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	34	61	34	87	87	100

Göstergeye İlişkin Açıklama: Araştırma altyapı projelerinin yıllık olarak fiziki gerçekleştirmeleri takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Araştırma altyapısı için yürütülen projelerin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının ilgili yıl içerisinde fiziki gerçekleştirme raporları

Verinin Kaynağı: Yapı İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen fiziki gerçekleştirme raporları

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	193.000	0	208.000	221.000	232.000
Bütçe İçi	193.000	0	208.000	221.000	232.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	193.000	0	208.000	221.000	232.000
Bütçe İçi	193.000	0	208.000	221.000	232.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 12. maddesi kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'de; yurtdışı fonların daha fazla ülkemize kazandırılması, üniversitemizde temalı ileri düzey araştırma merkezlerinin kurulması, kadrosuna kazandırdığı bilim insanlarına fiziki (laboratuvar) ve teknik araştırma altyapısının gelişimi sağlanacaktır.

Program Adı: HAYAT BOYU ÖĞRENME

Programın Amacı: Hayat Boyu Öğrenme Programlarına Yönelik Nitelik ve Erişimin Artırılması

Programın Kapsamı: Hayat boyu öğrenme: bireysel, toplumsal ve istihdam ile ilgili bir yaklaşımla bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla örgün eğitimin dışında hayatı boyunca katıldığı her türlü öğrenme etkinlikleri olarak kabul edilmekte olup bu kapsamda halk eğitimi merkezleri tarafından okuma-yazma, genel ve mesleki-teknik yaygın eğitim kursları düzenlenmekte; Örgün eğitim çağı dışında olan vatandaşlarımızın eğitim seviyelerini yükseltmek amacıyla açık ortaokul ve açık lise eğitim öğretim faaliyetleri sunulmakta; Ayrıca ülkemizde geçici koruma altında bulunan bireylerin eğitim sistemimize entegrasyonlarını sağlamak amacıyla öncelikle Türkçe eğitim öğretim faaliyetleri olmak üzere eğitim öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

Anahtar Göstergeler

1- Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı

Alt Program Adı:	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ
Alt Programın Kapsamı:	Üçüncü nesil üniversite vizyonuna sahip kurumumuzda hayat boyu öğrenme etkinliklerini gerçekleştirmek için sürekli eğitim birimimiz AGÜ Akademi kurulmuştur. AGÜ Akademi; Yabancı Dil (Temel İngilizce, Business English, Speaking vb.), Mesleki ve kişisel gelişim, Uluslararası geçerliliği olan sınavlar (TOEFL iBT Sınavı, SAT Sınavı vb.) Bilişim (Siber Güvenlik, Cisco, Apple vb. sertifika programlarına hazırlık kursları) Konferans, seminer, Hizmet içi eğitim (Özel sektöre veya kamu sektörüne), Danışmanlıklar ve yönetmelikte belirtilen diğer faaliyet alanları ile ilgili etkinlikler yürütmektedir. AGÜ Akademinin Topluma Katkıları: AGÜ Akademi, nitelikli iş gücü yetiştirilmesine ve bireylerin kişisel gelişimlerinin arttırılmasına katkıda bulunmak için uygulamaya yönelik olarak eğitime özel önem vermekte, mikro düzeyde işletmelerin, makro anlamda ülkemizin rekabet gücünü arttırmak, insanımızın mevcut birikimine olumlu katkılarda bulunmak için farklı formatlarda etkinlikler planlamakta ve yürütmektedir. Topluma Sunulan Hizmetler: Birçok disiplini bir araya getirerek oluşturulan sertifikasyon programlarıyla kişisel gelişim yanında mesleki gelişime de katkı sağlayacak ve bölgenin eğitim seviyesini yükseltmeye yarayacak etkinlikler planlamakta ve yürütmektedir. Bu bağlamda nitelikli ara eleman sıkıntısının her geçen gün arttığı özel sektörün bu ihtiyacını karşılamasına yardımcı olacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi, mevcut elemanların becerilerinin geliştirilmesi, nitelikli ve güncel akademik bilginin iş hayatında uygulama alanı bulması, üretimi ve kârı arttırmaya yarayacak ayrıcalıklı danışmanlık hizmetleri verilmesi, mesleki yeterlilikler için belgelendirme hizmetleri verilmesi gibi etkinlikler AGÜ Akademinin öncelikleri arasındadır.

Alt Program Hedefi: Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
1- Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı	0	1	1	5	6	8

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizin Topluma Katkı amacıyla gerçekleştirilen dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yürütülecek faaliyetlerin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin faaliyetlerin tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Rektörlük Makamı tarafından Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
2- Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	80	242	260	266	293	322

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde AGÜ Akademisinin düzenlemiş olduğu eğitimler yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Eğitim programlarına başvuran kişi sayısının başvuru formları ile tespiti

Verinin Kaynağı: AGÜ Akademide organize edilen eğitim faaliyetleri hakkında elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
3- Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	2	3	3	3	3	3

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ Mezunlar Ofisi'nin mezun olan öğrencilerimize yönelik düzenlediği faaliyet ve etkinlikler yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: AGÜ mezunlarına yönelik yürütülen faaliyetler

Verinin Kaynağı: Agü Mezunlar Ofisi tarafından mezunlara yönelik faaliyetler için Rektörlük bütçesinden kullanılan bütçe

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	80	242	260	266	293	322

Göstergeye İlişkin Açıklama: Agü Akademi tarafından düzenlenen eğitimler sonucunda başarılı olan kursiyerlerin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Agü Akademi tarafından verilen eğitimler sonucunda verilen sertifikalar

Verinin Kaynağı: AGÜ Akademi tarafından verilen eğitimlerden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	1	1	3	1	1	1

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde Topluma Katkı amacıyla yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin yıl içerisindeki takibi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında tamamlanan proje sayısı

Verinin Kaynağı: Üniversitemizde Rektörlük Makamı tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projeleri hakkında elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
6- Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	0	1	1	1	1	1

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizin çevrecilik alanında aday gösterildiği ödüllerin ve aldığı ödüllerin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Üniversitemizde çevrecilik alanında alınan ödül sayısı

Verinin Kaynağı: Rektörlük Makamının Üniversitemizde çevrecilik alanında aldığı ödüllerden elde edilen veriler

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
T O P L A M	0	0	0	0	0
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	Abdullah Gül Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği kapsamında yürütülen faaliyetler:Ulusal veya uluslararası düzeyde nitelikli iş gücü yetiştirmek ve bireylerin kişisel gelişimlerini arttırmak için uygulamaya yönelik eğitime özel önem vererek mikro düzeyde işletmelerin, makro anlamda ülkemizin rekabet gücünü arttırmak, insanımızın mevcut kültürüne olumlu katkılarda bulunmak için farklı formatlarda etkinlikler ile birçok disiplini bir araya getirerek oluşturulan sertifikasyon programlarıyla kişisel gelişim yanında mesleki gelişime de katkı sağlayacak ve bölgenin eğitim seviyesini yükseltmeye yarayacak kurs, seminer, sınav gibi etkinlikler bu faaliyet altında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	Abdullah Gül Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği kapsamında yürütülen faaliyetler:Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında ulusal veya uluslararası düzeyde kamu kurumları, özel şirketler, sivil toplum örgütleri vb. kuruluşlar ile protokoller yapıp ücretli/ücretsiz olarak düzenlenecek kurs, seminer vb. etkinlikler bu faaliyet altında izlenecektir.

Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ

Programın Amacı: Uluslararası Standartlarda, Bilimsel Temelli Yükseköğretim Hizmeti Sunulması

Programın Kapsamı:

Anahtar Göstergeler

- 1- Yüksek öğretimde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı
- 2- Yükseköğretim kontenjan doluluk oranı
- 3- Yükseköğretim mezunlarının işgücüne katılım oranı
- 4- Yükseköğretimde okullaşma oranı

Alt Program Adı: ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM

Alt Programın Kapsamı: Üniversitemiz gelişen teknolojiye paralel olarak yeni nesil öğrencilerin öğrenme beklentileri ile uyumlu, mekandan ve zamandan bağımsız, aktif ve yaparak öğrenme ihtiyaçlarına cevap verecek yeni nesil Üniversitelerin öncüsü olmak hedefi ile kendisi 'Yükseköğretimde Sosyo-Teknik Üniversite Eğitim Modeli Sistem ve Süreç Tasarımı' başlıklı bir projedir. Üniversitemizde eğitim-öğretim dili %100 İngilizcedir. Eğitim dilinin İngilizce olması nedeniyle

öğrencilerin İngilizce öğrenimine önem verilmekte ve kendine özgü dinleme, konuşma, okuma, yazma becerilerine odaklı, her beceride 5 ayrı seviyede Yabancı Dil eğitimi nitelikli yerli ve yabancı okutman kadrosuyla verilmektedir.

Hali hazırda 7 Fakülte, 3 Enstitü ve 2 Yüksekokul ile eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Programlarda uygulamalı ders sayıları artırılarak öğrencilerin bilgiyi uygulamaları sağlanmaktadır. Öğrenme ve Öğretme Merkezi tarafından Eğitim öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için çeşitli eğitimler ve çalıştaylar düzenlemektedir. Bu eğitimler; ders tasarımı ve uygulamasında öğrenen merkezli yaklaşımlar, sınıfta teknoloji kullanımı, sınıfta tartışma yönetimi, topluma hizmetle öğrenme kavramının derslere entegrasyonu, anadili İngilizce olmayan öğrencilere ders anlatımında dikkat edilmesi gereken hususlar gibi başlıklarda yapılmaktadır. Bu kapsamda, “Design Thinking”, “Service Learning” konularında bilgilendirme toplantıları, ders tasarımı ekipleri oluşturulmuştur. Öğretim üyeleri ile yapılan grup çalışmaları, bireysel danışmanlıklar, sınıf gözlemleri, farklı öğretim tekniklerinin tartışıldığı minik çalıştaylar vb. yöntemlerle öğretim üyelerinin yetkinlikleri ve dolayısıyla eğitimin niteliği yükseltilmektedir. Üniversitemizde tüm programlarımızda 2019 yılında öğrenci sayımız 2038 olup, bunun 207'sini lisansüstü öğrenciler teşkil etmektedir. Üniversitemiz ikinci mezunlarını 2019 yılında toplam 196 öğrenci ile vermiştir.

Alt Program Hedefi: Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
1- Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	2	2	0	4	5	6

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde doktora eğitimini tamamlayan öğretim elemanlarının takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Doktora programlarında eğitimini tamamlayan öğrencilerin tespiti

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
2- Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	0	0	0	0	0	0

Göstergeye İlişkin Açıklama: Eğitim Bilimleri kapsamında açılan programların doluluk oranları yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Eğitim bilimleri programı kontenjanlarının doluluk oranının hesaplanması

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
3- Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	52	44,6	55	56	57	58

Göstergeye İlişkin Açıklama: Eğitim gören öğrencilerin programları süresinde bitirilip bitirilmediğinin tespiti

Hesaplama Yöntemi: Eğitim programlarını normal bitirme süresinde bitiren öğrencilerin sayısının/ Aynı yılda başlayan tüm öğrenci sayısına oranı

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sağlanan veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	100	97,58	100	100	100	100

Göstergeye İlişkin Açıklama: Fen Bilimleri programlarının kontenjan ve doluluk oranlarına ilişkin veriler yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Fen bilimleri programlarında öğrenim gören öğrenci sayısının toplam kontenjan sayısına oranı

Verinin Kaynağı: Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından verilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	245.387	271.040	270.940	289.500	292.500	295.500

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı'nın envanterine ilişkin veriler yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı'nın envanterinde bulunan basılı ve elektronik kaynakların hesaplanması

Verinin Kaynağı: Üniversitemiz Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığının envanter bilgileri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
6- Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	168	134	134	107	89	74

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığının envanterinde bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı ve öğrencilere ilişkin veriler yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığının envanterinde bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısının öğrenci sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığının envanteri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
7- Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	27.614	33.355	33.355	40.000	50.000	60.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ kütüphanesinden faydalanan kişilerin yıl içerisinde takibi yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: AGÜ kütüphanesinden yararlanan kişilerin hesaplanması

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire başkanlığının kullandığı sistemler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
8- Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	8,74	11	9,21	9,66	9,75	10

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından lisansüstü öğrenci sayıları ile öğrenci sayıları yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: lisansüstü öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın sisteminden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
9- Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	4,29	3,64	3,1	4,48	3,85	3,4

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ kampüsünde eğitim alanlarının belirlenerek toplam kampüs alanları dikkate alınarak ilgili gösterge yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Eğitim alanlarının toplam kampüs alanına oranı

Verinin Kaynağı: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan verilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
10- Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	36,45	26,36	26,37	24,14	17,95	15

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ'de kapalı alanların tespiti yapılarak öğrenci başına düşen alanların hesaplanması bu gösterge üzerinden yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Toplam kapalı alanların öğrenci sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'nın fiziki alanlarla ilgili verileri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
11- Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	3,69	3,18	2,95	2,41	1,92	1,5

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ Gençlik Ofisi tarafından yürütülen değişim programları hakkındaki veriler yıl içerisinde ilgili göstergede takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: AGÜ Gençlik Ofisi sorumluluğunda yürütülen değişim programları kapsamında elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
12- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	20	16,5	15,2	12,1	9,7	8,1

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Toplam öğretim üyesi sayısının öğrenci sayısına bölünmesiyle elde edilen oran

Verinin Kaynağı: Personel Daire Başkanlığı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
14- Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	100	100	100	100	100	100

Göstergeye İlişkin Açıklama: Sosyal bilimlerle ilgili yürütülen programlardaki kontenjanların doluluk oranları bu göstergede takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Sosyal bilimler ile ilgili bölümlere yerleşen öğrenci sayısının sosyal bilimlerle ilgili bölümlerin kontenjan sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
15- Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	10	15	10	20	20	20

Göstergeye İlişkin Açıklama: Teknoloji Transfer Ofisi tarafından yürütülen projelerde görev alan öğrenci sayısı

Hesaplama Yöntemi: Teknoloji Transfer Ofisi tarafından yürütülen projelere katılan öğrenci sayısı

Verinin Kaynağı: Teknoloji Transfer Ofisinden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
16- Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	1	4	4	9	13	14

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ'nün uluslararası kuruluşlarla ortak işbirliği neticesinde uygulanan programların tespiti bu göstergeden yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Akademik Birimlerin uluslararası kuruluşlarla ortak uyguladığı program sayısı

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
17- Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	20	23	23	27	28	29

Göstergeye İlişkin Açıklama: AGÜ'de eğitim %100 İngilizcedir.

Hesaplama Yöntemi: Yabancı dilde eğitim veren program sayılarının akademik birimler bazında tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
18- Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	19	21	16	21	26	31

Göstergeye İlişkin Açıklama: Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgili gösterge yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Üniversitemizdeki yabancı akademisyen olarak görev yapanların birim bazında tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Personel Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
19- Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	137	227	184	260	340	435

Göstergeye İlişkin Açıklama: Uluslararası Ofis tarafında Üniversitemize kazandırılan yabancı uyruklu öğrencilerin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Yabancı öğrenci sayısının bölüm bazında tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
20- Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	0	0	0	0	3	5

Göstergeye İlişkin Açıklama: Yan dal ve çift ana dal programından mezun sayılarının takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	1.749.000	965.588	2.021.000	2.073.000	2.190.000
Bütçe İçi	1.749.000	965.588	2.021.000	2.073.000	2.190.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	27.507.000	17.343.378	45.525.000	47.500.000	50.343.000
Bütçe İçi	27.507.000	17.343.378	45.525.000	47.500.000	50.343.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	1.041.742,13	6.361,78	720.000	750.000	792.000
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	1.041.742,13	6.361,78	720.000	750.000	792.000
T O P L A M	30.297.742,13	18.315.327,78	48.266.000	50.323.000	53.325.000
Bütçe İçi	29.256.000	18.308.966	47.546.000	49.573.000	52.533.000
Bütçe Dışı	1.041.742,13	6.361,78	720.000	750.000	792.000

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Enstitülerimiz bünyesinde doktora eğitim alan öğrencilerin kurum içi ya da kurum dışı kaynaklardan eğitimleri boyunca desteklenmesi dair tüm süreç ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Doktora program sayımız 5'dir. Doktora öğrencilerimiz bu faaliyet altında izlenecektir.
Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi	Üniversitemizde Fen ve Mühendislik alanında eğitim gören öğrencilere yönelik olarak laboratuvar ortamında yürütülen faaliyetler ile mesleki bilgi ve becerilerinin gelişimini sağlamaya yönelik olarak yapılan teknik gezileri kapsamaktadır.
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Lisans öğrencilerine 2547 Sayılı Kanun kapsamında verilen beslenme ve barınma bursları bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	2547 sayılı Kanun kapsamında; Lisans ve lisansüstü seviyede öğrenci olarak üniversitemizde bulunan yabancı uyruklu öğrencilerin programlara kazandırılmasına dair tanıtım faaliyetleri, kabul, vize süreçleri için gerekli belgelerin sağlanması, geldiklerinde resmi süreçlerinin takibi, ülkeye, şehre ve üniversiteye adaptasyonlarına ve yaşadıkları sıkıntıların giderilmesine dair iş, işlem ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	Üniversitemiz personelinin ürettiği makale, kitap, proje gibi bilgi ve sanat eseri, edebi eser gibi kültürel kaynakların geliştirilmesi için gerekli izin, destek ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Mevcut ve açılması planlanan tüm lisans ve lisansüstü eğitimlerini birinci öğretim olarak sürdüren öğrencilerimizin aldıkları dersler, laboratuvarlar ve atölye uygulamalarının yüksek kalitede ve başarılı geçmesini sağlamaya yönelik tüm iş, işlem ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve AGÜ Yaz Okulu Yönergesi kapsamında yürütülen faaliyetler kapsamında: Yaz okulumuz her yıl açılmaktadır. Yaz okulunda açılacak dersler ve yaz okulu süreci "Yaz Okulu Komisyonu" tarafından koordine edilmektedir.

Alt Program Adı: ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ

Alt Program Adı:

Alt Programın Kapsamı : AGÜ Türkiye’de eğitim dili %100 İngilizce olan sınırlı sayıda devlet üniversitesinden birisidir. Bu özelliğiyle üniversitemizde iyi derecede İngilizce bilen akademisyenler istihdam edilmektedir. Üniversitemizin vizyonu ve misyonu ile uyumlu yüksek nitelikli öğretim üyesi istihdamı için gerekli atama ve yükseltme kriterleri Üniversitemizde belirlenmiş olup YÖK’ün onayı ile YÖK’ün ilgili web sitesinde yayınlanmıştır. (https://www.yok.gov.tr/Documents/Akademik/AtanmaKriterleri/abdullah_gul_kriter.pdf)

Öğretim elemanı kadrolarının işe alınması, atanması ve görevde yükseltilmeleri, ilgili mevzuat uyarınca öğretim üyeleri için gazetelerde ve resmi gazetede; öğretim yardımcıları için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nda yayımlanan ilanlar yoluyla yapılmaktadır.

Akademisyenlerimizin çalışma alanlarıyla ilgili olarak üniversitemizde araştırma altyapısı geliştirilmektedir. AGÜ’de bilimsel çalışmalara katılmak ve ulusal ve uluslararası programlardan Ar-Ge, yenilik ve girişimcilik destekleri almak üzere araştırmacılara proje yazma, ortak bulma, proje başvurusu hazırlama ve diğer proje destek hizmetleri AGÜ-TTO tarafından sunulmaktadır. Ayrıca, akademisyenlerimizin ulusal ve uluslararası alanda yürüttükleri projeler desteklenmektedir. Üniversitemizde akademisyenlerimizin yurtdışı deneyim elde etmelerine önem verilmekte olup, üst yönetim tarafından da yurtdışı deneyimi konusunda akademisyenlerimiz desteklenmektedir. Ayrıca, Öğrenme-Öğretme Merkezimiz tarafından öğretim elemanlarımıza yenilikçi eğitim yöntemleriyle ilgili eğitimler verilmektedir.

Alt Program Hedefi: Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
1- SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	1,1	1,1	1,1	1,3	1,4	1,5

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizdeki akademisyenlerin Uluslararası dergilerde SCI, SCI Expanded, SSCI ve AHCI kapsamında öğretim elemanlarının yayınlanan makalelerinin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Uluslararası dergilerde SCI, SCI Expanded, SSCI ve AHCI kapsamında öğretim elemanlarının yayınlanan makale sayısının öğretim elemanı sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
2- Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	12	15	15	15	15	15

Göstergeye İlişkin Açıklama: Araştırma projeleri kapsamında yürütülen projelerde bursiyer olarak görev alan öğrencilerin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Ar-Ge projelerinde burs alan öğrenci sayısı

Verinin Kaynağı: Bap birimi tarafından verilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
3- YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	12	21	19	16	16	16

Göstergeye İlişkin Açıklama: YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılması bursundan yararlanan öğrenci sayısı yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılması bursundan yararlanan öğrenci sayısını tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerdeki öğrencilerin Yök tarafından sağlanan burslardan yararlananların sayısı hakkında elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı	1	1	1	2	2	3

Göstergeye İlişkin Açıklama: Yök tarafından sağlanan yurtdışı yabancı dil yeterliliğinin artırılmasına yönelik olarak burslardan yararlanan öğrencilere ilişkin bilgilerin takibi yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Yurtdışı yabancı dil yeterliliğine başvuran öğrenci sayısı

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
T O P L A M	0	0	0	0	0
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	Araştırma görevlilerinin farklı kurum ve kuruluşlardan aldıkları yurtdışı bursları kapsamında izin, mecburi hizmet ve ilgili burs kapsamında yapılan araştırmada gösterilen performansa yönelik süreçler ve giderler bu faaliyet altında izlenecektir.
Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	Öğretim elemanlarının yabancı dillerini yurtdışında uygulamalı olarak geliştirmelerine yardımcı olmak üzere bilgilendirme, izin ve ilgili tüm giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	Doktora öğrencilerimizin ya da doktora sonrası aramıza katılan akademik personelin geliştirilmesine ve yurtdışı araştırma olanakları yakalamalarını kolaylaştıracak izin, bilgilendirme, mentörlük gibi süreç ve ilgili giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI

Alt Programın Kapsamı:

Üniversitemiz Cumhuriyetimizin ilk fabrikalarından olan Sümerbank Bez Fabrikasının Kültür Varlıkları Koruma Kurulu tarafından korumaya alınan arazisi ve tesisleri üzerinde, tarihi ve kültürel dokusu korunarak yeniden yapılandırılmak suretiyle Üniversitemizin Sümer Kampüsü olarak kullanılmaya başlanmıştır. Üniversitemiz Sümer Kampüsü öğrencilerimize tarihi karakterinin yanı sıra 180 dönümlük bir koru arazisi içerisinde günlük yaşamın stresinden uzak bir kampüs yaşamı sunmaktadır. Üniversitemiz Sümer Kampüsünde Türkiye'de ve Dünya'da eşi ve benzerine az rastlanır örnek bir kapalı fitness spor merkezi bulunmakta olup, açık alanda 1 adet çok kullanımlı basketbol-voleybol-tenis-futbol sahası bulunmaktadır. Üniversitemizde 596 kişi kapasiteli Sümerbank Bez Fabrikasının lojmanlarından dönüştürülmüş yeşillikler içerisinde 22 bloktan ve İç Vazife evleri olarak adlandırılan bloklardan oluşan bir öğrenci köyü (yurt) bulunmaktadır. Barınma hizmetlerinin yürütüldüğü Öğrenci Köyü yerleşkesinde ayrıca 1 adet basketbol sahası, 1 adet tenis kortu ve 1 adet açık futbol sahası bulunmaktadır. Lisans programı bulunmayan Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu üniversitemizdeki tüm öğrencilerin katılabilecekleri futbol, basketbol, tenis, voleybol vb. turnuvalarla Kayak ve Yürüyüş aktiviteleri dahil farklı spor aktiviteleri düzenleyerek tüm öğrencilerin kendilerini bedensel ve fiziksel açıdan zinde tutmalarına imkan sağlamaktadır. Üniversitemiz üst yönetimi bireyin sadece bilgi ile değil bir birey olarak bütün boyutları ile geliştirilmesine inandığından öğrencilerimize buna uygun ortamlar sunmaktadır. AGÜ, gençlerin güçlendirilmesi ve kendini rahat ifade edebilmelerinin yanı sıra, üniversite yaşamında aktif katkı üretebilecekleri araçlar olarak düşündüğü kulüplere özel bir önem vermektedir. Öğrencilerimizin ilk yılından itibaren "Gençlik Programı" ile birlikte düşünüldüğünde kulüpler, mezunlarımızda aradığımız bireysel yetkinliklere erişmede önemli rol oynamaktadır.

Alt Program Hedefi:

Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
1- Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	453	568	545	568	580	600

Göstergeye İlişkin Açıklama: Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının SKS daire başkanlığı tarafından takibi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
2- Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	1.460	2.200	2.018	2.900	3.900	5.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde beslenme hizmetlerimizden yararlanan öğrencilere ilişkin verilerin takibi yıl içerisinde yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
3- Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	4,93	3,18	3,18	3,2	3,25	3,3

Göstergeye İlişkin Açıklama: Kampüs içerisinde yer alan sosyal donatı alanlarının tespit edilerek öğrencilere yönelik alanların tespiti yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Kampüs içerisinde yer alan sosyal donatı alanlarının öğrenci sayısına bölünmesi

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
4- Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	29	25	25	28	30	35

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilerin sosyal yönden gelişimlerini sağlayan kulüp sayıları yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Öğrenci kulüp ve topluluk sayısının tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
5- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	118	139	131	145	155	167

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yıl içerisinde takip edilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
6- Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL	1.856,82	1.804,57	1.834,86	1.900	1.950	2.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde barınma hizmetinden yararlanan öğrencilere yönelik olarak veriler yıl içerisinde takibi yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Barınma imkanından yararlanan öğrenciler için harcanan tutarın öğrenci sayısına bölünmesiyle elde edilir

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
7- Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	9,18	14,36	14,36	16	19	22

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemizde beslenme hizmetinden yararlanan öğrencilere yönelik olarak veriler yıl içerisinde takibi yapılacaktır.

Hesaplama Yöntemi: öğrencilere yönelik beslenme giderlerinin tüm öğrenci sayısına bölünmesiyle bulunan tutar

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
8- Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran	85	100	97	100	100	100

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilere yönelik yapılan memnuniyet anketleri yıl içerisinde yapılacak ve değerlendirilecektir.

Hesaplama Yöntemi: Öğrencilere yönelik yapılan anketler

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2018	2019 Planlanan	2019 YS Gerç. Tahmini	2020 Hedef	2021 Tahmin	2022 Tahmin
9- Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran	63	70	68	75	78	80

Göstergeye İlişkin Açıklama: Öğrencilere sağlanan sağlık hizmetinin yıl içerisinde izlenmesi sağlanacaktır.

Hesaplama Yöntemi: Öğrencilere sunulan sağlık hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

Verinin Kaynağı: SKS daire başkanlığı tarafından yürütülen sağlık hizmetleri

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	68.000	229.312	448.000	477.000	502.000
Bütçe İçi	68.000	229.312	448.000	477.000	502.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	14.000	624.559	15.000	16.000	17.000
Bütçe İçi	14.000	624.559	15.000	16.000	17.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	2.000	0	3.000	3.000	3.000
Bütçe İçi	2.000	0	3.000	3.000	3.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	619.000	331.216	285.000	306.000	327.000
Bütçe İçi	619.000	331.216	285.000	306.000	327.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Bütçe İçi	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	704.000	1.185.087	752.000	803.000	850.000
Bütçe İçi	704.000	1.185.087	752.000	803.000	850.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir.Toplam 568 öğrenci kapasiteli Üniversitemiz öğrenci yurtlarında sunulan barınma hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. İki adet yemek salonunda öğrencilere sunulan öğle yemeği hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir.Üniversitemiz Sümer Kampüsü ve Öğrenci Yurtlarında yer alan spor tesislerinin bakım, onarım ve diğer ihtiyaçlarına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir.Öğrencilere barınma, beslenme, spor ve sağlık hizmeti dışında sunulan diğer hizmetler ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	Üniversitemiz Sağlık Merkezi'nin malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
Alt Program Adı	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI				
Alt Program Hedefi	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi				
Açıklama	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 12. maddesi kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'de; yurtdışı fonların daha fazla ülkemize kazandırılması, üniversitemizde temalı ileri düzey araştırma merkezlerinin kurulması, kadrosuna kazandırdığı bilim insanlarına fiziki (laboratuvar) ve teknik araştırma altyapısının gelişimi sağlanacaktır.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	183.000	0	198.000	211.000	222.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	10.000	0	10.000	10.000	10.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	193.000	0	208.000	221.000	232.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	193.000	0	208.000	221.000	232.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri				
Açıklama	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 12. maddesi kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'nün, bünyesinde kurmuş olduğu Merkezi Araştırma Laboratuvarı kapsamında oluşturduğu güçlü ekipman altyapısı ile ülkemizde, başarılı araştırmacılar için bir çekim merkezi olması sağlanacaktır.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	0	0	0	0
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	224.200	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	0	224.200	0	0	0
Döner Sermaye	460.000	112.450	483.000	507.150	532.000
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	460.000	112.450	483.000	507.150	532.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	460.000	336.650	483.000	507.150	532.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri				
Açıklama	Tübitak kapsamında yürütülen projelerin tabi oldukları tüm kanun, kanun hükmünde kararnameler ve yönetmelikler kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ’de; ulusal ve küresel sorunlara odaklanan çok disiplinli alanlarda uluslararası düzeyde bilime ve topluma yenilikçi ve nitelikli katkı sağlamak üzere bilimsel araştırma projeleri desteklenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	7.562.622	1.490.320	1.200.000	1.800.000	2.000.000
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	7.562.622	1.490.320	1.200.000	1.800.000	2.000.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	7.563.622	1.490.320	1.201.000	1.801.000	2.001.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması				
Açıklama	Üniversitemiz personelinin ürettiği makale, kitap, proje gibi bilgi ve sanat eseri, edebi eser gibi kültürel kaynakların geliştirilmesi için gerekli izin, destek ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	470.000	241.555	637.000	683.000	727.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	70.000	43.425	94.000	102.000	109.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.000	1.651	40.000	43.000	44.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	1.172.000	678.957	1.250.000	1.245.000	1.310.000
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.749.000	965.588	2.021.000	2.073.000	2.190.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.749.000	965.588	2.021.000	2.073.000	2.190.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim				
Açıklama	Mevcut ve açılması planlanan tüm lisans ve lisansüstü eğitimlerini birinci öğretim olarak sürdüren öğrencilerimizin aldıkları dersler, laboratuvarlar ve atölye uygulamalarının yüksek kalitede ve başarılı geçmesini sağlamaya yönelik tüm iş, işlem ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	18.375.000	14.690.297	23.743.000	25.519.000	27.174.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	2.634.000	2.072.251	3.276.000	3.521.000	3.748.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	431.000	67.142	440.000	473.000	498.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	19.230.000	513.688	18.066.000	17.987.000	18.923.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	40.670.000	17.343.378	45.525.000	47.500.000	50.343.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	1.041.742	6.362	720.000	750.000	792.000
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	1.041.742	6.362	720.000	750.000	792.000
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	41.711.742	17.349.740	46.245.000	48.250.000	51.135.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri				
Açıklama	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Toplam 568 öğrenci kapasiteli Üniversitemiz öğrenci yurtlarında sunulan barınma hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	0	229.312	380.000	409.000	430.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	68.000	0	68.000	68.000	72.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	68.000	229.312	448.000	477.000	502.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	68.000	229.312	448.000	477.000	502.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri				
Açıklama	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. İki adet yemek salonunda öğrencilere sunulan öğle yemeği hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.000	624.559	15.000	16.000	17.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	14.000	624.559	15.000	16.000	17.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	14.000	624.559	15.000	16.000	17.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri				
Açıklama	2547sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Üniversitemiz Sümer Kampüsü ve Öğrenci Yurtlarında yer alan spor tesislerinin bakım, onarım ve diğer ihtiyaçlarına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	1.000	1.000	1.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	2.000	0	2.000	2.000	2.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.000	0	3.000	3.000	3.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.000	0	3.000	3.000	3.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler				
Açıklama	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Öğrencilere barınma, beslenme, spor ve sağlık hizmeti dışında sunulan diğer hizmetler ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	115.000	46.155	135.000	146.000	157.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	2.000	2.000	2.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	504.000	285.061	148.000	158.000	168.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	619.000	331.216	285.000	306.000	327.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	619.000	331.216	285.000	306.000	327.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri				
Açıklama	Üniversitemiz Sağlık Merkezi'nin malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.000	0	1.000	1.000	1.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda,iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idarelerce hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemlerin koordine edilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi,mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	118.000	123.562	167.000	183.000	190.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	18.000	15.829	28.000	31.000	33.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	13.000	3.882	16.000	18.000	18.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	149.000	143.273	211.000	232.000	241.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	149.000	143.273	211.000	232.000	241.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İç Denetim				
Açıklama	İdarelerin yönetim ve kontrol yapılarının risk analizleri doğrultusunda değerlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığı hususunda incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması, harcamaların ve mali işlemlerin mevzuat ve üst politika belgelerine uygunluğu ile mali yönetim ve kontrol süreçlerinin denetlenmesi ve raporlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.000	60	4.000	4.000	4.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	4.000	60	4.000	4.000	4.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	4.000	60	4.000	4.000	4.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler				
Açıklama	İdarelerin bilgi işlem sistemlerinin işletilmesi ve geliştirilmesi ile teknolojik kapasitelerinin artırılmasına yönelik iş, işlem ve süreçlere ilişkin giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	242.000	218.087	326.000	351.000	374.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	36.000	34.200	49.000	52.000	55.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	6.000	0	3.000	3.000	3.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	910.000	145.739	1.343.000	1.338.000	1.408.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.194.000	398.026	1.721.000	1.744.000	1.840.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.194.000	398.026	1.721.000	1.744.000	1.840.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Diğer Destek Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin tüm programlarına hizmet etmekle birlikte yukarıda yer alan faaliyetler kapsamına girmeyen diğer destek hizmeti niteliğindeki iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	1.028.000	916.198	1.393.000	1.498.000	1.594.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	166.000	151.618	227.000	247.000	265.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	116.000	3.724	124.000	132.000	139.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	25.000	25.000	26.000
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	00	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.310.000	1.071.540	1.769.000	1.902.000	2.024.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.310.000	1.071.540	1.769.000	1.902.000	2.024.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması				
Açıklama	5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun kapsamında engellilerin erişebilirliğinin sağlanması amacıyla yapılacak giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	0	0	0	0
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	175.000	175.000	184.000
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK			175.000	175.000	184.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	0	0	175.000	175.000	184.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	3.986.000	2.246.836	4.715.000	5.068.000	5.399.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	807.000	477.871	898.000	966.000	1.031.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.141.000	2.932.055	3.442.000	3.703.000	3.912.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	205.000	121.610	240.000	257.000	271.000
Sermaye Giderleri	223.000	30.349	525.000	524.000	555.000
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	8.362.000	5.808.721	9.820.000	10.518.000	11.168.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	8.362.000	5.808.721	9.820.000	10.518.000	11.168.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi				
Açıklama	Hazine adına kayıtlı olup idarelere tahsis edilen veya idareler adına kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, kiralama, satım, işletme, bakım onarım ve benzeri iş, işlem ve süreçlerin yürütülmesine yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	1.332.000	1.193.802	1.805.000	1.939.000	2.065.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	198.000	182.088	269.000	288.000	306.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	286.000	245.996	330.000	344.000	362.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	9.215.892	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.816.000	10.837.778	2.404.000	2.571.000	2.733.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.816.000	10.837.778	2.404.000	2.571.000	2.733.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler				
Açıklama	İdarelerin personel planlamasının yapılması; personel atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi; insan kaynağı kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
Personel Giderleri	641.000	366.957	881.000	948.000	1.011.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	102.000	58.432	146.000	154.000	164.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.000	10.336	30.000	31.000	31.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	636.000	458.074	691.000	741.000	781.000
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.408.000	893.799	1.748.000	1.874.000	1.987.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.408.000	893.799	1.748.000	1.874.000	1.987.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Özel Kalem Hizmetleri				
Açıklama	Üst yönetimin çalışma programının düzenlenmesi ile resmi ve özel yazışmalar, protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama gibi hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	1.900.000	2.115.459	2.575.000	2.763.000	2.945.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	281.000	313.778	382.000	411.000	437.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	113.000	140.965	132.000	139.000	145.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.294.000	2.570.202	3.089.000	3.313.000	3.527.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.294.000	2.570.202	3.089.000	3.313.000	3.527.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler				
Açıklama	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2019 Bütçe	2019 Harcama	2020 Bütçe	2021 Tahmin	2022 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	624.000	308.617	845.000	908.000	966.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	94.000	42.820	127.000	137.000	146.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	45.000	1.150	48.000	51.000	53.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	763.000	352.587	1.020.000	1.096.000	1.165.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	763.000	352.587	1.020.000	1.096.000	1.165.000

İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Faliyet Düzeyinde İdare Performans Programı Maaliyeti

FAALİYETLER DÜZEYİNDE ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ									
PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2020			2021			2022		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	209.000	1.683.000	1.892.000	222.000	2.307.150	2.529.150	233.000	2.532.000	2.765.000
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	208.000	0	208.000	221.000	0	221.000	232.000	0	232.000
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	208.000	0	208.000	221.000	0	221.000	232.000	0	232.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	1.000	1.683.000	1.684.000	1.000	2.307.150	2.308.150	1.000	2.532.000	2.533.000
Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	0	483.000	483.000	0	507.150	507.150	0	532.000	532.000
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	1.000	1.200.000	1.201.000	1.000	1.800.000	1.801.000	1.000	2.000.000	2.001.000
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	48.298.000	720.000	49.018.000	50.376.000	750.000	51.126.000	53.383.000	792.000	54.175.000
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	47.546.000	720.000	48.266.000	49.573.000	750.000	50.323.000	52.533.000	792.000	53.325.000

<i>Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması</i>	2.021.000	0	2.021.000	2.073.000	0	2.073.000	2.190.000	0	2.190.000
<i>Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim</i>	45.525.000	720.000	46.245.000	47.500.000	750.000	48.250.000	50.343.000	792.000	51.135.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	752.000	0	752.000	803.000	0	803.000	850.000	0	850.000
<i>Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri</i>	448.000	0	448.000	477.000	0	477.000	502.000	0	502.000
<i>Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri</i>	15.000	0	15.000	16.000	0	16.000	17.000	0	17.000
<i>Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri</i>	3.000	0	3.000	3.000	0	3.000	3.000	0	3.000
<i>Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler</i>	285.000	0	285.000	306.000	0	306.000	327.000	0	327.000
<i>Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri</i>	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	21.961.000	0	21.961.000	23.429.000	0	23.429.000	24.873.000	0	24.873.000
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	215.000	0	215.000	236.000	0	236.000	245.000	0	245.000
<i>Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri</i>	211.000	0	211.000	232.000	0	232.000	241.000	0	241.000
<i>İç Denetim</i>	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000

ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	21.746.000	0	21.746.000	23.193.000	0	23.193.000	24.628.000	0	24.628.000
<i>Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler</i>	1.721.000	0	1.721.000	1.744.000	0	1.744.000	1.840.000	0	1.840.000
<i>Diğer Destek Hizmetleri</i>	1.769.000	0	1.769.000	1.902.000	0	1.902.000	2.024.000	0	2.024.000
<i>Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması</i>	175.000	0	175.000	175.000	0	175.000	184.000	0	184.000
<i>Genel Destek Hizmetleri</i>	9.820.000	0	9.820.000	10.518.000	0	10.518.000	11.168.000	0	11.168.000
<i>İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi</i>	2.404.000	0	2.404.000	2.571.000	0	2.571.000	2.733.000	0	2.733.000
<i>İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler</i>	1.748.000	0	1.748.000	1.874.000	0	1.874.000	1.987.000	0	1.987.000
<i>Özel Kalem Hizmetleri</i>	3.089.000	0	3.089.000	3.313.000	0	3.313.000	3.527.000	0	3.527.000
<i>Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler</i>	1.020.000	0	1.020.000	1.096.000	0	1.096.000	1.165.000	0	1.165.000
GENEL TOPLAM	70.468.000	2.403.000	72.871.000	74.027.000	3.057.150	77.084.150	78.489.000	3.324.000	81.813.000

Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti

EKONOMİK SINIF DÜZEYİNDE ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ İDARE PERFORMANS MALİYETİ												
EKONOMİK KOD	2020				2021				2022			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
<i>Personel Giderleri</i>	24.515.000	12.707.000		37.222.000	26.348.000	13.658.000		40.006.000	28.058.000	14.544.000		42.602.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	3.373.000	2.126.000		5.499.000	3.626.000	2.286.000		5.912.000	3.860.000	2.437.000		6.297.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	1.225.000	4.129.000		5.354.000	1.314.000	4.425.000		5.739.000	1.383.000	4.667.000		6.050.000
<i>Faiz Giderleri</i>				0				0				0
<i>Cari Transferler</i>		931.000		931.000		998.000		998.000		1.052.000		1.052.000
<i>Sermaye Giderleri</i>	19.394.000	2.068.000		21.462.000	19.310.000	2.062.000		21.372.000	20.315.000	2.173.000		22.488.000
<i>Sermaye Transferleri</i>				0				0				0
<i>Borç Verme</i>				0				0				0
<i>Yedek Ödenekler</i>				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	48.507.000	21.961.000	0	70.468.000	50.598.000	23.429.000	0	74.027.000	53.616.000	24.873.000	0	78.489.000
<i>Döner Sermaye</i>	483.000			483.000	507.150			507.150	532.000			532.000
<i>Özel Hesap</i>	1.920.000			1.920.000	2.550.000			2.550.000	2.792.000			2.792.000
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>				0				0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	2.403.000	0	0	2.403.000	3.057.150	0	0	3.057.150	3.324.000	0	0	3.324.000
GENEL TOPLAM	50.910.000	21.961.000	0	72.871.000	53.655.150	23.429.000	0	77.084.150	56.940.000	24.873.000	0	81.813.000

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ			
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ		
Yıl	2020 (Cumhurbaşkanı Teklifi)		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	Özel Kalem (Rektörlük)
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Özel Kalem (Rektörlük), İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Fen Bilimleri Enstitüsü, Mimarlık Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Bilgisayar Bilimleri Fakültesi, Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Eğitim Bilimleri Fakültesi, Yönetim Bilimleri Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Yabancı Diller Yüksekokulu
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Hukuk Müşavirliği
		İç Denetim	Özel Kalem (Rektörlük)
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
		Diğer Destek Hizmetleri	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
		Genel Destek Hizmetleri	Özel Kalem (Genel Sekreterlik), İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	Personel Daire Başkanlığı
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
		Özel Kalem Hizmetleri	Özel Kalem (Rektörlük), Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER			
İdare Adı:	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ		
PROGRAM	ALT PROGRAM HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
		Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Araştırma merkezleri gelir miktarı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
		Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)

		Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMENLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)

		Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Fen Bilimleri Enstitüsü
		YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
		Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

		Öğrenci başına düşen kapalı alan	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
		Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Sosyal Bilimler Enstitüsü
		Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Personel Daire Başkanlığı
		Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı