



**T.C.
MARDİN ARTUKLU
ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**

KADİM ŞEHİR, MODERN ÜNİVERSİTE





**T.C.
MARDİN ARTUKLU
ÜNİVERSİTESİ
2021 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**



T.C.
MARDİN ARTUKLU
ÜNİVERSİTESİ

2021 Yılı
İdare Faaliyet Raporu

Mardin Artuklu Üniversitesi
Adına İmtiyaz Sahibi

Prof. Dr. İbrahim ÖZCOŞAR
Rektör

Hazırlayanlar

Hamza TALAYHAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Münevver AYKAL
Şube Müdür V.

Elif AYDEMİR SEVİM
Şef

Gurbet ESEN
Memur

İletişim
Mardin Artuklu Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Atatürk Kültür Merkezi
Artuklu/MARDİN



“ Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefaletle terk eder.”

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	4
1-Fiziksel Yapı.....	4
2-Teşkilat Yapısı.....	7
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4-İnsan Kaynakları.....	10
5-Sunulan Hizmetler	18
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	34

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	45
---	----

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	48
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	58
3- Mali Denetim Sonuçları	65
B- Performans Bilgileri	
1- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri.....	66
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	69
i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler	69
ii. Performans Denetim Sonuçları	71
3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	73
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	73

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler.....	74
B- Zayıflıklar.....	75
C- Değerlendirme.....	76

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Ek-1: Öneriler.....	77
Ek-2: Birim Yöneticisi Beyanı.....	78
Ek-3: İç Kontrol Güvence Beyanı.....	79

TABLÖLAR

- Tablo-1** Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe
- Tablo-2** Fiziki Alan
- Tablo-3** Teknolojik Kaynaklar
- Tablo-4** Akademisyen Sayısı
- Tablo-5** Yabancı Uyruklu Akademisyen Sayısı
- Tablo-6** İdari Personel Sayısı
- Tablo-7** İdari Personel Cinsiyet Sayısı
- Tablo-8** İdari Personel Eğitim Durumu
- Tablo-9** Sözleşmeli Personel Sayısı
- Tablo-10** Daimi İşçi Sayısı
- Tablo-11** Kadın- Erkek Dağılımı
- Tablo-12** Öğrenci Sayıları
- Tablo-13** Normal ve İkinci Öğretim Sayıları
- Tablo-14** Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları
- Tablo-15** Mezun Öğrenci Sayısı
- Tablo-16** Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları
- Tablo-17** Bilanço
- Tablo-18** Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu
- Tablo-19** Özkaynak Değişim Tablosu
- Tablo-20** Faaliyet Sonuçları Tablosu
- Tablo-21** Son 5 Yılın Toplam Harcama Tutarları
- Tablo-22** Son 5 Yıla Göre Personel Giderleri
- Tablo-23** Son 5 Yıla Göre SGK Giderleri
- Tablo-24** Son 5 Yıla Göre Tüketime Yönelik Mal Alımları
- Tablo-25** Son 5 Yıla Göre Yolluk Giderleri
- Tablo-26** Son 5 Yıla Göre Görev Giderleri
- Tablo-27** Son 5 Yıla Göre Hizmet Alımları
- Tablo-28** Son 5 Yıla Göre Temsil ve Tanıtma Giderleri
- Tablo-29** Son 5 Yıla Göre Menkul Mal Bakım-Onarım Giderleri
- Tablo-30** Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Mal Bakım-Onarım Giderleri
- Tablo-31** Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.1)
- Tablo-32** Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.3)
- Tablo-33** Son 5 Yıla Göre Sermaye Giderleri
- Tablo-34** Son 5 Yıla Göre Sermaye Yazılım Giderleri
- Tablo-35** Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Yapım Giderleri
- Tablo-36** Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri
- Tablo-37** Son 5 Yıla Göre İdari Birimler Harcama Giderleri
- Tablo-38** Son 5 Yıla Göre Fakültelerin Harcama Giderleri
- Tablo-39** Son 5 Yıla Göre Yüksekokulların Harcama Giderleri
- Tablo-40** Son 5 Yıla Göre Meslek Yüksekokulların Harcama Giderleri
- Tablo-41** Son 5 Yıla Göre Enstitülerin Harcama Giderleri
- Tablo-42** 2021 Yılı Tertip Bazında Harcama Tutarları
- Tablo-43** 2021 Yılı Birim Bazında Harcama Tutarları
- Tablo-44** Faaliyet Bilgileri Tablosu
- Tablo-45** Gerçekleşme Sonuçları
- Tablo-46** Performans Denetim Sonuçları

ŞEKİLLER

Şekil-1 Akademik Teşkilat Şeması

Şekil-2 İdari Teşkilat Şeması

Şekil-3 Mardin Artuklu Üniversitesi Network Topolojisi

Şekil-4 Mardin Artuklu Üniversitesi Veri Yedekleme Şeması

Şekil-5 Amaç ve Hedefler Şeması



SUNUŞ

Dünya ülkelerine bakıldığında kurumların hem üniversite hem de alt alanları düzeyinde endekslenmesi ve buna göre kendi devletlerinin kaynak ve olanaklarından yararlandırılma uygulamaları yaygınlaşmakta ve bunlar öğrencilerin üniversite tercih kriteri açısından hayati rol oynamaktadır.

Mardin, tarihin başladığı Mezopotamya'nın kuzeyinde kurulmuş, sekiz bin yıllık bir medeni mirası tevarüs etmiş kadim bir şehirdir. Bu topraklar üzerinde kurulan Artuklu Devleti ise Mardin'de ilmin ve irfanın kök salıp yerleşmesini sağlamış, insanların birbirine karşı tahammülkâr ve hürmetkâr olmasını temin eden bir cemiyet hayatını tesis etmiş, Mardin'in birçok müstesna eserini inşa ettirip muazzaz bir emanet olarak bize miras bırakmıştır. Üniversitemiz, ismini bu kadim medeni mirasa sahip Mardin'den ve mizanların takdir edemeyeceği, maddi/manevi kıymetleri bugüne bırakmış Artuklu'dan almaktadır.

Sekiz bin yıllık bir medeniyet şehri olma mirasına yaslanan, kökler (gelenek) ve dallar (gelecek) arasındaki muazzam münasebeti çok iyi anlamış ve sadece olgun meyveler (bilgi) üretmek üzere köklerinden beslenen bir yapıya sahip, bulunduğu şehrin, bölgenin sosyal ve kültürel ortamına katkıda bulunmayı, ülkemizdeki ve Ortadoğu'daki üniversiteler arasında bir köprü oluşturmayı hedefleyen, “İnsanı merkez alan, yerel ve evrensel değerlere dayalı eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, kültür- sanat, bilim ve teknoloji alanlarında özgün, yenilikçi ve eleştirel bakışı ilke edinen, ahlaki değerlerle donanmış, çevreyi önemseyen, sosyal ve mesleki sorumluluğa sahip, kurum ve kalite standartlarına uymayı özümsemiş, insanlığın birikimine katkı sunan örnek bireyler yetiştirmek ve bu alanlarda özgün araştırmalar yapan.” şeklinde bir ana hedefle yola çıkmış, “Yerel ve evrensel değerlerden güç alarak ilim, kültür, sanat ve teknolojide uluslararası alanda özgün, yaratıcı ve lider olmak.” diye ifade edilebilecek bir ufukla hareket eden bir üniversitedir.

Bilindiği üzere ülkemizde kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, kamu idarelerinin şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim tarzına kavuşturulması amacıyla kabul edilen “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nu bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporu hazırlanması zorunluluğunu öngörmüştür.

Böylece faaliyet raporları, idarelerde hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamanın bir aracı olmaktadır. Bu bağlamda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun öngördüğü hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanarak, bütün Üniversite birimlerimizin katılımıyla hazırladığımız 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporunu ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgisine sunar, Mardin Artuklu Üniversitesi'nin gelişiminde emeği geçen herkese teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla,

Prof. Dr. İbrahim ÖZCOŞAR
Rektör



I- GENEL BİLGİLER

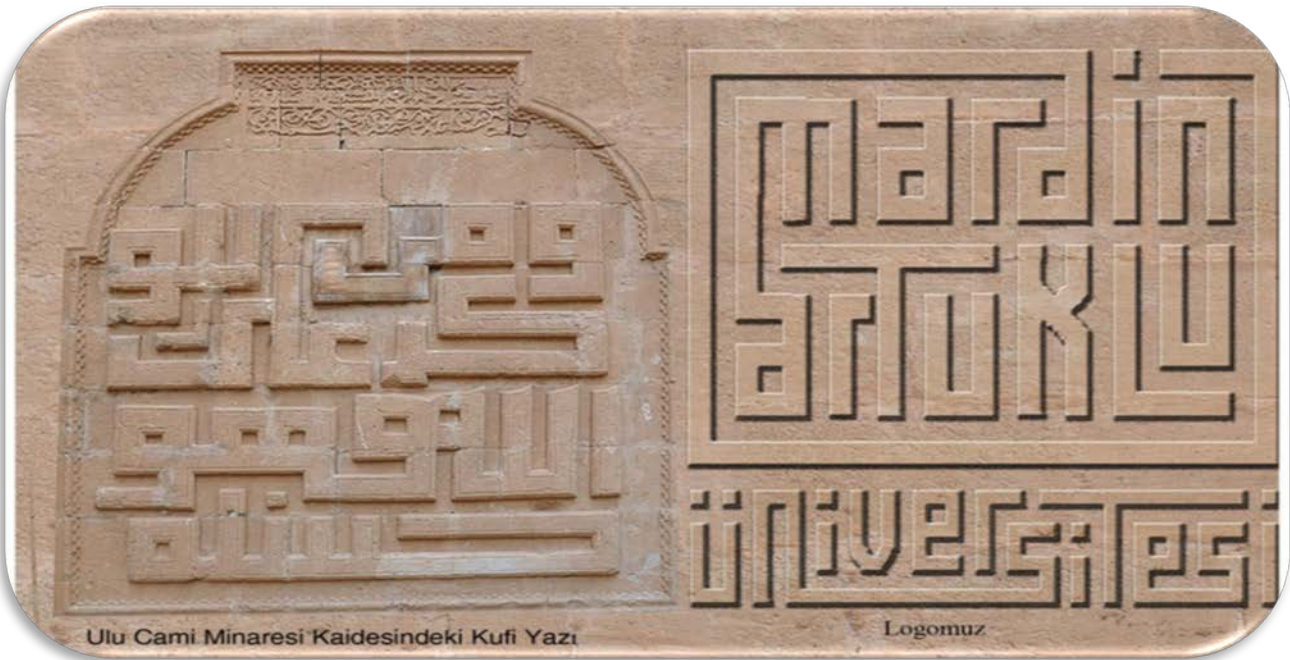
Mezopotamya'nın bereketli toprakları üzerinde kurulmuş olan Mardin, Ortadoğu'nun bütün medeni mirasıyla zenginleşmiş; her rengin, her sesin kendine yer bulabildiği kadim kültüre sahip bir medeniyetler şehridir.

Farklı dini inanışlar paralelinde, sanatsal açıdan da tarihi değeri olan camiler, türbeler, kiliseler, manastırlar vb. dini eserler barındıran Mardin şehri, ender bir mimari yapıya sahiptir. Artuklu Üniversitesi mimarlığın, eş zamanlı olarak tüm diğer bilgi ve sanat alanlarını fiziksel ve kavramsal olarak beslediği, davranışlarımızı şekillendirdiği, ruhsal durumumuzu belirlediği; yalnızca bir barınak ya da koruyucu şemsiye değil, aynı zamanda insan davranışlarının ve özleminin fiziksel kaydı, bize bırakılmış kültürel kalıt olduğu görüşünü benimsemiştir.

Üniversite Logosu

12. ve 13. asırlarda Selçuklu coğrafyasında gördüğümüz Ma'kılî kalemî, hat sanatının en kadîm yazı türlerinden biridir. Tamamıyla dik, düz ve köşeli olan bu yazı, murabba' kompozisyonlarla temayüz etmiştir. Bu sade görünüşlü harflerden hendesî, insicamlı ve muhkem kompozisyonlar ve hatta şaheserler vücuda getirilmiştir. 16. asra değin mimaride, yazma ve kitabelerde muhtelif biçimlerde kullanılan Ma'kılî kalemî, modern tasarımların sahip olduğu sadelik hususiyeti ile olan ilişkisi bakımından da dikkat çekmiştir. Günümüzde minimalist sayılabilecek birçok tasarımda ve mekânda yer almaktadır.

Üniversitemizin logosu da, inşası 12. asırda Artuklular dönemiyle tarihlenen Mardin Ulu Cami'nin minare kaidesindeki Ma'kılî murabba' kompozisyonlardan mülhem olarak tasarlanmıştır. Aynı zamanda bir medeniyet kompozisyonu olarak da temayüz eden bu tasarım, kadime duyulan aidiyet, onun mirasını sahiplenme ve ondan tevarüs edilen gücü taşıma manalarının yanı sıra modern bilgi çağının donanımlarına sahip olma anlamına da işaret eder. Dolayısıyla bu tasarımda, kadîm kültürün mirasını temellük eden üniversitemizin "Ortadoğu'nun sosyo-kültürel mirasını yerelden evrensele taşımak" olarak belirlediği vizyonunda ifadesini bulmaktadır.



A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

İnsanı merkez alan, yerel ve evrensel değerlere dayalı eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, kültür-sanat, bilim ve teknoloji alanlarında özgün, yenilikçi ve eleştirel bakışı ilke edinen, ahlaki değerlerle donanmış, çevreyi önemseyen, sosyal ve mesleki sorumluluğa sahip, kurum ve kalite standartlarına uymayı özümsemiş, insanlığın birikimine katkı sunan örnek bireyler yetiştirmek ve bu alanlarda özgün araştırmalar yapan lider bir üniversite olmaktır.

VİZYONUMUZ

Yerel ve evrensel değerlerden güç alarak ilim, kültür, sanat ve teknolojide uluslararası alanda özgün, yaratıcı ve lider bir üniversite olmak.



YÖNETİM ANLAYIŞIMIZ

Bilim ve düşüncenin ancak özgür bir ortamda üretilebileceği inancıyla:

Her durumda insan merkezli bir kurum kültürüne bağlılık gösteren

Akademisyenlerimizin üniversiteye aidiyet duygularını sağlamak için destekleyici bir irade ortaya koyan

Adil, güvenilir, tarafsız, liyakata önem veren, bilime ve bilim insanına saygılı

Üniversite içindeki farklı inanç, kültür ve hayat tarzlarını bir zenginlik olarak gören ve tümünü kucaklayan

Öğrenci, idareci ve akademisyenlerin öncelikli ihtiyaçlarına süratli çözümler üreten

Üniversitenin insan ve finansal kaynaklarını akademik birimler arasında adaletli dağıtan

Kamu harcamalarında saydamlığı ve hesap verebilirliği esas alan

Kentin, bölgenin, ülkenin huzuru barışı ve gelişimine katma değer sunan

Her türlü ayrımcılık, ötekileştirme ve sosyal dışlanmayı reddeden

Katılımcı, üretken ve etkin bir yönetim yapısı için çalışanlarının bilimsel ve akademik özgürlüklerine saygıyı, düşünce ve ifade özgürlüğünü, anlayışımızın temel prensibi olarak kabul etmekteyiz.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mardin Artuklu Üniversitesi'nin akademik ve idarî faaliyetleri 1982 Anayasası'nın ilgili maddeleri, kanunlar, kanun hükmünde kararnameler ve birçok yönetmeliğe göre yürütülmektedir.

1982 Anayasası'nın 130. maddesi yükseköğretim kurumlarını, 131. maddesi yükseköğretim üst kuruluşlarını, 132. maddesi ise yükseköğretim kurumlarından özel hükümlere tâbi olanları düzenlemiştir. Anayasa'nın 130. maddesine göre üniversite “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 bilimsel özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliği” dir.

Üniversitemiz, 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanunu Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 7. maddesine istinaden kurulmuştur.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca; “kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası, 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 bilimsel 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 yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği 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 içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine, 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 iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak” olarak belirlenmiştir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz, 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununla Fen-Edebiyat Fakültesi ile Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Mühendislik-Mimarlık Fakültesi ile Güzel Sanatlar Fakültesinden, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Sağlık Yüksekokulundan, Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ile Midyat Meslek Yüksekokulundan, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsünden oluşmuştur.

Fen- Edebiyat Fakültesi 04.03.2010 tarihli ve 27511 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 05.02.2010 tarihli ve 2010/132 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kapatılarak Fen Fakültesi ile Edebiyat Fakültesi adı altında iki fakülte kurulmuştur.

26.02.2010 tarihli ve 27505 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 01.02.2010 tarihli ve 2010/103 sayılı Bakanlar Kurulu kararı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

15.04.2011 tarihli ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 04.04.2011 tarihli ve 2011/1595 sayılı Bakanlar Kurulu ile İlahiyat Bilimleri Fakültesi adı altında kurulmuş olup, 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 14.03.2016 tarihli ve 2016/8700 sayılı Bakanlar Kurulu kararı adı değiştirilerek İslami İlimler Fakültesi olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Yükseköğretim Genel Kurulu kararı 29.07.2010 tarihinde Kızıltepe Meslek Yüksekokulu 05.05.2011 tarihinde Nusaybin Meslek Yüksekokulu ve 17.04.2014 tarihinde Ömerli Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

01.12.2009 tarihli ve 27419 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 12.10.2009 tarihli ve 2009/15597 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile Türkiye’de Yaşayan Diller Enstitüsü, 27.08.2015 tarihli ve 29458 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 12.10.2015 tarihli ve 2015/8052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu ve 08.04.2016 tarihli ve 29678 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 14.03.2016 tarihli ve 2016/8562 sayılı Bakanlar Kurulu kararı Yabancı Diller Yüksekokulu kurulmuştur.

Yükseköğretim Genel Kurulu Kararı ile 22.06.2017 tarihinde Savur Meslek Yüksekokulu ve 11.01.2018 tarihinde Derik Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

04.06.2018 tarihli ve 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Turizm İşletmeciliği kapatılarak Turizm Fakültesi kurulmuştur.

18.04.2019 tarihli ve 30749 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 967 ve 968 sayılı Cumhurbaşkanı kararları ile Sağlık Yüksekokulu kapatılarak Sağlık Bilimleri Fakültesi kurulmuştur.

03.03.2020 tarihli ve 2222 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsü, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü çatısı altında birleştirilmiştir.

28.03.2020 tarihli ve 31082 Resmi Gazete’de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile Midyat Sanat ve Tasarım Fakültesi kurulmuştur.

01.05.2021 Tarih ve 31471 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının Kararnamesi ile Tıp Fakültesi kurulmuştur.



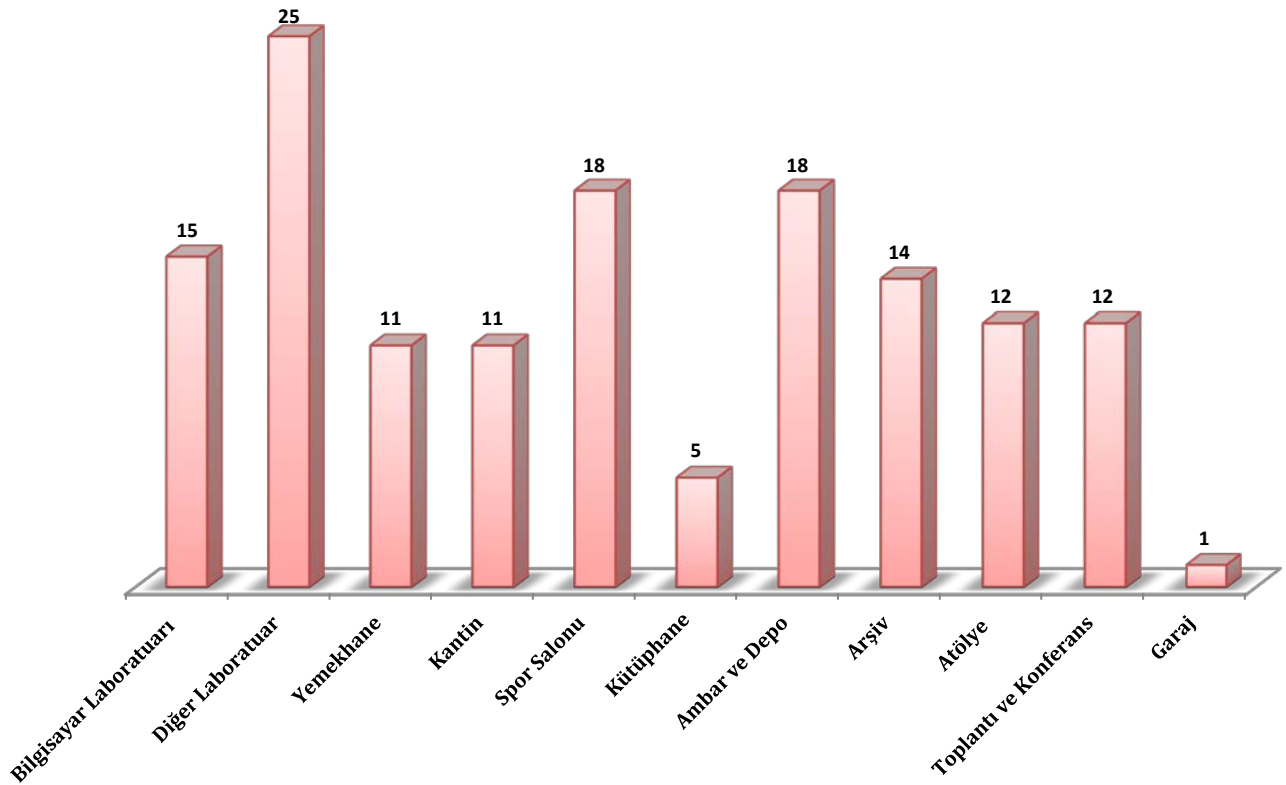
*Üniversitemiz Ana Yerleşkesi Giriş Kapısı



*Üniversitemiz Ana Yerleşkesi Gece Görünümü

Üniversitemiz **10 Fakülte** (Edebiyat Fakültesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Fen Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Turizm Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi ve Midyat Tasarım Fakültesi,Tıp Fakültesi), **2 Enstitü** (Türkiye'de Yaşayan Diller ve Enstitüsü, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü), **8 Meslek Yüksekokulu** (Derik Meslek Yüksekokulu, Kızıltepe Meslek Yüksekokulu, Mardin Meslek Yüksekokulu, Midyat Meslek Yüksekokulu, Nusaybin Meslek Yüksekokulu, Ömerli Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu ve Savur Meslek Yüksekokulu), **3 Yüksekokul** (Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Devlet Konservatuvarı ve Yabancı Diller Yüksekokulu), **14 Merkez** (Anlaşmazlık Çözümü ve Birlikte Yaşama Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi, Kudüs ve Filistin Uygulama ve Araştırma Merkezi, Mardin Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Okul Öncesi Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tohum Biyolojisi ve Genetik Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Mimari Proje Üretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Göç Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi, Turizm Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi), **20 Koordinatörlük** (Akademik Gelişim Koordinatörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri Koordinasyon Ofisi, Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörlüğü, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü, Proje Koordinasyon Ofisi, Sınav Koordinatörlükleri, Uluslararası Akademisyenler Koordinatörlüğü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, Bologna Eşgüdüm Koordinatörlüğü, Çift Anadal Yandal Koordinatörlüğü, İnsan, Toplum ve Medeniyet Dersi Koordinatörlüğü, İş Yeri Sağlığı ve Güvenli Koordinatörlüğü, Kamu, Özel ve Karma Sektör İş Birliği Koordinatörlüğü, Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü, YLYS Burs Programı Koordinatörlüğü, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sıfır Atık ve Çevre Yönetimi Koordinatörlüğü,), **8 Daire Başkanlığı** (Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı) ve Genel Sekreterlik'e bağlı Birimler (Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Bilgi Edinme Müdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Etik Kurullar, Hukuk Müşavirliği, İç Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü) olarak hizmet vermektedir.

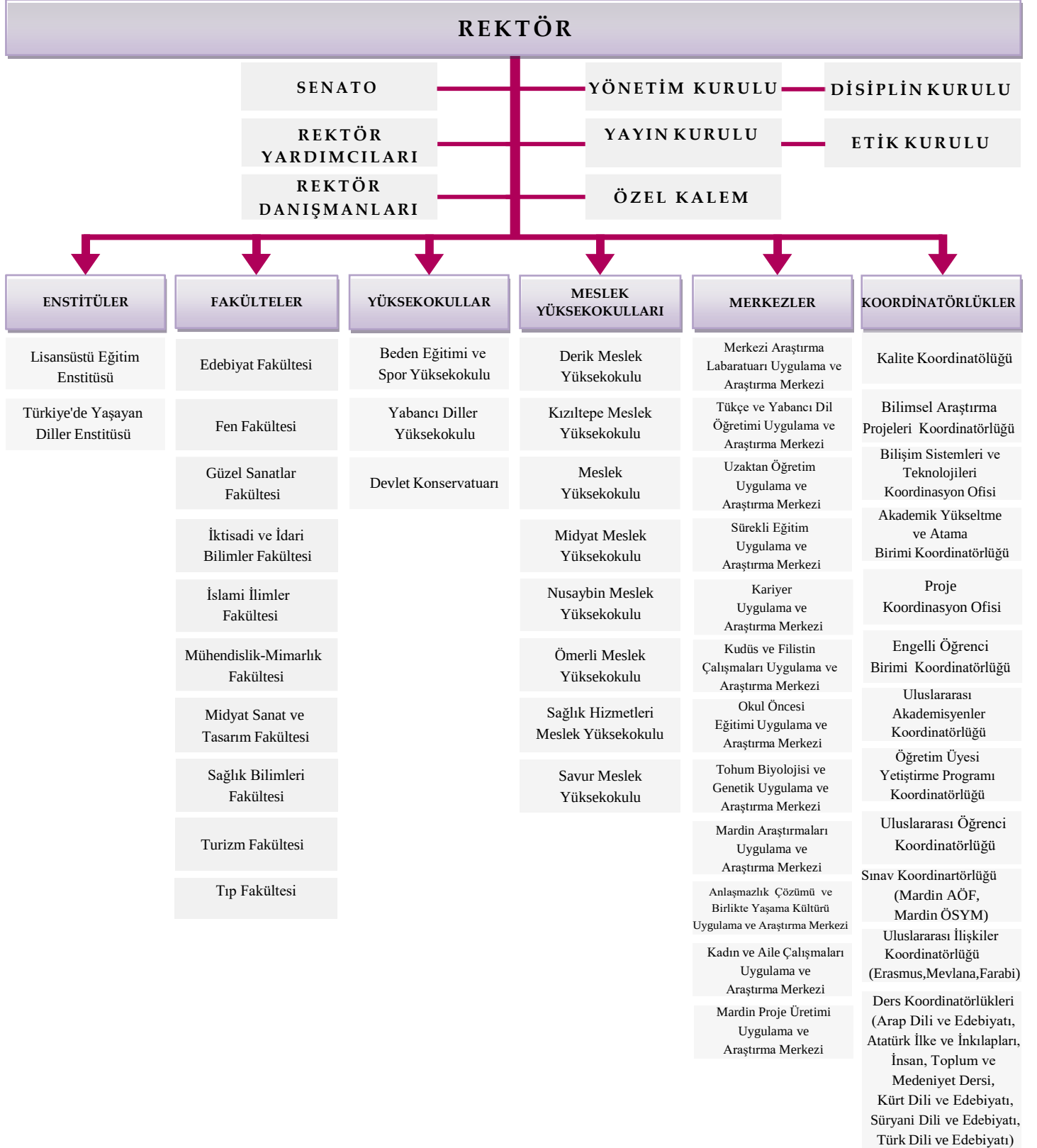
Üniversitemizin merkez kampüsü olarak Ana Yerleşkesi bulunmaktadır. Ana yerleşkenin toplam alanı 2890394,23 m² (289 Hektar) dir. Ayrıca Üniversitemize ait; Yenişehir Yerleşkesi, Eski Mardin Yerleşkesi, İstasyon Yerleşkesi, Midyat Yerleşkesi, Savur Yerleşkesi, Ömerli Yerleşkesi ve Kabala Yerleşkesi bulunmaktadır. Yerleşkelerde bulunan toplam açık alan 153.811 m² olup aktif kullanılan kapalı alan 128.837 m² dir. Toplam derslik sayımız (merkezi derslikler inşaatı tamamlanan M2 ve M3 bloklarda toplam 34 adet, merkezi yemekhanede 4 adet dahil) 268’dir. Üniversitemiz tarafından kiralanan binalarımız; Rektörlük (AKM), Rektörlük Ek Bina (Eski Yaşayan Diller Enstitüsü), Şahtana Konağı Sosyal Tesisleri ve Uygulama Oteli ve Kasımiye Medresesi’dir.



Tablo -2 : Fiziki Alan

2- Teşkilat Yapısı

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI



MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI

REKTÖR

**REKTÖR
YARDIMCILARI**

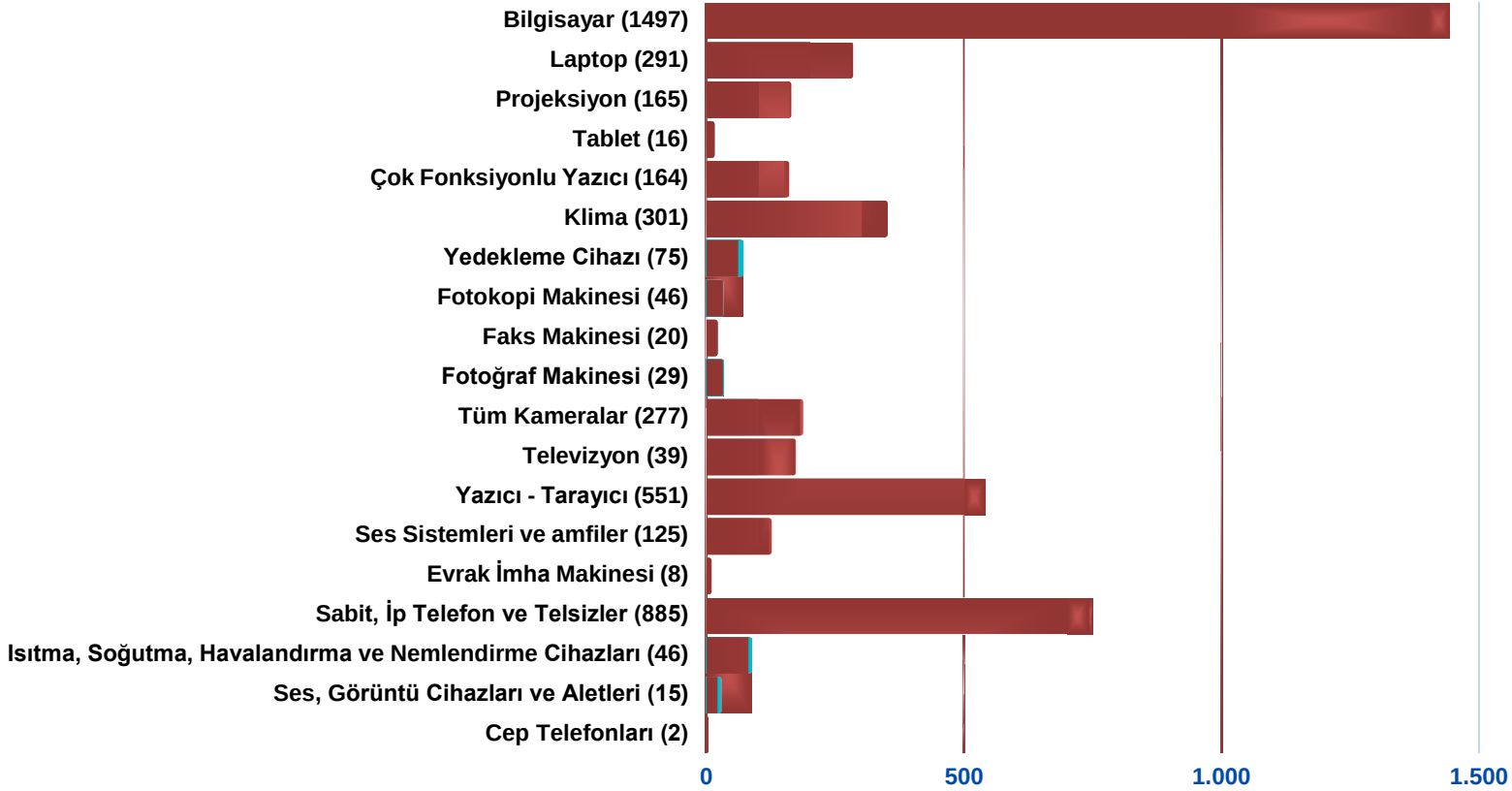
GENEL SEKRETER

**GENEL SEKRETER
YARDIMCILARI**



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerinin envanterinde bulunan, akademik, idari personel ve öğrenciler tarafından kullanılan elektronik malzemelerin grafik dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-3 Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz, internet hizmeti ULAKNET üzerinden ve toplam çıkışımız 1000 Mb/s hız ile çıkış yapmaktadır. Üniversitemiz, Eduroam ağına dahil olup şuan için tüm binalarında kablosuz internet hizmeti verilmektedir. Kablosuz internet hizmetinden tüm personel ve öğrencilerimiz yararlanabilmekte ve merkezde bulunan network kontrol cihazı ile ilgili kablosuz internet hizmeti ayarları denetlenebilmektedir. Ayrıca eduroam ağına dahil olan misafirlerimiz de kablosuz internet hizmetinden yararlanabilmektedir.

Tüm çevre birimlerimiz (Mardin MYO, Kampüs, Yabancı Diller YO, Midyat MYO, Savur MYO ve diğer lokasyonlar) merkezi sistem odasına TTNET MPLS VPN hattı üzerinden bağlı olup network topolojisi şekil 1.'de verilmiştir.

Üniversite bünyesinde çalışmakta olan sunucularımız (Personel Otomasyonu, Öğrenci İşleri Otomasyonu, Kütüphane Otomasyonu, Yemekhane Otomasyonu v.b) DMZ bölgesine alınarak iç ağlarımızdan ayrı yapıda çalışmakta olup bu alana özgü kurallar ve siber güvenlik tedbirleri alınabilmekte böylece tüm ağlarımızın denetim ve güvenliği daha iyi sağlanmaktadır. Şu an için sanalda bulunan sunucu sayımız 20 (EBYS, Personel NETİKET, DNS, Kütüphane Yordam vb.) ve fiziksel sunucularımız ise 2 (Öğrenci İşleri ve MAUZEM) adettir.

Üniversitemiz telefon haberleşmesi 2011 yılında satın alınan IP PBX santral ile telefon numaraları yeni operatöre taşınarak telefon giderlerinde tasarruf sağlanmış ve ip santral hizmetinin getirdiği tüm yeniliklerden yararlanarak telefon kullanıcılarımızın memnuniyetini en üst düzeyde sağlamaya çalışmaktayız.

Üniversitemizde bulunan tüm akademik ve idari personele, ayrıca 2017 yılından itibaren tüm öğrencilerimize de kurumsal e-mail hizmeti sağlamaktayız.

Üniversitemiz rektörlük, kampüs yerleşkesinde (İktisat hariç) bulunan fakülteler ve çevre lokasyonların tümünün güvenlik kamerası sistemi bulunmakta olup 7/24 güvenlik kamerası ile takip yapılmaktadır. Ayrıca kampüs kapısı güvenlik kamerası, kartlı geçiş ve bariyer sistemi 2017 yılı içerisinde aktif edilmiştir.

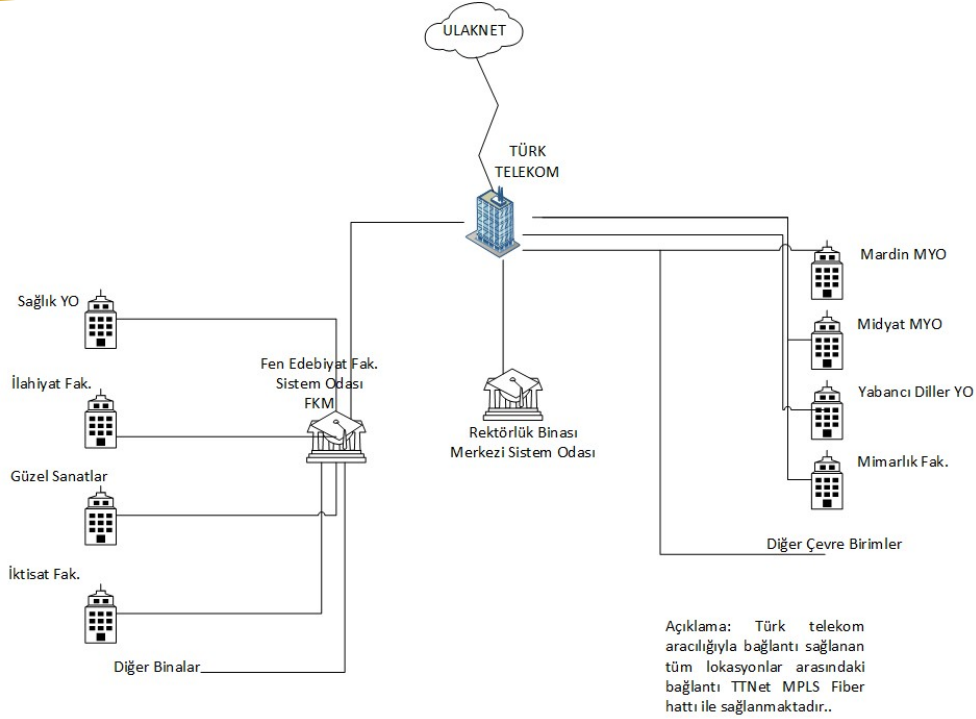
Üniversitemiz web sayfası yenileme çalışmalarımız 2016 yılı sonunda bitmiş olup yeni web sayfamız etkin olarak kullanılmaktadır. Ayrıca android ve ios işletim sistemlerine sahip telefon veya tabletler için mobil uygulaması geliştirme çalışması başlatılmış olup 2017 yılı içerisinde çalışmayı tamamlamıştır.

Üniversitemiz evrak işleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yürütülmekte olup gerekli kişilere e-imza modülü de üniversitemiz tarafından sağlanmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde hizmet sunan uzaktan eğitim merkezi (MAUZEM) fiziksel sunucusu merkezi sistem odamız DMZ bölgesinde bulunmakta yedekleme ve güvenlik önlemleri sağlanarak uzaktan eğitim hizmetinin aksamadan sunulmasını sağlamaya çalışmaktayız.

Üniversitemiz siber güvenlik ve veri güvenliği kapsamında:

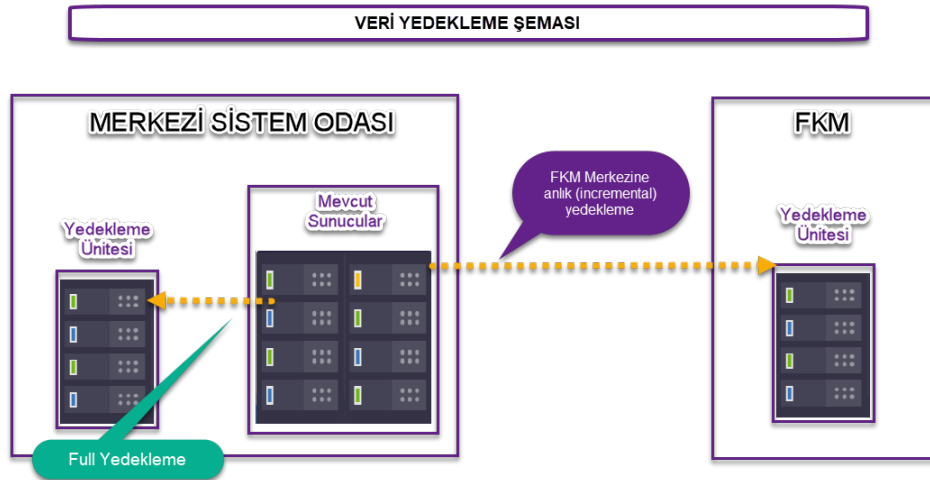
- Merkezi Sistem Odası Rektörlük binasında bulunmaktadır; ayrıca kampüs yerleşkesinde bulunan Edebiyat Fakültesine Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) kurulmuştur. Merkezi sistem odamızda bulunan tüm sunucularımızın yedeklemesi FKM'ye yapılmış ve şu an için tüm sunucularımız FKM ile senkronize şekilde çalışmakta, sunuculardaki değişiklikler anlık olarak FKM'ye de aktarılmaktadır.
- Yeni nesil güvenlik duvarımız yedekli olarak çalışmaktadır. Rektörlük sistem odasında bir adet ve FKM'de bir adet güvenlik duvarımız bulunmaktadır.
- ULAKNET olta sistemi üzerinde bulunan açık olay kayıtlarının tamamına müdahale edilerek gerekli güvenlik önlemleri alınmış ve tüm olay kayıtları kapatılmıştır. Bu kapsamda DNS sunucusu da Windows'tan Linux sistemlere taşınmış, ayrıca yedekli olarak kurulmuş ve gerekli güvenlik önlemleri alınarak hizmetini sağlamaktadır. Şuan için aktif bir olay kaydımız bulunmamaktadır.
- Üniversite gelecek hedeflerimiz için: Bilgi teknolojilerini en iyi şekilde kullanılmasını sağlamak ve gelişen yeni teknolojileri takip ederek personel ve öğrencilerin bilgiye daha hızlı ve güvenli bir şekilde erişmesini sağlamak, yeni yapılan binaların network sistemlerini üst seviyede projelendirerek kesintisiz bir şekilde hizmet vermeyi hedeflemekteyiz.



Şekil-3 Mardin Artuklu Üniversitesi Network Topolojisi

Üniversitemiz bünyesinde bulunan sunucu ve veri depolama ünitelerinin iyileştirme çalışmaları kapsamında ihtiyaç analizi yapılarak sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda ileriki dönemde veri depolama ünitesi disk kapasitesi artırımına gidilerek iyileştirme çalışması yapılacaktır. Ayrıca sistemde bulunan sunucu, veri depolama ünitesi ve güvenlik duvarının sürüm yükseltme çalışmaları yapılarak tüm sistem güncel sürümlere yükseltilmiştir.

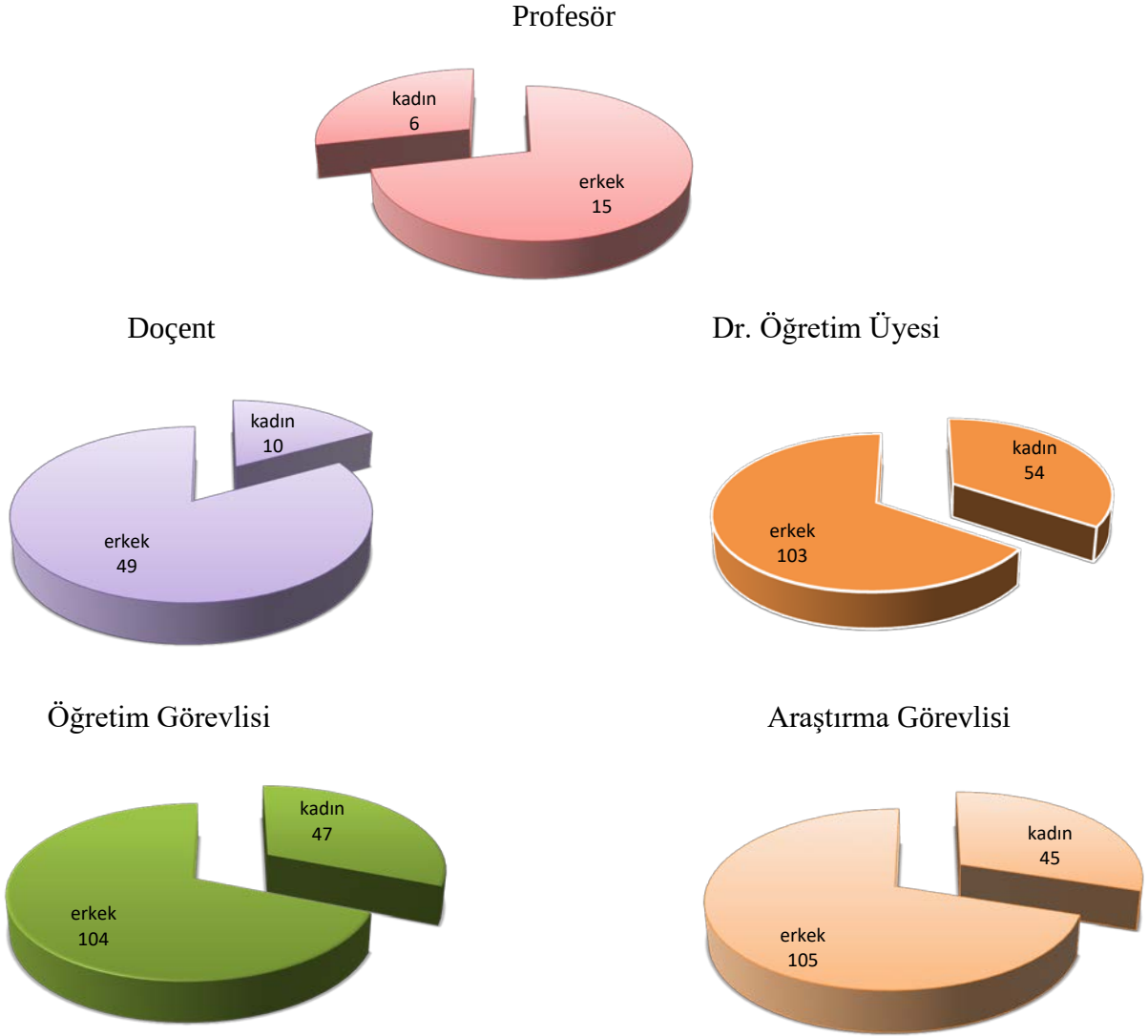
Yedekleme hem sistem odasının kendi içerisinde tam yedekli olarak hem de FKM'ye (anlık değişimler) olacak şekilde yapılmaktadır (Şekil 2). İleriki dönemlerde mevcut sistem genişletilmesi ihtiyaç analizi kapsamında yapılması planlanmaktadır. Ayrıca sistem altyapısı ve ağ altyapısına yönelik siber güvenlik önlemlerine yönelik çalışmalar yapılmakta olup, Üniversitemiz Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ISO 27001'de belirtilen sistem gereksinimlerini yapılan denetimlerde çok kısa sürede yerine getirerek, TS EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikasını almaya hak kazanmıştır.



Şekil-2 Mardin Artuklu Üniversitesi Veri Yedekleme Şeması

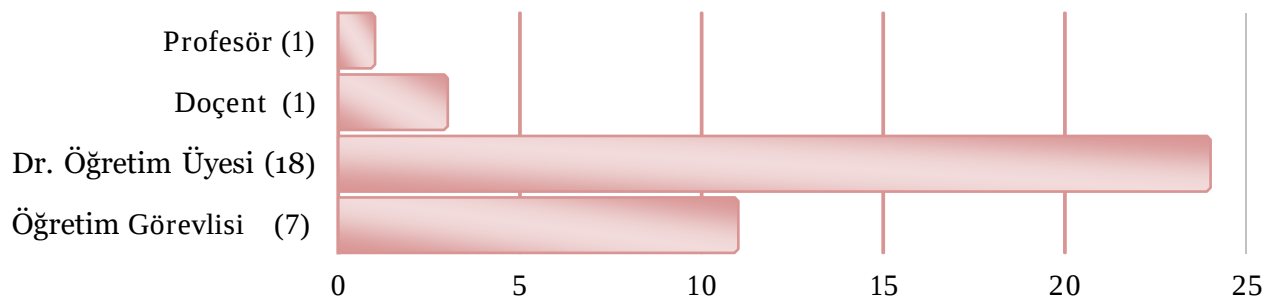
4- İnsan Kaynakları

- Üniversitemizde 538 kişiden oluşan akademik personelin unvan ve diğer nitelikleri ile sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.



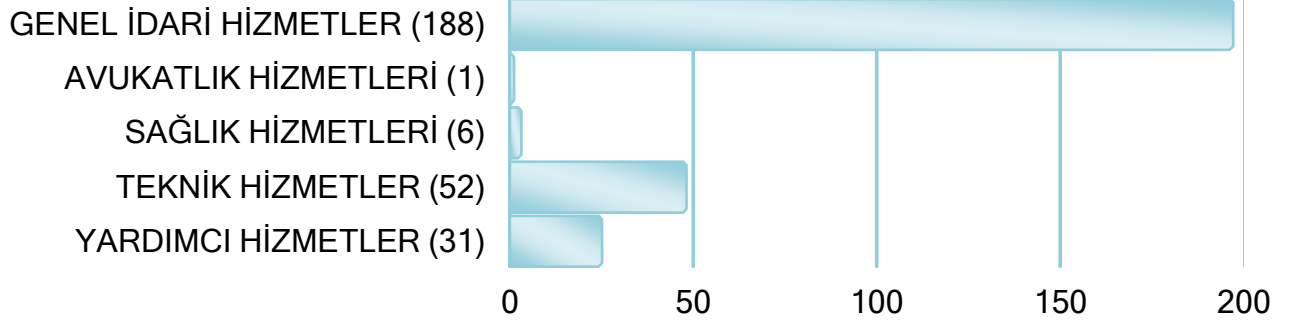
Tablo-4 Akademisyen sayıları

- Üniversitemizde yabancı uyruklu akademik personel olarak çalışanların unvanları ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.

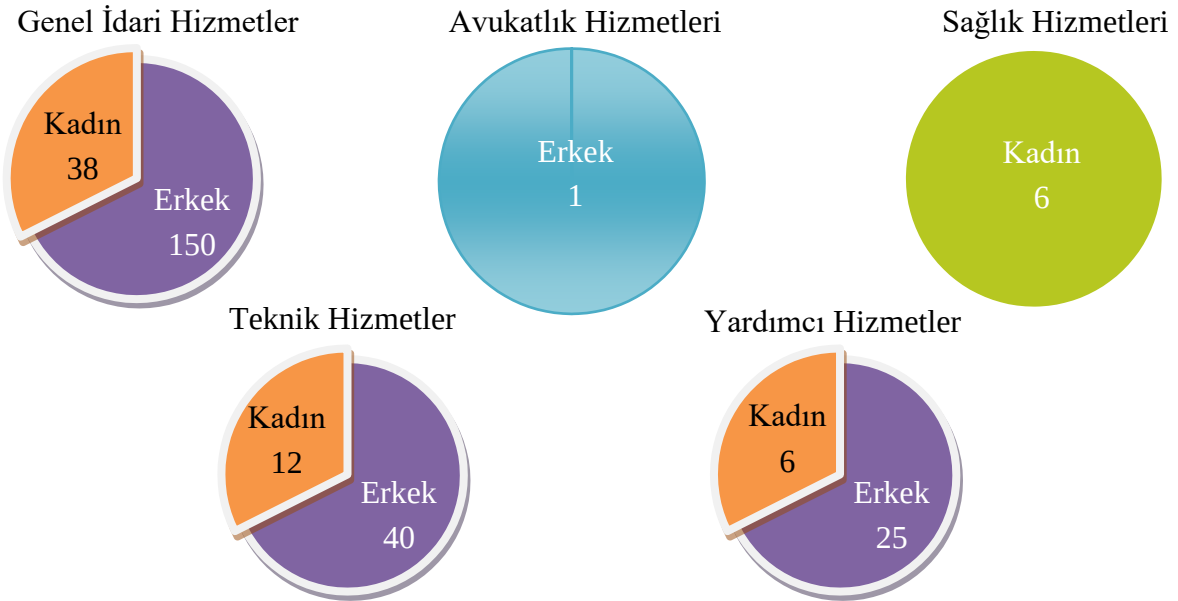


Tablo-5 Yabancı Uyruklu Akademisyen Sayısı

- Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde çalışan ve 278 kişiden oluşan idari personellerin hizmet sınıfı ve diğer nitelikleri ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.

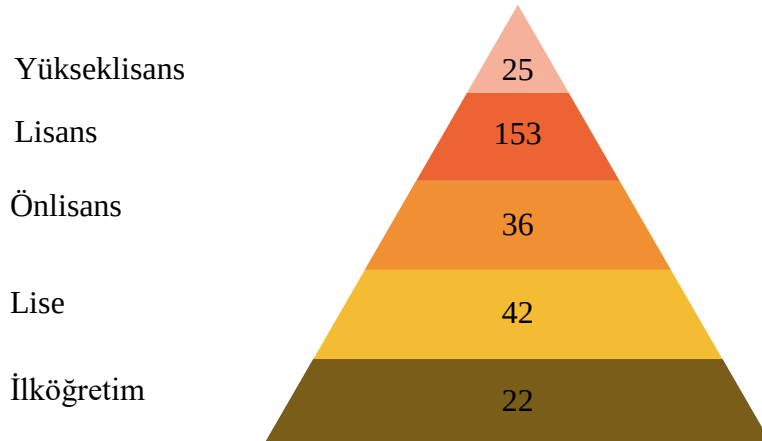


Tablo-6 İdari Personel Sayıları



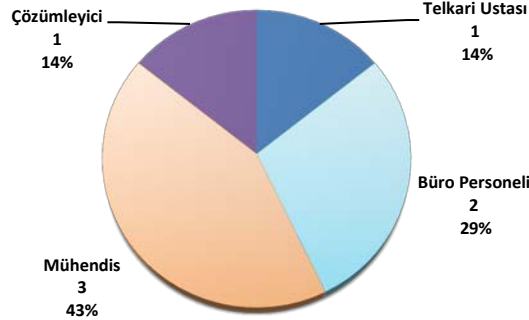
Tablo-7 İdari Personel Cinsiyet Tablosu

- Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde çalışan idari personellerin eğitim seviyeleri ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-8 İdari Personel Eğitim Durumu

- Üniversitemizin çeşitli birimlerinde ihtiyaç duyulan alanlarında 657 sayılı Kanunun 4/B maddesine göre sözleşmeli çalıştırılan personellere ait sayısal bilgileri aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-9 Sözleşmeli Personel Sayısı

- Üniversitemizde hizmet satın alma yolu ile çalıştırılan temizlik ve özel güvenlik personeli iken 24.12.2017 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile taşeron işçilikten daimi işçi kadrosuna geçen personeller ile ilgili sayısal bilgiler aşağıda görüldüğü gibidir.



Tablo-10 Daimi İşçi Sayısı

Daimi işçi olarak kadroya geçen temizlik ve özel güvenlik personellerinin mevcut sayısı taşeron işçi olarak çalıştıkları dönemdeki sayıları değişmeden temizlik personeli olarak çalışanların 124, özel güvenlik personeli olarak çalışanların 127 kişi olarak kadroya geçiş işlemleri tamamlandıktan sonra sözleşme imzalamak suretiyle daimi işçi statüsüne hak kazanmışlardır.

- Daimi İşçilerin Kadın-Erkek dağılımı aşağıda gösterildiği gibidir.



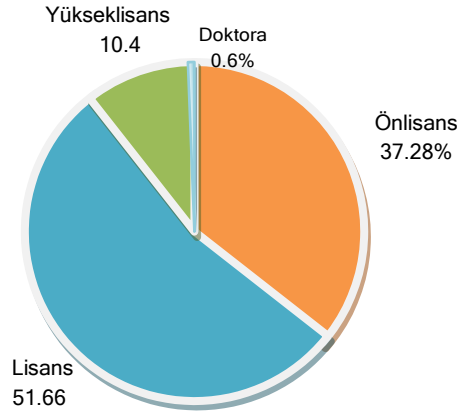
Tablo-11 Kadın-Erkek Dağılımı

- Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmakta iken Üniversitemize naklen atama yolu ile geçen ve işçi statüsü kadrosunda çalışan toplam 4 (dört) personelimiz bulunmaktadır.

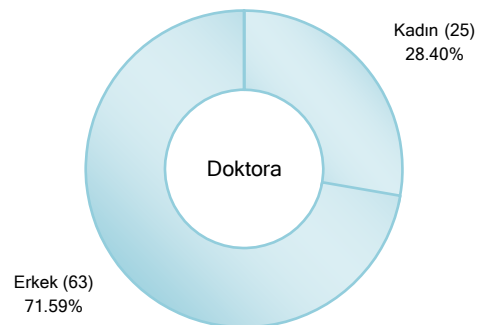
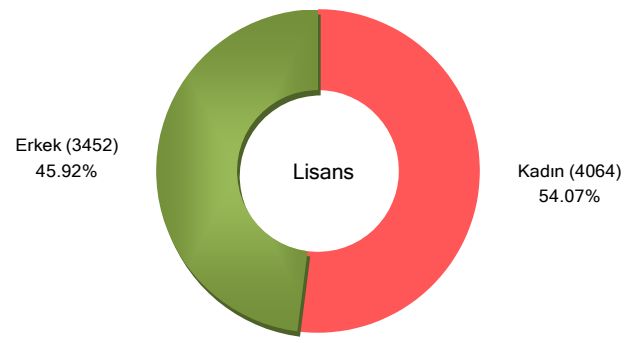
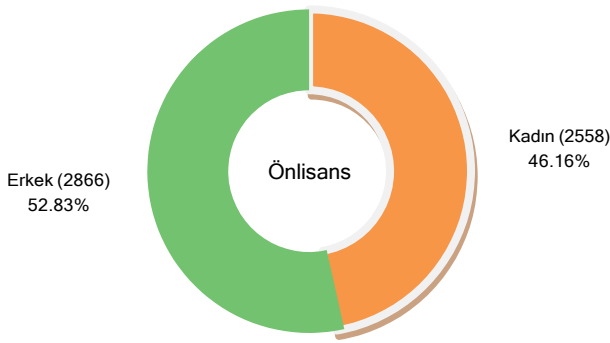
Üniversitemiz enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında okuyan ve mezun olan öğrencilerimiz ile ilgili sayısal verilerin grafik dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir.

Aktif Öğrenci Sayısı

Üniversitemiz Önlisans Programlarında 5424, Lisans programlarında 7516, Yüksek lisans programlarında 1519 ve Doktora programlarında 88 öğrenci olmak üzere toplam 14548 öğrenci aktif olarak öğrenim görmektedir.

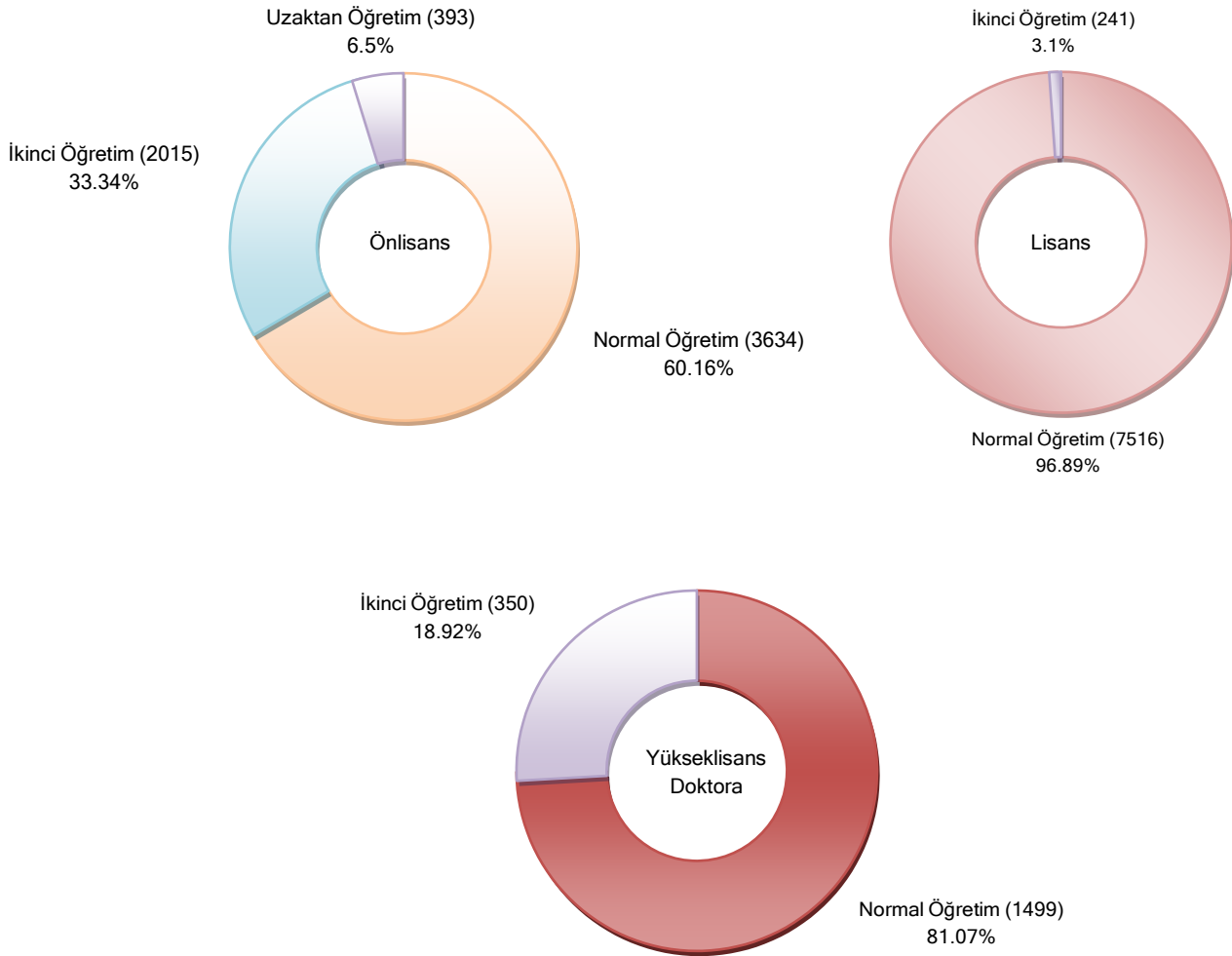
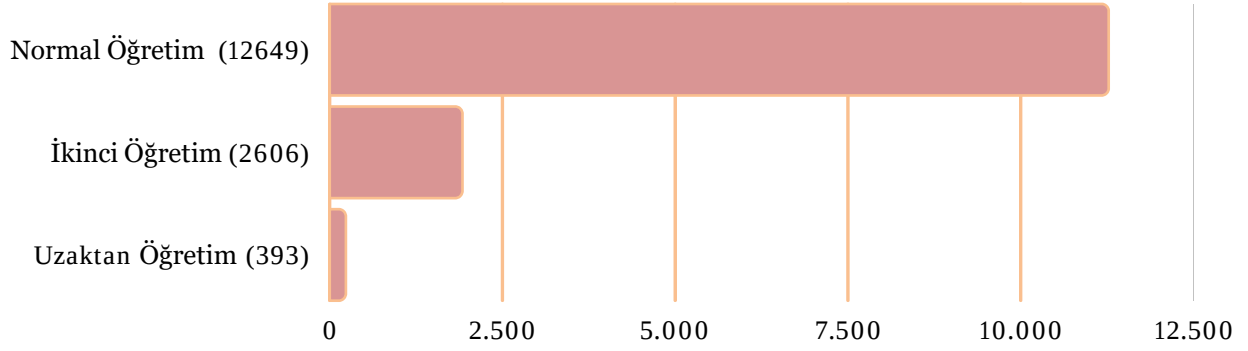


Üniversitemizin öğretim türlerine göre sayısal bilgileri ile kadın erkek oranları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.



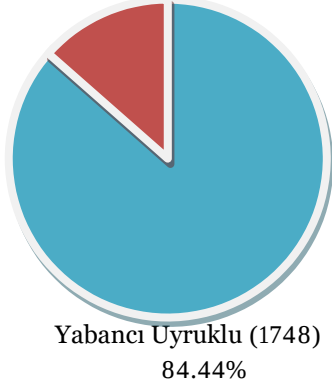
Tablo-12 Öğrenci Sayısı

- Üniversitemiz programlarında normal öğretim ve ikinci öğretimde okuyan öğrencilerin dağılımı aşağıdaki gibidir.



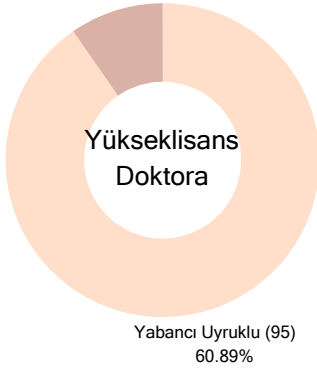
Tablo-13 Normal ve ikinci öğretim öğrenci sayıları

T.C. Vatandaşı (322)
15.55%

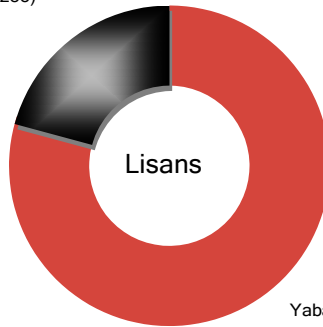


- Ayrıca Üniversitemizde öğrenim gören öğrenciler arasında yabancı uyruklu toplam 2070 öğrenci aktif olarak öğrenim görmektedir.

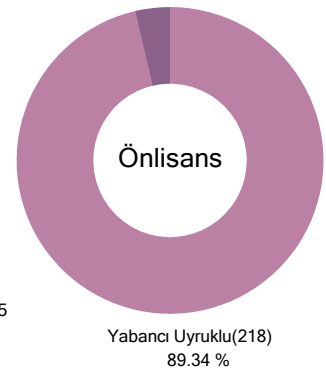
T.C. Vatandaşı (61)
39.10%



T.C. Vatandaşı(235)
14.07%



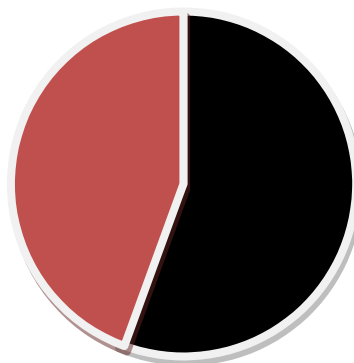
T.C. Vatandaşı (26)
10.65%



Tablo-14 Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

- Üniversitemizde 2021 yılına göre toplam 2372 öğrenci mezun olmuştur. Mezun öğrencilerin kadın-erkek dağılımı aşağıda görüldüğü gibidir.

Erkek (1161)
48.94%



Kadın (1211)
51.05%

Tablo-15 Mezun Öğrenci Sayısı

5- Sunulan Hizmetler

Üniversitemize bağlı tüm akademik ve idari birimlerin kuruluş amacına uygun sunmuş olduğu hizmetler olması ile birlikte, bazı birimlerimizin misyonu itibari ile hem üniversitemiz bileşenlerinin tamamına hem de bulunduğu bölge itibariyle kamuya, topluma sunmuş olduğu hizmetler bulunmaktadır. Bu misyona sahip birimlerimiz ve sunmuş olduğu hizmetler;

♦ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

- Bütçe ve Performans Programının Hazırlanması,
- Yatırım Programının Hazırlanması ve Uygulanması,
- İç Kontrol Sürecinin Uygulanması,
- Ön Mali Kontrol Sürecinin Uygulanması,
- Birim Faaliyet Raporunun Gerçekleştirilmesi,
- İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması,
- Stratejik Planın Hazırlanması,
- Kalite Sisteminin Uygulanması,
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Süreçlerinin Takibi ve Uygulanması,
- Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması,

♦ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

- Üniversitemizin internet kullanıcılarının etkin hızlı ve güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması ve ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi, hızın artırılmasına yönelik ULAKBİM’le yapılan ortak çalışmalar, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini,
- Switch, güç kaynakları gibi donanımların bakım ve tamirlerinin yapılması/yaptırılması,
- Birimlerin kullanımında olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin güncellenerek (upgrade) yeniden hizmete sunulması,
- Üniversitemizdeki tüm çalışanlara daha güvenli hizmet sunmak ve belirlediği hedef ve politikalarını gerçekleştirmek için Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ISO 27001’de belirtilen sistem gereksinimlerinin yapılan denetimlerde yerine getirerek, almış olduğumuz TS EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Sertifikasına göre prensibi geliştirmek,

♦ Hukuk Müşavirliği;

- Üniversitenin kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle olan ihtilaflarının tüm yargı mercilerinde Üniversitenin hak ve menfaatlerinin korunarak takip ve sonuçlandırılmasını kapsar,
- 2021 Yılı içinde yürütülen davalar ve sonuçlarına ilişkin veriler aşağıda gösterilmiştir,

Yargılama Sonucu Karşı Tarafa Ödenen Yasal Giderler ve Mahkeme Harç ve Giderler

113.874,82

Davacılar	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden
Akademik Personel	32	6	38	18	20
İdari Personel	19	10	28	2	27
Öğrenci	4	0	4	0	4
Üniversite	28	8	16	3	13
Üniversite Dışı	33	26	59	13	46
Toplam	96	50	146	36	110

♦ Sonuçlanan Davaların Üniversite Açısından Değerlendirilmesi

Davacılar	Kazanılan	Kaybedilen	Toplam	Kazanma Oranı
Akademik Personel	10	8	18	%55
İdari Personel	0	2	2	0
Öğrenci	0	0	0	0
Üniversite (İşçi-Taşeron)	0	3	3	0
Üniversite Dışı	4	9	13	%30
Toplam	14	22	36	%38

◆ **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;**

- Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarını temin etmek üzere, ilgili kanunlara göre mal ve hizmet alımı, bakım onarım gibi ihtiyaçları gidermek,
- Telefon, Elektrik, Su, Kalorifer yakıtı vb. ihtiyaçları temin edilmesini sağlamak,
- Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak ve ambarlarda muhafaza etmek,
- Taşınmaz kiralamaları ile lojman temini işlerini yürütmek ve denetlemek,
- Üniversitemizin sorumluluğunda bulunan araçların muayene, sigorta bakım ve onarımlarını yaptırarak araçların çalışır olmalarını sağlamak,
- Başkanlığımız envanterine kayıtlı araç nitelikleri ve sayıları;

Sıra No	Taşıtın Cinsi	Mevcut
T2-	Binek otomobil	5
T5-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	1
T7-	Pick-up (Kamyonet	3
T11a	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 27 kişilik)	2
T11b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	1
T12-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg	1
	Diğer Araçlar (Traktör)	1
	Toplam	14

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları uygulamak,

◆ **Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı;**

- Başkanlığımızın 2021 senesinde yaptığı yayın alımları ve bağışlanan kitaplar olmak üzere toplam kitap sayımız 100431 çıkmıştır,
- Tubitak Ulakbim 'in Üniversitemize sağladığı 17 adet veri tabanımız mevcuttur,
- Kütüphanemizde toplam 10431 adet kitap, 24691 elektronik kitap bulunmaktadır, Web sitemiz aracılığıyla kaynaklarımıza dünyanın her yerinden erişmek mümkündür,
- Kütüphanemiz ANKOS/KİTS üyesi olduğundan Türkiye'deki ve KKTC'deki Üniversite kütüphanelerinden koleksiyonumuzda bulunmayan eserleri ödünç alabilmekte ve kullanıcılarına sunmaktadır,

- Kütüphanemiz koleksiyonunda bulunmayan dergilerdeki makaleleri istekleriniz doğrultusunda gerek ANKOS/KİTS üyesi kütüphanelerden gerekse ULAKBİM-TÜBESS'ten sağlamaktayız,
- Üniversitemiz öğretim elemanları ve lisansüstü programı öğrencileri tarafından üretilen kitap, makale, tez, bildiri, rapor gibi tüm akademik kaynakları uluslararası standartlarda dijital ortamda depolar, etkisini artırmak için telif haklarına uygun olarak Açık Erişime sunmaktayız,

◆ **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı;**

- Başkanlığımız bünyesinde öğrencilerin beden ve ruh sağlığını iyileştirmede destek hizmetlerini yürütmek,
- Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için hizmetleri yürütür.
- Öğrencilerin barınma, beslenme, burs ve kredi gibi temel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli hizmetleri sağlamak, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yaparak hizmetin daha iyi yürütülmesini sağlamak ve yurt kantin ve kafeteryaların en iyi şekilde hizmet vermesi için çaba göstermek,
- Öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla hizmetler yürütülür,
- Spor hizmetleri olarak öğrencilerin ve çalışanların beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yöneltmek, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak üzere hizmetler yürütülür,
- 2021 yılı içinde öğrenci ve personelimize öğlen yemeği hizmeti için Üniversitemiz bünyesindeki Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü tarafından 2021 yılı eylül ayı ile verilmeye başlanmıştır.

◆ **Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü;**

- Müdürlüğümüz bünyesinde öğrencilerin ve personelin öğle yemeği hizmetini gidermek üzere yemek hizmet işini yerine getirmektedir,
- Üniversitemiz öğrencilerinin kantin ihtiyacını gidermeye yönelik ana yerleşkemizde kantin hizmeti sunmaktadır.
- Yarı olimpik yüzme havuzu, tribünlü futbol sahası, atletizm pisti, voleybol ve basketbol sahası, tenis kortu ve futbol çim saha alanlarımız ile personel ve öğrencilerimize hizmet ederken aynı zamanda ilimizde eksikliği hissedilen sportif alanlarımız ile toplumun önemli bir kesimine de hizmet vermektedir.
- Eski Mardin'de bulunan Şahtana Konağı Uygulama Oteli ile hem personel ve öğrencilerimize hizmet ederken hem de kamu yararı gözetilerek halkımıza da hizmet vermekteyiz.

◆ **Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü;**

- Bilgi edinme hakkı kanununa göre Üniversitemize başvuran iç ve dış paydaşların sayısal bilgileri aşağıdaki gibidir;

Veri Tipi	Sayısı
Bilgi Edinme Başvurusu Toplamı	386
Olumlu Cevaplanarak Bilgi veya Belgelere Erişim Sağlanan Başvurular	381
Reddedilen Başvurular	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendiren Başvurular	3

◆ **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;**

- Üniversitemize yapılacak yatırımların takibini yapmak ve denetlemek,
- Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarının hazırlanması,
- Valilik il Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, GAP, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak,
- Üniversitemize bağlı mevcut tüm birimlerin inşai, elektrik, makine ve peyzaj konusunda bakım, onarım ve deprem güçlendirme işlerini projelendirmek ve yönetmek,

2021 yılında Başkanlığımızca yürütülen iş ve işlemler;

- Mardin Artuklu Üniversitesine bağlı tüm birimlerde onarım yapılması işi,
- Mardin Artuklu Üniversitesi yerleşkesi çevre düzenleme işi,
- Mardin Artuklu Üniversitesi idari bina en az 10.000 m2 imari, statik, elektrik, mekanik, peyzaj ve engelli erişebilirlik projelerinin yapılması işi,
- Mardin Artuklu Üniversitesi merkezi derslik binası ikmal inşaatı yapım işi,
- Mardin Artuklu Üniversitesi merkezi yemekhane ve kafeterya binası ikmal inşaatı yapım işi.

5.1- Akademik Faaliyetler

Üniversitemiz tarafından 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen sempozyum, panel ve etkinliklerimizden bazıları online olarak da gerçekleştirilmiştir. Yapılan etkinlikler;

- I.Uluslararası Artuklu İktisadi İdari Ve Siyasi Bilimler Kongresi
- International Mesopotamia Tourism Congress
- Eski Türk Edebiyatında Öteki Çalıştayı
- Mardin Zeytin Çalıştayı
- 6.Uluslararası Dini Araştırmalar Ve İnsan Sempozyumu
- Uluslararası Sempozyum: "Göçmen Çocukların Eğitimi



Saybilder Congress Days Kapsamında;

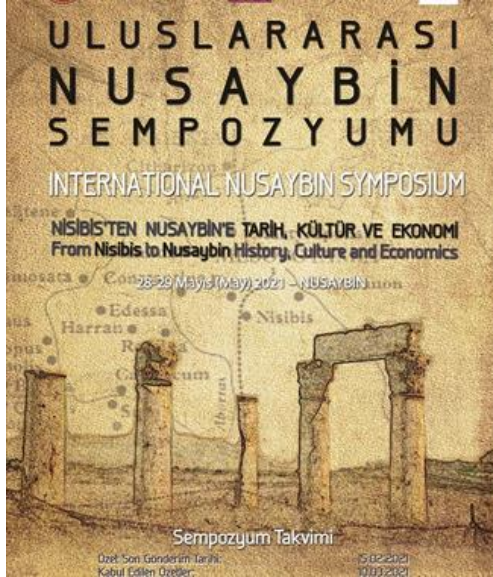
- 14. Uluslararası Güncel Araştırmalarla Sosyal Bilimler Kongresi
- 14. Uluslararası Dil, Edebiyat ve Kültür Araştırmaları Kongresi
- 14. Uluslararası Eğitim Camiası Sempozyumu
- 2. Uluslararası Sürdürülebilir Kalkınma Kongresi düzenlenmiştir.



- İslami İlimlerde Metodolojik Problemler Çalıştayı



- Uluslararası Nusaybin Sempozyumu



- İslam Dünyasında Üniversiteler ve İslami İlimler Sempozyumu



- Tarih Araştırmaları Kongresi



- Uluslararası Yenilebilir Enerji Çalıştayı



• Mardin'in geleneksel bir ürünü olan telkârının korunması, geliştirilmesi ve geleceğe taşınması yönünde; Dicle Kalkınma Ajansı (DİKA) tarafından desteklenen, Midyat Kaymakamlığı sahipliği ve Mardin Artuklu Üniversitesi ortaklığında yürütülen proje meyvelerini vermeye başladı.



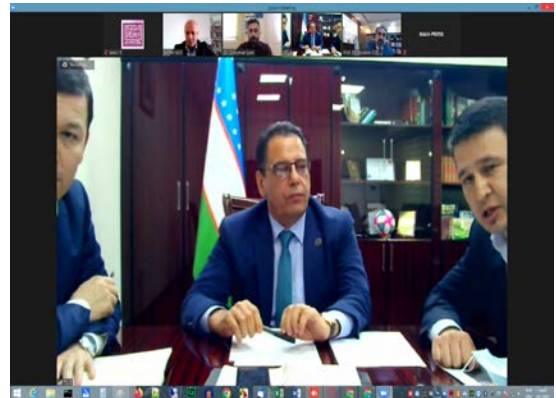
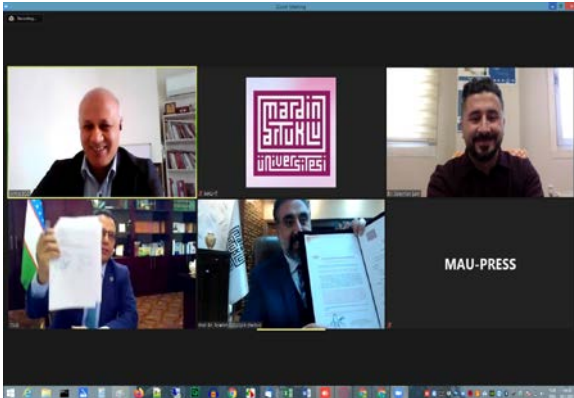
- Polonya Büyükelçiliği ve Üniversitemiz Mimarlık Fakültesi'nin işbirliğinde “Lem’e Göre Barış İçinde Dünya” Projesi 9. Uluslararası Mardin Çocuk ve Gençlik Tiyatro Festivali kapsamında düzenlenen sergi;



- ◆
- ◆ Mardin Artuklu Üniversitesi ve Özgür Halep Üniversitesi arasında karşılıklı işbirliğini ve ortak anlayışı teşvik etmek ve geliştirmek amacıyla, eğitsel ve bilimsel iş birliği protokolü imzalandı.



- ◆ Mardin Artuklu Üniversitesi ile Özbekistan Taşkent Devlet Ekonomi Üniversitesi arasında Mevlana Değişim Programı kapsamında karşılıklı işbirliğini ve ortak anlayışı teşvik etmek ve geliştirmek amacıyla, eğitsel ve bilimsel iş birliği protokolü imzalandı.



Mardin Artuklu Üniversitesi ile Şam Üniversitesi arasında karşılıklı işbirliğini ve ortak ağılayışı teşvik etmek ve geliştirmek amacıyla, eğitsel ve bilimsel iş birliği protokolü imzalandı.



• Mardin Artuklu Üniversitesi ve Şırnak Üniversitesi arasında araştırma-geliştirme (AR-GE), bilimsel ve teknik çalışmalarda kullanılan analizlerin gerçekleştirilmesinde karşılıklı iş birliğini ve ortak girişimleri geliştirmek amacıyla, Merkezi Araştırma Laboratuvarı iş birliği protokolü imzalandı.



- ◆ Akademik faaliyetlere ilişkin sayısal bilgiler,
- ◆ İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar,

Kongre-Sempozyum sayısı	3
Toplantı- Etkinlik Sayısı	49
Konferans Sayısı	5
Panel Sayısı	1
Seminer Sayısı	2
Çalıştay Sayısı	7
Alınan Ödüller	4
Protokol Sayısı	13
Sergi Sayısı	2
Eğitim Çalışmaları	4

Uluslararası Makale	22
Ulusal Makale	14
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	1
Kitap	1
Kitap Bölümü	20

- ◆ **Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünden elde edilen bilgilere göre 2021 yılı proje bilgileri;**

- Fakültelere göre desteklenen bilimsel araştırma projeleri sayısı 13 adet
- Desteklenen bilimsel araştırma projeleri sayısı 13 adet
- 31.12.2021 tarihi itibari ile devam eden bilimsel araştırma proje sayısı 26 adet
- 31.12.2021 tarihi itibari ile kapanan bilimsel araştırma proje sayısı 9 adet

5.2- Spor ve Kültürel Etkinlikler

Üniversitemizde 2021 yılı içerisinde gerçekleşen spor aktiviteleri ile kültürel faaliyetlerimiz;

Rektörümüz Prof. Dr. İbrahim ZCOSAR Makamında ğrencileri kabul edip, okumanın önemine değinerek ‘Sen Okudukça Biz Yanındayız’ Etkinliėiyle kitap dağıttı.



◆ Öğrenci Topluluğu Etkinlikleri

Havacılık Kulübü Öğrenci Topluluğunun Muğla ili Fethiye İlçesindeki "Güneşin Uygarlığından Mavinin Uygarlığına Uçuyoruz" etkinlik günleri;



- ◆ **Genç Ofis Projesi**

Mardin Artuklu Üniversitesi ile Mardin İl Gençlik Spor Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği öğrencilerimize hizmet verecek olan, Genç Ofis Faaliyete girmiştir.



- ◆ Pandemiden Dolayı Yapamadığımız Mezuniyet Törenlerimizi Yaptık.

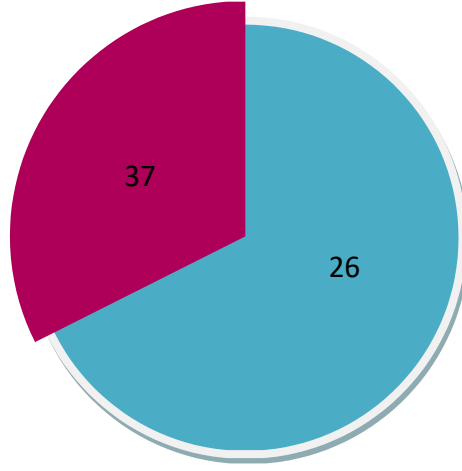


2021 Nisan ayından itibaren Masa Tenisi, Futbol, Tenis, Basketbol ve Voleybol branşlarında hazırlıklarını yapan Mardin Artuklu Üniversitesi akademik ve idari personel ile öğrencilerin katılımlarıyla Spor Yap, Sağlıklı Kal düşüncesiyle başlayan turnuvalar;



Üniversitemizde okuyan öğrencilerimize hem maddi destek olmak hem de iş tecrübesi kazanmaları adına kısmi zamanlı olarak istihdamları sağlanmıştır. Bu konuda, istihdamları sağlanan öğrencilerimizin birimler bazında sayıları aşağıdaki görselde ki gibidir.

Kadın Öğrenci Sayısı



Erkek Öğrenci Sayısı

Tablo-16 Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi, kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini ve hedeflere ilişkin faaliyetlerin sürdürülmesini engelleyebilecek risklerin; belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi amacıyla, risk yönetiminin Üniversitede etkin bir kurumsal yönetim aracı olarak uygulanmasını sağlayarak; eğitim - öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri ile birlikte diğer yönetsel ve destek süreçlere değer katacak bir sistem oluşturmaktır.

Risk, Üniversitenin, amaç ve vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek unsurlar, koşullar, durum ya da olaylarıdır.

- Üniversitenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini ve hizmet sunmasını engelleyebilecek veya hizmet kalitesini düşürebilecek, iç ve dış paydaşların Üniversiteye olan güvenini sarsabilecek, yolsuzluğa meydan verebilecek, faaliyetlerin mevzuata aykırı yürütülmesine ve kaynak kaybına sebep olabilecek her türlü olay risk olarak değerlendirilir.
- Riskler, gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.
- Riskler, stratejik hedefler, süreçler, alt süreçler ve iş adımları itibarıyla ayrı ayrı analiz edilir.
- Risk yönetim süreci Üniversitenin her kademedeki yönetici ve personeli ile birlikte tasarlanır ve uygulanır.
- Tüm birimler risk değerlendirmelerini yılda bir defadan az olmamak kaydıyla düzenli olarak gerçekleştirirler.
- Stratejik riskler ile çok yüksek ve yüksek seviyedeki kalıntı riskler altı aylık periyodlar halinde değerlendirilir.
- Üniversite Risk Yönetimi Süreci, stratejik amaç ve hedeflere ulaşmada yöneticilere makul derecede güvence sağlayacak şekilde tasarlanır.
- Stratejik plan hazırlama süreci ile süreç ve risk analizi çalışmaları eş zamanlı olarak yürütülür. Hedeflere ilişkin tespit edilen riskler ve kontrol yöntemleri stratejik plana eklenir.
- Risk yönetimi, üst yönetimden, her bir birimdeki çalışanlara kadar Üniversitede görevli herkesin sorumluluğundadır.
- Üniversite, risklerini, risk-fırsat dengesini gözeterek tüm ana süreçler, süreçler ve alt süreçler seviyesinde yönetir.
- Karar verme aşamalarına destek sağlamak üzere, risk yönetimi süreci; başta stratejik planlama, programlama ve bütçeleme süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçlere entegre edilir.
- Risk Yönetimi Süreci Üniversitenin iç kontrol ve kurumsal yönetim düzenlemelerinin ayrılmaz bir parçasıdır.

Risk Yönetimi Organizasyon Yapısı; birim ve birey bazlı sorumluluklar ile dikey ve yatay raporlama ve iletişim kanallarını da içeren ve fonksiyonel bir şekilde oluşturulan yapıyı ifade eder. Organizasyon yapısının oluşturulması ve işleyişine ilişkin temel ilkeler şunlardır: Üniversitenin misyon ve vizyonuna paralel olarak yürütülen faaliyetlerde en yüksek düzeyde verim alabilmek için tüm birimlerin ve kişilerin görev ve sorumlulukları ile yetki sınırları açıkça belirlenir.

- Risk yönetiminde organizasyon yapısı; Rektör, İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İdare Risk Koordinatörü, İç Denetim Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve süreçte görev alan tüm görevlilerden oluşur.
- Risk Yönetimi Organizasyon yapısı tüm personeli kapsamakta olup; Üniversitede çalışan tüm personelin yetki ve sorumluluk tanımları çerçevesinde risklerin tespit edilmesi, yönetilmesi, izlenmesi ve raporlanmasından sorumludur.

Riskin Belirlenmesi, Üniversiteyi olumsuz etkileyebilecek işlerin; ne, nerede, ne zaman, niçin ve nasıl olabileceğini saptama süreci olarak tanımlanır. Risk belirleme süreci, Üniversitenin karşılaşılabileceği her türden riskin anlaşılması ve belgelenmesi için yapılan bilinçli ve sistematik bir çabadır. Risk belirleme sürecinin temel amacı, Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olacak ve idari performansı düşürecek her türlü olay temel alınarak kapsamlı bir risk listesi oluşturmaktır. Bu risk listesi ayrıca istenmeyen durumları ve sonuçları, yaklaşmakta olan tehlikeleri ve halihazırda var olan tehditleri de kapsar. Üniversitenin risklerin belirlenmesi konusunda takip ettiği aşamalar aşağıdaki şekildedir.

- Riskin etkisi; riskin, Üniversitenin amaç, hedef ve faaliyetleri gerçekleştirme yeteneği üzerindeki önem derecesini ifade eder.
- Riskin olasılığı; riskin belirli bir zaman periyodu içinde gerçekleşme ihtimalini ifade eder.
- Etki ve olasılık durumları 1 ile 5 arasında puanlanarak (çok yüksek, yüksek, orta, düşük, çok düşük) önceliklendirilir. 5 çok yüksek etki/olasılık derecesini, 1 çok düşük etki/olasılık derecesini ifade eder.
- Riskler, nitel ve nicel veriler bir arada kullanılarak değerlendirilir.
- Risklerin etki ve olasılık dereceleri Üniversitemiz risk iştahı çerçevesinde belirlenen Etki ve Olasılık Değerlendirme Skalalarında yer alan nitel ve nicel kriterler dikkate alınarak belirlenir.
- Risk seviyesi, Üniversitenin riske maruz kalma seviyesini ifade eder. Riskin gerçekleşme olasılığı ve etkisi için verilen puanların çarpımı ile risk seviyesi belirlenir.
- Risk değerlendirmesi ile söz konusu risk seviyesi dikkate alınarak, Üniversitenin risk iştahı çerçevesinde riskin kabul edilip edilemeyeceğine karar verilir.

Riske Cevap Verme Yönteminin Belirlenmesine İlişkin Hususlar, Risk iştahı ve risk toleransı çerçevesinde; her bir cevabın riskin olasılığı ve etkisi üzerindeki tesirini değerlendirmek, maliyetini ve faydasını dikkate almak suretiyle kontroller ve risk eylem planları belirlenir. Üniversitenin riske cevap verme konusundaki tutumu aşağıdaki gibidir:

- Risklere; kabul etme, azaltma, paylaşma veya kaçınma yöntemlerinden biri ile cevap verilir. Riske cevap verme yöntemi, riskin Risk Matrisi üzerinde yer aldığı bölge dikkate alınarak kriterlere göre belirlenir.
- Risk iştahı doğrultusunda temel olarak kalıntı risklerin kabul edilebileceği seviyeler konu bazında belirmiştir. Söz konusu konularda kalıntı riski belirtilen seviyenin üzerindeki risklerin riske cevap verme yöntemlerinden biri ya da bir kaç ile yönetilmesi zorunludur.
- Belirlenen her seviyedeki risk için mevcut kontrollerin tespit edilmesi, kayıt edilmesi ve kalıntı risk seviyesinin tespit edilmesi zorunludur.
- Mevcut kontroller dikkate alındıktan sonra, kalıntı risk seviye matrisi üzerinde orta ve daha yüksek seviyede yer alan tüm riskler için riske cevap verme yöntemlerinin tekrar değerlendirilmesi ve risk seviyesini azaltmak için uygun cevap verme yöntemine karar

verilmesi temel prensiptir.

Risk Kontrol Yöntemleri, Şiddetini azaltma kararı verilen riskler için uygulanan/uygulanacak kontrol yönteminin tespit edilmesinde aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

- Kontroller, Üniversitenin her türlü plan ve programı ile mali ve mali olmayan tüm iş ve işlemlerinin ayrılmaz bir parçasıdır. Bu nedenle Üniversitenin her bir fonksiyonunu ve yönetim düzeyini kapsayacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.
- Kontroller, seçilen risk cevaplarının başarılmasına yardımcı olacak şekilde tesis edilir ve yürütülür.
- Kontrol yöntemi; kontrol faaliyeti ve risk eylem planı olarak belirlenir. Risklerin etki ve/veya olasılık seviyelerini azaltmaya yönelik olarak; hâlihazırda uygulanmakta olan faaliyetler kontrol faaliyetleri, belirli süre içinde gerekli hazırlıklar yapılarak gelecekte belirlenen bir tarihte uygulamaya alınmak üzere planlanan eylemlere risk eylem planı adı verilir. Kontroller; kontrolün işlevi, otomasyon seviyesi ve önem derecesine göre değerlendirilerek üç ayrı sınıflandırmaya tabi tutulur. Her bir kontrol kriterler doğrultusunda sınıflandırılarak kayıt edilir.
- Belirlenen her bir kontrolün sıklığı ve kontrolün sorumlusu tespit edilir ve kontrolle ilişkilendirilerek kayıt edilir.
- Mevcut kontrollerin riskin şiddetini azaltmak konusunda yeterli olmadığı ve kalıntı risk seviyesinin risk iştahının üzerinde olduğunun tespit edilmesi halinde risk eylemleri planlanarak, makul bir süre içinde uygulamaya alınması sağlanır.
- Risk eylem planları; yapılması planlanan eylemin türüne göre bilgi teknolojileri, süreç, organizasyon, yönerge/talimat/rehber olarak dört şekilde farklı şekilde sınıflandırılır. Planlanan eylemin, bir otomasyon sistemini içermesi halinde, bilgi teknolojileri; yeni bir iş akışı oluşturulmasını ya da iş akışının revizesini gerektirmesi halinde, süreç; organizasyon yapısında bir değişikliği (yeni birim kurulması, görev tanımı değişikliği vb) gerektirmesi halinde, organizasyon; yönlendirici bir kontrol faaliyetini içermesi halinde; yönerge/talimat/rehber olarak sınıflandırılır.
- Planlanan risk eylemleri; eylemin tanımı, kaynak ihtiyacı, çalışmanın başlangıç ve bitiş tarihleri, eylemin yerine getirilmesinden kimin sorumlu olduğu ve önem derecesi belirlenerek kayıt edilir.
- Risk eylem planları, belirlenen tarihe kadar gerekli alt yapı çalışmaları tamamlanarak kontrol faaliyeti haline getirilir ve risk üzerine kontrol olarak kayıt edilir.
- Kontrol yöntemlerine ve uygulanacak kontrolün seviyesine karar verilirken; kontrolün riskin etki ve/veya olasılığı üzerindeki etki derecesi, uygulanabilirliği, fayda ve maliyet dengesi, etkililik, ekonomik ve verimlilik kriterleri doğrultusunda değerlendirilerek en uygun ve işlevsel yöntemin seçilmesi sağlanır. verilmesi temel prensiptir.

Bilgi ve İletişim Süreci

- Üniversite İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sürecinde yapılan her çalışma İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi üzerine kayıt edilir, sistem üzerinden periyodik olarak izlenir ve raporlanır.
- İç Kontrol Yönetim Bilgi Sistemi, söz konusu sürecin temel bilgi yönetimi aracı olmakla birlikte; Üniversitenin süreçleri ile ilişkili olan, kurum içi ve dışı kaynaklardan elde edilen her türlü nicel ve nitel veriyi üreten veya depolayan yönetim bilgi sistemleri Risk Yönetimi Sürecinin bir parçasıdır. Dolayısıyla yönetim bilgi sistemlerindeki tüm verilerin sürekli olarak,

güncel, ulaşılabilir ve raporlanabilir şekilde tutulması zorunludur.

İç Kontrol ve Risk Yönetimine ilişkin bilgi yönetiminin etkin bir şekilde sağlanabilmesi için İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminin kullanımında aşağıdaki hususlara dikkat edilir;

- Kurum ve birim teşkilat şemaları fonksiyonel yapıyı gösterecek şekilde İç Kontrol Yönetim Bilgi Sisteminde yer alır ve meydana gelen değişiklikler sistem üzerine derhal kayıt edilir.
- Tüm personelin görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgiler sistem üzerinde güncel olarak yer alır.
- Tüm personelin süreçlerin işleyişini, süreçlere ilişkin risk ve kontrolleri sistem üzerinden takip etmesi sağlanır.
- Tüm süreçler; süreç hiyerarşisi içinde kurumsal amaç ile hedeflerle süreçler ve sürece ilişkin sorumluluklar arasındaki ilişkiyi gösterecek şekilde sistem üzerinde güncel halde tutulur.
- Süreç hiyerarşisine uygun olarak mali ve mali olmayan tüm işlemlere ilişkin iş akış şemaları sistem üzerinde oluşturulur.
- İş akışlarda meydana gelecek değişiklikler, görevli personellerce sistem üzerine süreç revizyonları olarak kayıt edilerek sürece ilişkin iyileştirme çalışmaları takip edilir.

İzleme ve Raporlama Süreci, Üniversite risk izleme ve raporlama süreci; belirli hiyerarşik raporlama kuralları ve kanalları aracılığı ile süreçte görev alan her bir personelden başlayarak Rektör'e kadar uzanan bilgi ve iletişim ağını kapsar.

Üniversite Risk Yönetimi Süreci, bu yönergede yer alan risk yönetimi aktörleri tarafından 3 aylık, 6 aylık ve yıllık olarak yapılacak raporlamalarla izlenir ve değerlendirilir. Risk Yönetimi sürecine ilişkin olarak; raporlama şekli, raporlama periyodları, raporlamanın kim tarafından ve hangi mercilere yapılacağı gibi hususlar Risk Yönetimi Raporları Tablosunda yer almaktadır.

Üniversite Risk Yönetimi Politikası gereğince risk yönetimi süreci tüm faaliyet, karar ve eylemlerin ayrılmaz bir parçası olup, düzenli raporlamaların yanı sıra, sürekli olarak uygulanacak izleme ve raporlama süreci aşağıdaki gibi yürütülür,

- Alt süreçlerde görev alan her bir personel, riskleri ve sorumluluğundaki kontrol faaliyetlerini sistem üzerinden takip eder, faaliyetlerini yürütürken tespit ettiği/karşılaştığı riskleri ve kontrol zaafiyetlerini ve kontrol önerilerini Birim Risk Koordinatörüne raporlar.
- Sistem üzerine kayıt edilen her bir risk, kontrol ve risk eylem planı ilgili Süreç Sorumlusuna, İdare Risk Koordinatörüne, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlanır.
- Birim Yöneticileri risk ve kontroller ile risk eylem planlarının gerçekleşme durumları her seviyedeki risk için düzenli olarak izlenir.

İç Kontrol Sistemi

- Varlıkların korunması,
- Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
- Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi,
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemelerin bütünüdür.

İç Kontrol Standartları, Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

A-Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 2.1.** İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.
- 2.2.** Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
- 2.3.** İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
- 2.4.** İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.
- 2.5.** İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.
- 2.6.** İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.
- 2.7.** Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 3.1.** İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.
- 3.2.** İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.
- 3.3.** Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.
- 3.3.** Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.
- 3.4.** Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.
- 3.5.** Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.
- 3.6.** Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.

3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.

Standart: 4. Yetki Devri

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

B- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Standart: 5. Planlama ve Programlama

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.

5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.
- 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.
- 6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

C- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
- 7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.
- 7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.
- 7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.
- 8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.
- 8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

Standart: 9. Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.
- 9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.
- 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin

giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

11.1. Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

D- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

E- RAPORLAMA STANDARTLARI

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.

F- İZLEME STANDARTLARI

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.

17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

Standart: 18. İç denetim

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

İç Kontrol :

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür

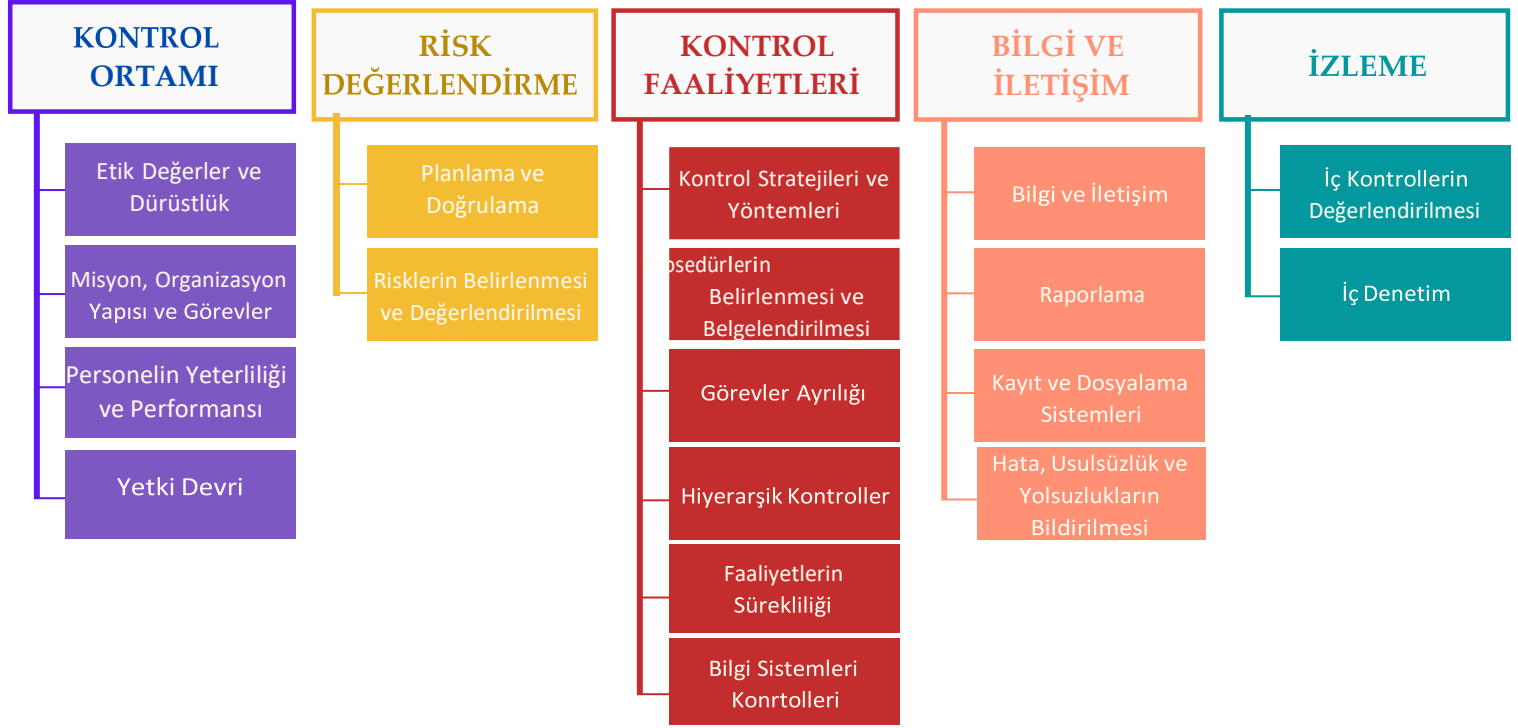
İç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ VE STANDARTLARI



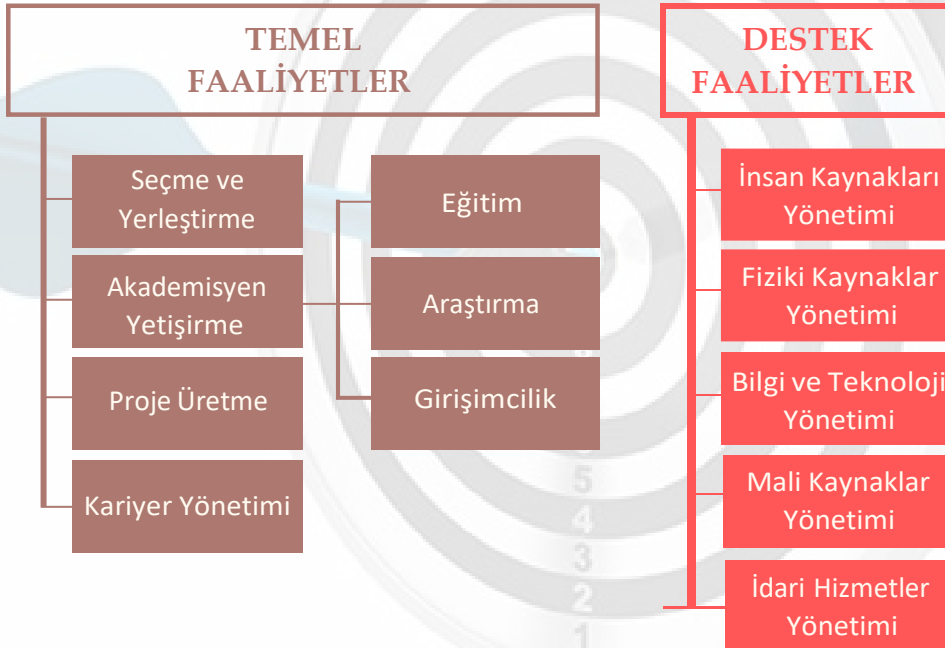
İç kontrol bir süreçtir.

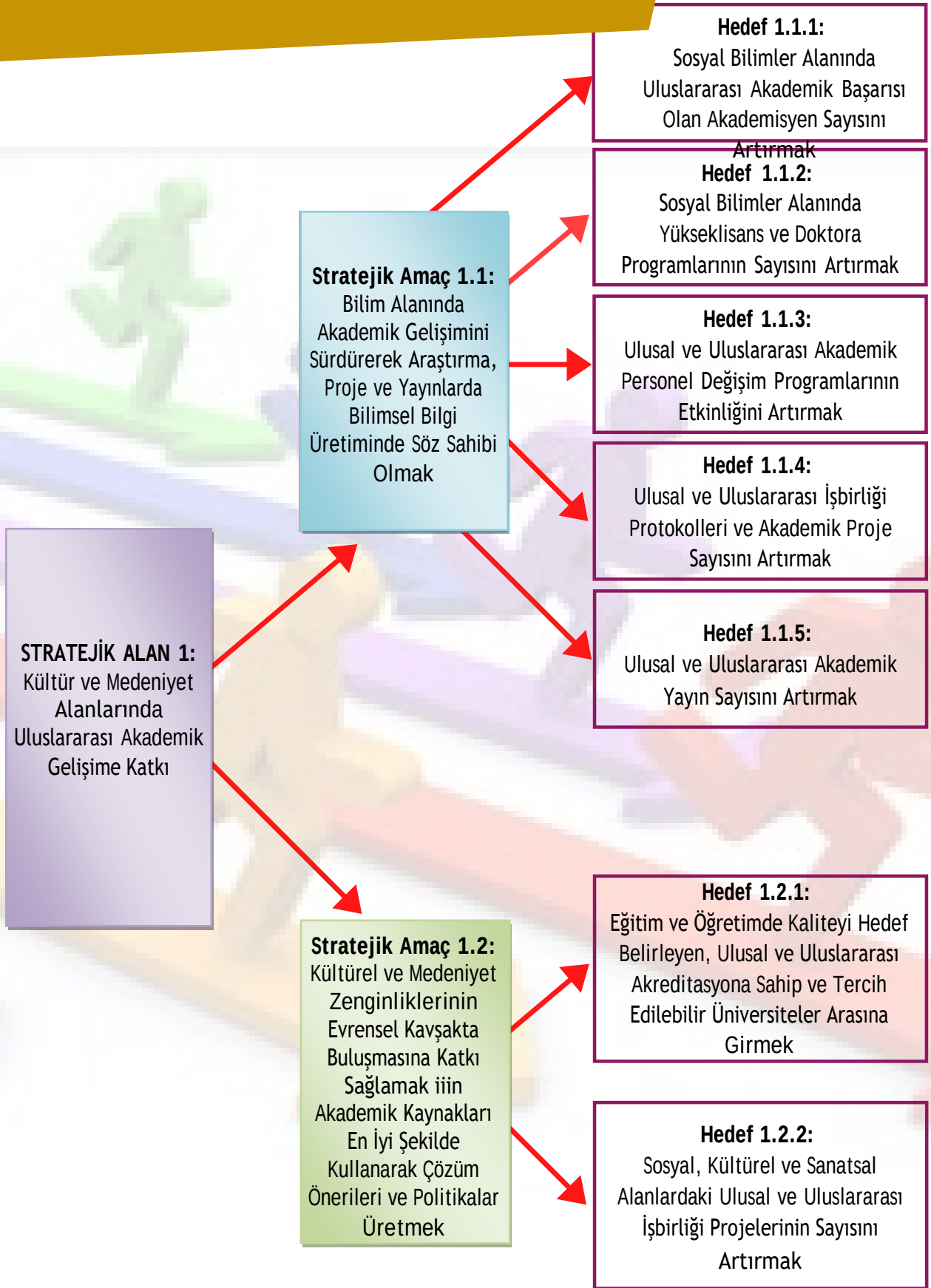
İç kontrol kişilere bağlıdır.

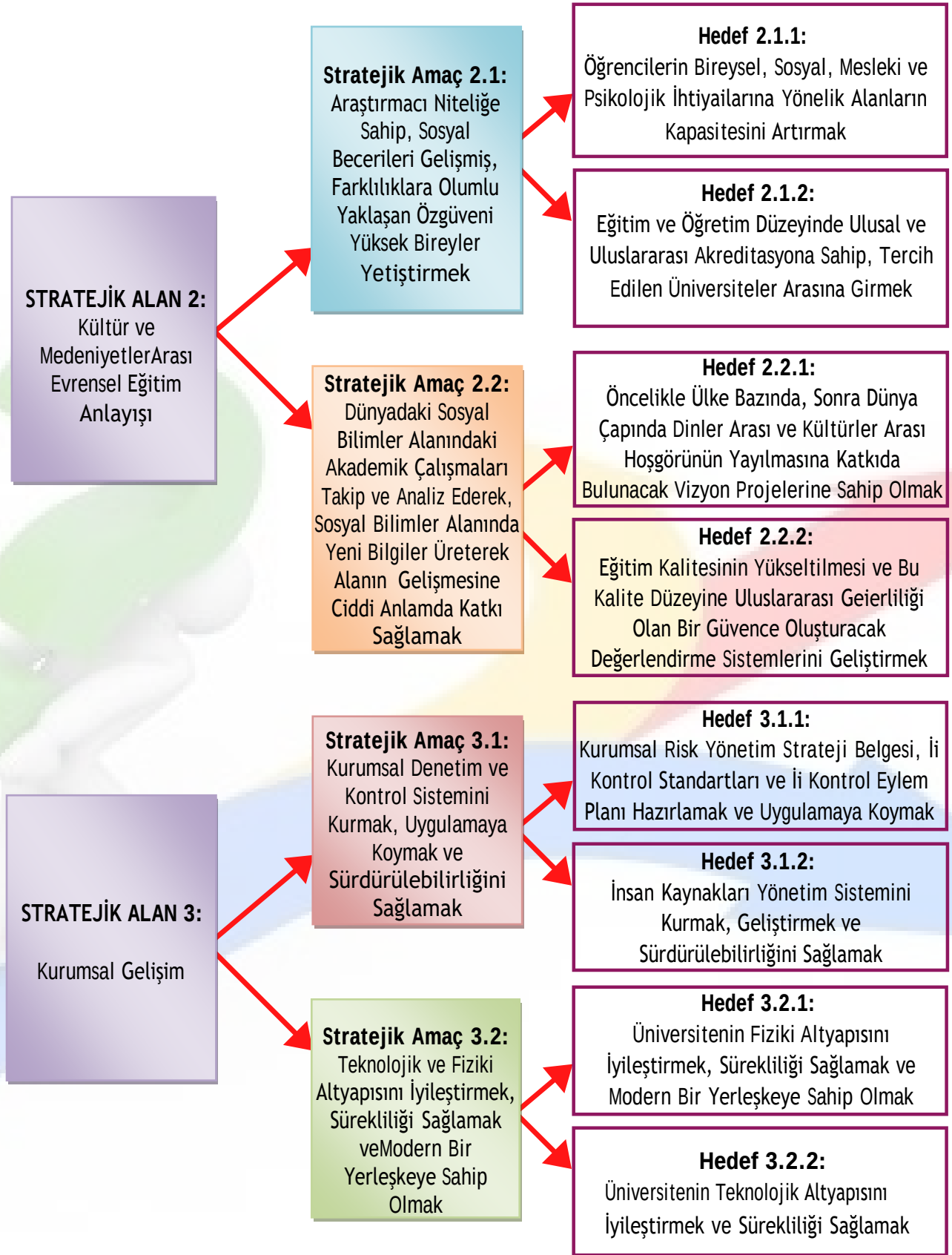
İÇ KONTROL

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Üniversitemizin Amaç ve Hedefleri







III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BİLANÇO

Kamu İdaresi Kodu 485 Kamu İdaresi Adı MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		Yıl:2021			
AKTİF HESAPLAR		2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI	
1	DÖNEN VARLIKLAR	22.028.470,68	24.791.111,59	28.103.519,56	
10	HAZİR DEĞERLER	5.942.301,85	4.711.895,15	3.123.676,16	
100	KASA HESABI	216,04	197,09	0,00	
102	BANKA HESABI	5.149.721,11	3.127.894,20	360.000,00	
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	-714.756,81	
104	PRÖJE ÖZEL HESABI	792.364,70	1.583.803,86	3.468.145,97	
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	10.287,00	
12	FAALİYET ALACAKLARI	11.446.577,09	14.958.551,81	16.292.463,45	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	11.307.025,28	14.819.000,00	15.990.807,44	
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	139.551,81	139.551,81	139.551,81	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	162.104,20	
13	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	2.123.476,31	
135	TEK HAZİNE KURUMLAR HESABINDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	2.123.476,31	
14	DİĞER ALACAKLAR	1.421.086,88	1.241.210,74	1.089.129,51	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.421.086,88	1.241.210,74	1.089.129,51	
15	STOKLAR	313.592,66	528.292,08	1.379.822,38	
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	313.592,66	528.292,08	1.379.822,38	
16	ÖN ÖDEMELER	2.904.912,20	3.351.161,81	4.094.951,75	
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.904.912,20	3.351.161,81	4.094.951,75	
2	DURAN VARLIKLAR	740.520.662,80	750.372.500,15	758.994.030,92	
22	FAALİYET ALACAKLARI	222.984,42	205.394,40	41.658,12	
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	182.284,57	164.694,55	0,00	
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	40.699,85	40.699,85	41.658,12	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	740.297.678,38	750.167.105,75	758.952.372,80	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	572.567.288,91	572.567.288,91	572.567.288,91	
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	70.585.309,60	70.585.309,60	70.585.309,60	
252	BİNALAR HESABI	136.514.267,77	164.853.842,85	164.853.842,85	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	4.971.253,94	5.120.966,31	5.711.121,20	
254	TAŞITLAR HESABI	1.525.712,21	1.525.712,21	1.523.086,35	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	22.677.078,22	23.522.858,97	25.793.999,24	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLUĞÜ KARŞILIĞI	-96.864.065,14	-103.032.767,05	-111.224.761,03	

BİLANÇO

Kamu İdaresi Kodu 485 Kamu İdaresi Adı MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ		Yıl:2021			
AKTİF HESAPLAR		2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI	
HESABI (-)					
258	YAPILIMTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	28.320.832,87	15.023.893,95	29.142.485,68	
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	
260	HAKLAR HESABI	2.644.514,69	2.963.964,45	3.397.021,68	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLUĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-2.644.514,69	-2.963.964,45	-3.397.021,68	
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	289.567,08	343.986,53	484.814,60	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-289.567,08	-343.986,53	-484.814,60	
AKTİF TOPLAMI		762.549.133,48	775.163.611,74	787.097.550,48	
PASİF TOPLAMI		762.549.133,48	775.163.611,74	787.097.550,48	

Bilanço Dipnotları :		2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.416.115,00	3.395.205,00	3.338.704,17
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.416.115,00	3.395.205,00	3.338.704,17
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	360.000,00	360.000,00	360.000,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	360.000,00	360.000,00	360.000,00
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	28.012.738,38	48.757.614,63	50.181.999,35
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	28.012.738,38	48.757.614,63	50.181.999,35
948	BAŞKA BİREMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	3.213.679,42	3.454.944,03	3.810.321,14
949	BAŞKA BİREMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	3.213.679,42	3.454.944,03	3.810.321,14

Tablo-17 Bilanço

BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU			
Kamu İdaresi Kodu 485		Yıl: 2021	
Kamu İdaresi Adı MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ			
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
TAHSİLATLAR			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.954.000,00	0,00	5.964.350,09
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	158.626.000,00	0,00	175.802.998,50
Diğer Gelirler	1.288.000,00	0,00	3.119.047,99
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	238.787,09
Toplam Tahsilatlar	161.868.000,00	0,00	184.647.609,49
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	115.750.000,00	129.802.449,00	129.560.713,04
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.415.000,00	16.657.451,00	16.612.461,98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.735.000,00	17.822.146,00	15.244.910,76
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	2.568.000,00	2.681.100,00	2.453.912,39
Sermaye Giderleri	19.400.000,00	23.550.000,00	20.054.599,41
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödemeler	0,00	0,00	0,00
Toplam Ödemeler	161.868.000,00	190.513.146,00	183.926.597,58
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			1,00

Tablo-18 Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

31.12.2021 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU						
Kamu İdaresi Kodu 485		Yıl: 2021				
Kamu İdaresi Adı MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ						
	2020			2021		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER	744.735.344,38	20.929.299,87	765.664.644,25	765.664.644,25	24.987.998,91	790.652.643,16
A- Denge Kayıtları	0,00	-23.640.593,92	-23.640.593,92	-23.640.593,92	0,00	-23.640.593,92
B- Varlık Envanteri	5.832.538,37	-2.604.994,93	3.227.543,44	3.227.543,44	-9.023,96	3.218.519,48
C- Yükümlülük Envanteri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	738.902.806,01	47.174.888,72	786.077.694,73	786.077.694,73	24.997.022,87	811.074.717,60
DEĞER HAREKETLERİ	-953.888,90	-6.840,04	-960.728,94	-960.728,94	0,00	-960.728,94
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	376.079.408,10	-21.251.658,97	354.827.749,13	508.539.419,20	-24.997.022,87	483.542.396,33
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-359.019.911,61	0,00	-359.019.911,61	-504.868.620,87	0,00	-504.868.620,87
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	7.862.960,81	7.862.960,81	0,00	12.519.073,13	12.519.073,13
Muhasebe Politikalarındaki Değişiklikler						

Tablo-19 Özkaynak Değişim Tablosu

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 485

Kamu İdaresi Adı MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ

Mali Yıl:2021

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Kod01	Kod02	Kod03	Kod04					
630	00	00	00	00	GİDERLER HESABI	134.702.979,58	151.482.889,52	176.954.147,45
630	01	00	00	00	PERSONEL GİDERLERİ	89.280.614,75	104.571.231,05	129.919.053,58
630	01	01	00	00	MEMURLAR	72.895.110,60	86.551.363,26	105.406.500,35
630	01	01	01	00	Temel Maaşlar	22.896.844,53	26.723.042,54	0,00
630	01	01	01	01	Temel Maaşlar	4.196.574,50	5.068.615,57	0,00
630	01	01	01	02	Taban Aylığı	18.702.270,03	21.653.554,50	0,00
630	01	01	01	03	Yurttdışı Aylığı	0,00	872,47	0,00
630	01	01	02	00	Zamir ve Tazminatlar	21.908.044,75	25.642.427,12	0,00
630	01	01	02	01	Zamir ve Tazminatlar	21.908.044,75	25.642.427,12	0,00
630	01	01	03	00	Ödenekler	22.972.689,15	27.394.103,34	0,00
630	01	01	03	01	Ödenekler	22.972.689,15	27.394.103,34	0,00
630	01	01	04	00	Sosyal Haklar	1.588.442,90	2.071.918,16	0,00
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar	1.588.442,90	2.071.918,16	0,00
630	01	01	05	00	Ek Çalışma Karşılıkları	3.525.684,61	4.719.872,10	0,00
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	176.569,20	122.634,32	0,00
630	01	01	05	03	Ek Ders Ücretleri	3.349.115,41	4.597.237,78	0,00
630	01	01	05	09	Diğer Personel Giderleri	1.404,66	0,00	0,00
630	01	01	09	01	Diğer Personel Giderleri	1.404,66	0,00	0,00
630	01	01	10	00	Temel Maaşlar	0,00	0,00	32.015.308,92
630	01	01	10	01	Temel Maaşlar	0,00	0,00	6.171.964,43
630	01	01	10	02	Taban Aylığı	0,00	0,00	25.843.424,49
630	01	01	20	00	Zamir ve Tazminatlar	0,00	0,00	30.860.081,43
630	01	01	20	01	Zamir ve Tazminatlar	0,00	0,00	30.860.081,43
630	01	01	30	00	Ödenekler	0,00	0,00	33.521.351,79
630	01	01	30	01	Ödenekler	0,00	0,00	33.521.351,79
630	01	01	40	00	Sosyal Haklar	0,00	0,00	2.374.194,36
630	01	01	40	01	Sosyal Haklar	0,00	0,00	2.374.194,36
630	01	01	50	00	Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	0,00	6.630.779,89
630	01	01	50	01	Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	0,00	147.451,15
630	01	01	50	03	Ek Ders Ücretleri	0,00	0,00	6.483.328,74

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Kod01	Kod02	Kod03	Kod04					
630	01	01	90	00	Diğer Giderler	0,00	0,00	4.713,96
630	01	01	90	01	Diğer Giderler	0,00	0,00	4.713,96
630	01	02	00	00	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4.856.771,19	4.776.885,54	4.718.784,13
630	01	02	01	00	Ücretler	4.672.168,32	4.621.450,31	0,00
630	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	388.181,32	395.250,31	0,00
630	01	02	01	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri	4.283.987,00	4.226.200,00	0,00
630	01	02	02	00	Zamir ve Tazminatlar	125.210,35	125.002,10	0,00
630	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	125.210,35	125.002,10	0,00
630	01	02	03	00	Ödenekler	54.250,00	1.133,30	0,00
630	01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	0,00	1.133,30	0,00
630	01	02	03	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ödenekleri	54.250,00	0,00	0,00
630	01	02	04	00	Sosyal Haklar	5.142,52	6.799,83	0,00
630	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	5.142,52	6.799,83	0,00
630	01	02	06	00	Ödül ve İkrarımlar	0,00	22.500,00	0,00
630	01	02	06	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkrarımları	0,00	22.500,00	0,00
630	01	02	10	00	Ücretler	0,00	0,00	4.588.047,96
630	01	02	10	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	501.532,50
630	01	02	10	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	1.652,13
630	01	02	10	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri	0,00	0,00	4.054.863,33
630	01	02	20	00	Zamir ve Tazminatlar	0,00	0,00	143.726,71
630	01	02	20	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	143.726,71
630	01	02	20	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	513,57
630	01	02	30	00	Ödenekler	0,00	0,00	1.689,99
630	01	02	30	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	0,00	0,00	1.689,99
630	01	02	40	00	Sosyal Haklar	0,00	0,00	7.819,47
630	01	02	40	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	7.566,69
630	01	02	40	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	252,78
630	01	02	60	00	Ödül ve İkrarımlar	0,00	0,00	7.500,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Kod01	Kod02	Kod03	Kod04					
600	00	00	00	00	GELİRLER HESABI	143.028.105,20	159.374.361,30	189.712.007,67
600	03	00	00	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.419.380,48	4.335.091,09	6.557.958,16
600	03	01	00	00	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.697.789,13	3.794.712,99	5.151.564,76
600	03	01	01	00	Mal Satış Gelirleri	1.900,00	1.000,00	350,00
600	03	01	01	01	Satınalma, Basılı Emlak, Form Satış Gelirleri	1.900,00	1.000,00	350,00
600	03	01	02	00	Hizmet Gelirleri	2.695.889,13	3.793.712,99	5.151.214,76
600	03	01	02	03	Avukatlık Vekâlet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	525,36
600	03	01	02	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	43.901,39	500,00
600	03	01	02	29	Organ ve Yargın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	989.947,47	1.531.292,31	2.331.760,70
600	03	01	02	30	Sınav, Kayıt ve Bunlara Eşkin Diğer Hizmet Gelirleri	73.621,50	172.146,09	100,00
600	03	01	02	31	İlmi Öğretimden Elde Edilen Gelirler	609.202,35	871.873,61	1.257.917,60
600	03	01	02	32	Yaz Okulu Gelirleri	0,00	39.303,00	143.526,32
600	03	01	02	33	Tez ve Yüksek Lisans Gelirleri	591.620,00	936.800,64	908.500,00
600	03	01	02	45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler	51.787,55	118.351,03	260.348,63
600	03	01	02	98	667 S. KHK Kapsamında Yürürlükte Edilen Eğitim-Öğretim Ücretleri	23.921,86	10.497,57	2.933,23
600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	275.788,40	69.547,35	245.102,92
600	03	06	00	00	Kira Gelirleri	721.591,35	540.378,10	1.406.393,40
600	03	06	01	00	Taahhüt Kira Gelirleri	721.591,35	540.378,10	1.406.393,40
600	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	385.415,57	452.097,68	435.742,72
600	03	06	01	99	Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	336.175,78	88.280,42	970.650,68
600	04	00	00	00	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	134.905.502,84	150.824.978,91	178.449.846,29
600	04	02	00	00	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil Edilen Alınan Bağış ve Yardımlar	132.604.000,00	149.276.000,00	176.300.100,00
600	04	02	01	00	Carı	111.094.000,00	129.266.000,00	156.900.100,00
600	04	02	01	01	Hazine yardımı	111.094.000,00	129.266.000,00	156.900.100,00
600	04	02	02	00	Sermaye	21.510.000,00	20.010.000,00	19.400.000,00
600	04	02	02	01	Hazine yardımı	21.510.000,00	20.010.000,00	19.400.000,00
600	04	04	00	00	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	40.512,25	34.480,00	40.178,00
600	04	04	01	00	Carı	40.512,25	100,00	0,00
600	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	100,00	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Kod01	Kod02	Kod03	Kod04					
600	04	04	01	03	Kurumlardan Alınan Surti Bağış ve Yardımlar	40.512,25	0,00	13.500,00
600	04	04	01	04	Kişilerden Alınan Surti Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	1.000,00
600	04	04	02	00	Sermaye	0,00	34.380,00	25.678,00
600	04	04	02	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	34.380,00	25.678,00
600	04	05	00	00	Proje Yardımları	2.260.990,59	1.514.498,91	2.109.568,29
600	04	05	01	00	Carı	2.260.990,59	1.514.498,91	2.109.568,29
600	04	05	01	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	623.987,27	589.039,68	1.120.593,02
600	04	05	01	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.637.003,32	915.859,23	404.962,67
600	04	05	01	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	511.712,60
600	04	05	01	13	YOK Burs Destekleri	0,00	9.600,00	72.300,00
600	05	00	00	00	Diğer Gelirler	4.596.137,70	3.791.947,69	3.270.245,24
600	05	01	00	00	Faiz Gelirleri	21.054,91	343.306,86	322.761,31
600	05	01	09	00	Diğer Faizler	21.054,91	343.306,86	322.761,31
600	05	01	09	01	Kişilerden Alınacak Faizler	354,41	32.552,12	13.158,38
600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	20.700,50	309.160,58	308.360,32
600	05	01	09	99	Diğer Faizler	0,00	1.594,16	2.242,64
600	05	02	00	00	Kıy ve Kurumlardan Alınan Paralar	466.181,75	242.171,06	230.380,57
600	05	02	06	00	Özel Bütçeli İdarelere Ait Paralar	466.181,75	242.171,06	230.380,57
600	05	02	06	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Piri	0,00	214.351,99	136.118,12
600	05	02	06	99	Özel Bütçeli İdarelere Ait Diğer Paralar	466.181,75	27.819,07	94.262,45
600	05	03	00	00	Para Cezaları	677,38	1.905,60	5.240,00
600	05	03	02	00	İdari Para Cezaları	677,38	1.905,60	5.240,00
600	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	677,38	1.905,60	5.240,00
600	05	09	00	00	Diğer Çeşitli Gelirler	4.108.223,66	3.204.564,17	2.711.863,36
600	05	09	01	00	Diğer Çeşitli Gelirler	4.108.223,66	3.204.564,17	2.711.863,36
600	05	09	01	01	İstatistiksel Nakdi Teminatlar	8.941,16	2.133,00	2.760,00
600	05	09	01	06	Kişilerden Alınacak Faizler	3.395.344,11	322.050,99	263.091,07
600	05	09	01	19	Öğrenci Kartı Payı Tefahat Gelirleri	562.254,00	2.715.715,80	2.299.989,00
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	141.684,39	164.664,38	146.023,29
600	11	00	00	00	Diğer ve Diğer Gelirleri	107.084,18	422.363,61	1.433.957,98

Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Hesap Kodu	Kod1	Kod2	Kod3				
630	01	02	60	03	0,00	0,00	7.500,00
630	01	03	00	00	11.110.113,79	13.095.117,36	19.216.716,49
630	01	03	01	00	10.896.351,37	12.811.109,20	0,00
630	01	03	01	01	608.814,60	472.531,08	0,00
630	01	03	01	02	0,00	5.689,80	0,00
630	01	03	01	03	9.937.248,65	11.532.888,32	0,00
630	01	03	01	04	354.288,12	0,00	0,00
630	01	03	02	00	0,00	593.950,97	0,00
630	01	03	02	01	0,00	523.650,08	0,00
630	01	03	02	02	0,00	12.715,51	0,00
630	01	03	02	03	0,00	57.585,38	0,00
630	01	03	03	00	16.222,87	49.662,65	0,00
630	01	03	03	01	2.888,36	49.012,65	0,00
630	01	03	03	03	600,00	650,00	0,00
630	01	03	03	04	12.534,51	0,00	0,00
630	01	03	04	00	0,00	1.053,08	0,00
630	01	03	04	02	0,00	1.053,08	0,00
630	01	03	05	00	194.078,40	433.903,86	0,00
630	01	03	05	01	50.185,20	29.231,80	0,00
630	01	03	05	03	0,00	404.672,06	0,00
630	01	03	05	04	143.893,20	0,00	0,00
630	01	03	09	00	1.461,15	5.437,60	0,00
630	01	03	09	01	152,06	0,00	0,00
630	03	02	02	02	29.081,04	13.817,58	17.973,35
630	03	02	03	00	2.884.898,96	7.218.387,39	8.856.556,31
630	03	02	03	01	993,60	2.392.002,48	2.583.605,72
630	03	02	03	02	319.525,80	254.101,80	257.930,16
630	03	02	03	03	2.564.379,56	4.572.283,11	6.010.510,68

Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Hesap Kodu	Kod1	Kod2	Kod3				
630	01	03	09	02	0,00	5.437,60	0,00
630	01	03	09	03	1.309,09	0,00	0,00
630	01	03	10	00	0,00	0,00	16.988.862,90
630	01	03	10	01	0,00	0,00	615.101,83
630	01	03	10	03	375 S. NKR'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Diğer Ödemeleri	0,00	11.146.804,61
630	01	03	10	04	375 S. NKR'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Ücretleri	0,00	5.226.956,46
630	01	03	20	00	0,00	0,00	391.736,19
630	01	03	20	01	0,00	0,00	339.966,66
630	01	03	20	02	0,00	0,00	42.004,75
630	01	03	20	03	0,00	0,00	9.744,78
630	01	03	30	00	0,00	0,00	3.341,03
630	01	03	30	01	0,00	0,00	1.632,96
630	01	03	30	03	0,00	0,00	1.708,07
630	01	03	50	00	0,00	0,00	1.832.776,37
630	01	03	50	01	0,00	0,00	11.976,25
630	01	03	50	03	0,00	0,00	1.130.991,84
630	01	03	50	04	0,00	0,00	689.808,28
630	01	04	00	00	159.354,01	62.089,32	225.663,18
630	01	04	01	00	159.354,01	62.089,32	0,00
630	01	04	01	05	136.703,84	29.920,50	0,00
630	01	04	01	06	221,53	8.722,92	0,00
630	01	04	01	90	22.428,64	23.445,90	0,00
630	01	04	10	00	0,00	0,00	225.663,18

Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Hesap Kodu	Kod1	Kod2	Kod3				
600	11	01	00	00	107.084,18	422.363,61	1.433.957,98
600	11	01	02	00	107.084,18	422.363,61	1.433.957,98
GELİRLER TOPLAMI (B)					143.028.105,20	159.374.381,30	189.712.007,07

Yardımcı Hesap				İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
Hesap Kodu	Kod1	Kod2	Kod3				
610	00	00	00	00	129.568,65	28.530,97	238.787,09
610	03	00	00	00	48.945,38	28.406,61	235.445,87
610	03	01	00	00	37.039,08	18.316,68	213.407,65
610	03	01	02	00	37.039,08	18.316,68	213.407,65
610	03	01	02	04	0,00	2.000,00	0,00
610	03	01	02	29	26.185,88	6.953,86	14.485,10
610	03	01	02	30	850,00	0,00	0,00
610	03	01	02	31	8.421,75	3.180,00	149.463,50
610	03	01	02	33	258,00	2.969,00	47.400,00
610	03	01	02	45	385,00	1.335,00	808,69
610	03	01	02	99	938,45	1.878,82	1.250,34
610	03	06	00	00	11.906,30	10.089,93	22.038,22
610	03	06	01	00	11.906,30	10.089,93	22.038,22
610	03	06	01	01	2.406,30	5.589,93	4.771,03
610	03	06	01	99	9.500,00	4.500,00	17.267,19
610	04	00	00	00	38.848,84	0,00	0,00
610	04	05	00	00	38.848,84	0,00	0,00
610	04	05	01	00	0,00	0,00	0,00
610	05	00	00	00	41.774,43	124,36	3.341,22
610	05	09	00	00	41.774,43	124,36	3.341,22
610	05	09	01	00	41.774,43	124,36	3.341,22
610	05	09	01	06	0,00	124,36	393,06
610	05	09	01	99	0,00	0,00	2.948,16
İNDİRİM,İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)					129.568,65	28.530,97	238.787,09

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	01	04	10	04	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri	0,00	0,00	101.601,00
630	01	04	10	05	Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri	0,00	0,00	69.875,11
630	01	04	10	90	Diğer Geçici Süreli Çalışanlara Yapılacak Ödemeler	0,00	0,00	54.187,07
630	01	05	00	00	Diğer Personel	259.265,16	85.775,57	351.389,43
630	01	05	01	00	Ücret ve Diğer Ödemeler	259.265,16	85.775,57	0,00
630	01	05	01	04	Öğrenci Harçlıkları	259.265,16	80.651,36	0,00
630	01	05	01	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	0,00	5.124,21	0,00
630	01	05	10	00	Ücret ve Diğer Ödemeler	0,00	0,00	351.389,43
630	01	05	10	04	Öğrenci Harçlıkları	0,00	0,00	349.851,33
630	01	05	10	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	0,00	0,00	1.538,10
630	02	00	00	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	12.220.442,15	13.468.385,20	16.613.010,87
630	02	01	00	00	Memurlar	8.613.463,80	9.733.095,67	11.596.790,38
630	02	01	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	8.613.463,80	9.733.095,67	0,00
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.301.033,71	5.926.275,85	0,00
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.312.430,09	3.806.819,82	0,00
630	02	01	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	11.596.790,38
630	02	01	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	7.030.195,68
630	02	01	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	4.566.594,70
630	02	02	00	00	Sözleşmeli Personel	1.045.308,94	1.022.592,76	995.793,67
630	02	02	04	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	87.384,40	85.246,39	0,00
630	02	02	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	87.384,40	85.246,39	0,00
630	02	02	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	957.924,54	937.346,37	0,00
630	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	873.933,26	781.993,88	0,00
630	02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	83.991,28	155.352,49	0,00
630	02	02	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	914.658,67
630	02	02	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	803.220,42
630	02	02	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	111.438,25
630	02	02	40	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	81.135,00
630	02	02	40	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	81.135,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	02	03	00	00	İşçiler	2.386.550,62	2.675.470,88	3.884.522,08
630	02	03	04	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	212.156,44	230.367,29	0,00
630	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	212.156,44	230.367,29	0,00
630	02	03	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.174.394,18	2.445.103,59	0,00
630	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.178.418,52	1.376.517,24	0,00
630	02	03	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	995.975,66	1.068.586,35	0,00
630	02	03	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	3.536.206,14
630	02	03	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	1.168.491,65
630	02	03	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	2.367.714,49
630	02	03	40	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	348.315,94
630	02	03	40	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	348.315,94
630	02	04	00	00	Geçici Süreli Çalışanlar	122.665,79	35.642,15	111.324,87
630	02	04	04	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	448,54	468,97	0,00
630	02	04	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	448,54	468,97	0,00
630	02	04	06	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	122.217,25	35.173,18	0,00
630	02	04	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	118.118,71	32.334,94	0,00
630	02	04	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.098,54	2.838,24	0,00
630	02	04	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	111.324,87
630	02	04	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	94.661,99
630	02	04	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	16.662,88
630	02	99	00	00	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	52.453,00	1.583,74	24.579,87
630	03	00	00	00	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.454.085,43	13.910.696,07	15.024.135,64
630	03	01	00	00	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	148.674,05	0,00
630	03	01	09	00	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	148.674,05	0,00
630	03	01	09	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	148.674,05	0,00
630	03	02	00	00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.500.245,42	11.332.954,01	11.236.180,41
630	03	02	01	00	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	89.275,40	49.225,16	0,00
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	74.649,30	43.030,16	0,00
630	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	12.124,50	0,00	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.501,60	6.195,00	0,00
630	03	02	02	00	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	168.217,91	640.312,42	0,00
630	03	02	02	01	Su Alımları	154.400,33	622.339,07	0,00
630	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	13.817,58	17.973,35	0,00
630	03	02	03	00	Enerji Alımları	7.218.387,39	8.856.556,31	0,00
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	2.392.002,48	2.583.609,72	0,00
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	254.101,80	257.930,16	0,00
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	4.572.283,11	6.010.510,68	0,00
630	03	02	03	90	Diğer Enerji Alımları	0,00	4.505,75	0,00
630	03	02	04	00	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	1.361.844,90	785.354,22	0,00
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	1.351.845,18	785.354,22	0,00
630	03	02	04	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	9.999,72	0,00	0,00
630	03	02	05	00	Giyim ve Kuşam Alımları	2.183,76	91.222,20	0,00
630	03	02	05	01	Giyim Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	2.183,76	91.222,20	0,00
630	03	02	06	00	Özel Malzeme Alımları	13.711,60	16.294,58	0,00
630	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımı	0,00	16.294,58	0,00
630	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	13.711,60	0,00	0,00
630	03	02	09	00	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	646.624,46	893.989,12	0,00
630	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	646.624,46	893.989,12	0,00
630	03	02	10	00	Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	102.333,99
630	03	02	10	01	Kırtasiye Alımları	0,00	0,00	92.013,19
630	03	02	10	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	0,00	7.300,00
630	03	02	10	90	Diğer Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	3.020,80
630	03	02	20	00	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	0,00	145.814,37
630	03	02	20	01	Su Alımları	0,00	0,00	141.728,03
630	03	02	20	02	Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	0,00	4.086,34
630	03	02	30	00	Enerji Alımları	0,00	0,00	8.854.305,95
630	03	02	30	01	Yakacak Alımları	0,00	0,00	2.653.190,85
630	03	02	30	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	0,00	243.476,90

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	02	30	03	Elektrik Alımları	0,00	0,00	5.957.580,95
630	03	02	30	90	Diğer Enerji Alımları	0,00	0,00	57,25
630	03	02	40	00	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	1.171.296,12
630	03	02	40	01	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	1.151.783,00
630	03	02	40	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	19.513,12
630	03	02	50	00	Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	46.719,21
630	03	02	50	02	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	46.719,21
630	03	02	60	00	Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	6.991,50
630	03	02	60	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	6.991,50
630	03	02	90	00	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	0,00	908.719,27
630	03	02	90	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	0,00	0,00	750,00
630	03	02	90	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	0,00	907.969,27
630	03	03	00	00	Yolluklar	434.698,67	147.347,15	226.390,91
630	03	03	01	00	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	272.462,01	84.898,48	0,00
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	272.462,01	84.898,48	0,00
630	03	03	02	00	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	103.532,32	58.963,83	0,00
630	03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	103.532,32	58.963,83	0,00
630	03	03	03	00	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	58.704,34	3.484,84	0,00
630	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	58.704,34	3.484,84	0,00
630	03	03	10	00	Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	165.878,93
630	03	03	10	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	151.919,23
630	03	03	10	03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	13.959,70
630	03	03	20	00	Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	60.511,98
630	03	03	20	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	59.205,09
630	03	03	20	02	Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	1.306,89
630	03	04	00	00	Görev Giderleri	70.522,20	67.525,60	129.293,08
630	03	04	02	00	Yasal Giderler	65.783,73	63.086,02	0,00
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	37.851,05	63.086,02	0,00
630	03	04	02	05	Kamu Personeli Olmayanlara Yapılacak Ödül ve Benzeri Ödeme	27.932,68	0,00	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	04	03	00	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	3.172,98	0,00
630	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	3.026,56	0,00
630	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	146,42	0,00
630	03	04	09	00	Diğer Görev Giderleri	4.738,47	1.266,60	0,00
630	03	04	09	90	Diğer Görev Giderleri	4.738,47	1.266,60	0,00
630	03	04	30	00	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	15.418,26
630	03	04	30	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	15.418,26
630	03	04	70	00	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	0,00	113.874,82
630	03	04	70	01	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	0,00	113.874,82
630	03	05	00	00	Hizmet Alımları	2.009.071,14	1.561.382,89	2.388.752,27
630	03	05	01	00	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	30.747,65	54.337,93	0,00
630	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.770,00	0,00	0,00
630	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	8.720,00	28.320,00	0,00
630	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	19.762,05	25.741,45	0,00
630	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	495,60	276,48	0,00
630	03	05	02	00	Haberleşme Giderleri	73.391,49	86.447,93	0,00
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	26.551,96	14.647,28	0,00
630	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	43.046,03	60.971,59	0,00
630	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahi)	3.793,50	5.372,74	0,00
630	03	05	02	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	5.456,32	0,00
630	03	05	03	00	Taşıma Giderleri	14.453,80	16.107,00	0,00
630	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	10.913,80	16.107,00	0,00
630	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri	3.540,00	0,00	0,00
630	03	05	04	00	Tarifeye Bağlı Ödemeler	88.241,70	69.074,00	0,00
630	03	05	04	01	İlan Giderleri	63.736,00	42.318,64	0,00
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	24.179,20	26.755,36	0,00
630	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	326,50	0,00	0,00
630	03	05	05	00	Kiralar	918.122,29	795.319,46	0,00
630	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	22.125,00	24.759,94	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	225.823,29	50.864,45	0,00
630	03	05	05	06	Lojman Kiralama Giderleri	670.174,00	719.282,07	0,00
630	03	05	05	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	413,00	0,00
630	03	05	09	00	Diğer Hizmet Alımları	884.114,21	540.096,57	0,00
630	03	05	09	02	Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri	0,00	33.114,58	0,00
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri	6.648,40	8.953,00	0,00
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	877.465,81	498.028,99	0,00
630	03	05	10	00	Genel Hizmet Alımları	0,00	0,00	35.910,30
630	03	05	10	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	0,00	454,30
630	03	05	10	03	Bilgisayar Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	10.000,00
630	03	05	10	16	Sınavlara İlişkin Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	21.750,00
630	03	05	10	90	Diğer Genel Hizmet Alımları	0,00	0,00	3.706,00
630	03	05	20	00	Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	73.094,44
630	03	05	20	01	Posta ve Telgraf Giderleri	0,00	0,00	15.394,42
630	03	05	20	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0,00	0,00	51.492,16
630	03	05	20	03	İnternet Erişimi Giderleri	0,00	0,00	6.207,86
630	03	05	30	00	Taşıma Giderleri	0,00	0,00	19.623,40
630	03	05	30	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	19.623,40
630	03	05	40	00	Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	0,00	73.362,82
630	03	05	40	01	İlan Giderleri	0,00	0,00	48.120,81
630	03	05	40	02	Sigorta Giderleri	0,00	0,00	25.242,01
630	03	05	50	00	Kiralar	0,00	0,00	988.920,30
630	03	05	50	02	Taşıt Kiralama Giderleri	0,00	0,00	18.644,00
630	03	05	50	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	357.468,80
630	03	05	50	06	Lojman Kiralama Giderleri	0,00	0,00	612.807,50
630	03	05	90	00	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	1.197.841,01
630	03	05	90	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	0,00	22.414,00
630	03	05	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	1.175.427,01
630	03	06	00	00	Temsil ve Tanıtma Giderleri	10.234,47	0,00	0,00
630	03	06	01	00	Temsil Giderleri	10.234,47	0,00	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	06	01	01	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	10.234,47	0,00	0,00
630	03	07	00	00	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	379.596,15	634.508,17	1.028.640,90
630	03	07	01	00	Menkul Mal Alım Giderleri	6.021,54	17.051,00	0,00
630	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Bakım sözl.bağımsız olara	6.021,54	17.051,00	0,00
630	03	07	03	00	Bakım ve Onarım Giderleri	373.574,61	617.457,17	0,00
630	03	07	03	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	12.150,00	3.625,00	0,00
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	6.485,28	2.124,00	0,00
630	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	98.200,06	110.229,27	0,00
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	256.739,27	501.478,90	0,00
630	03	07	10	00	Menkul Mal Alım Giderleri	0,00	0,00	30.000,00
630	03	07	10	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	30.000,00
630	03	07	30	00	Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	998.640,90
630	03	07	30	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	5.268,00
630	03	07	30	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	11.269,00
630	03	07	30	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	174.516,16
630	03	07	30	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	807.587,74
630	03	08	00	00	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	49.717,38	18.304,20	14.878,07
630	03	08	01	00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	47.567,42	11.038,90	0,00
630	03	08	01	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	7.734,90	0,00
630	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	47.567,42	3.304,00	0,00
630	03	08	02	00	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	539,26	7.015,30	0,00
630	03	08	02	01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	539,26	7.015,30	0,00
630	03	08	09	00	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.610,70	250,00	0,00
630	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.610,70	250,00	0,00
630	03	08	10	00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	14.878,07
630	03	08	10	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	14.878,07
630	05	00	00	00	Cari Transferler	1.227.114,24	2.153.241,13	2.683.196,76
630	05	01	00	00	Görevlendirme Giderleri	1.226.194,24	2.141.177,13	2.362.246,93
630	05	01	02	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.226.194,24	2.141.177,13	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	1.226.194,24	2.141.177,13	0,00
630	05	01	20	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	0,00	0,00	2.362.246,93
630	05	01	20	02	5510 Sayılı Kanunun 4/c Maddesi Kapsamındaki Sigortalılara Vazife Makûllük Aylıkları ile Bunların Hak Sahiplerine Bağlanacak Ölüm Aylıkları Karşılığı Ödenecek Ek Karşılıklar	0,00	0,00	1.285.800,00
630	05	01	20	05	Sosyal Güvenlik Kurumuna 5434 Sayılı Kanun Kapsamında Emekli İktisadî Karşılığı Yapılan Ödemeler	0,00	0,00	1.076.446,93
630	05	03	00	00	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	0,00	47.465,46
630	05	03	10	00	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	0,00	0,00	47.465,46
630	05	03	10	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	47.465,46
630	05	04	00	00	Hanehalkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	920,00	12.064,00	273.484,37
630	05	04	01	00	Burslar ve Harçlıklar	920,00	12.064,00	0,00
630	05	04	01	01	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	920,00	12.064,00	0,00
630	05	04	10	00	Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	273.484,37
630	05	04	10	01	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	94.199,00
630	05	04	10	02	Yurtdışı Burslar	0,00	0,00	179.285,37
630	11	00	00	00	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	55.277,23	101.913,98	164.799,74
630	11	01	00	00	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	55.277,23	101.913,98	164.799,74
630	11	01	02	00	Döviz Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	55.277,23	101.913,98	164.799,74
630	13	00	00	00	Amortisman Giderleri	7.580.731,33	6.573.459,66	8.826.982,11
630	13	01	00	00	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	7.171.412,69	6.254.009,90	8.393.114,88
630	13	01	01	00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	3.203.535,06	3.203.535,06	3.203.535,05
630	13	01	02	00	Binaların Amortisman Giderleri	2.161.340,00	2.587.663,50	2.587.663,50
630	13	01	03	00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	368.778,61	199.000,28	670.242,93
630	13	01	04	00	Taşıtların Amortisman Giderleri	162.199,24	95.315,83	45.062,84
630	13	01	05	00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.275.559,78	168.495,23	1.886.610,56
630	13	02	00	00	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	257.232,87	319.449,76	433.057,23

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	13	02	01	00	Hakların Amortisman Giderleri	257.232,87	319.449,76	433.057,23
630	13	03	00	00	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	152.085,77	0,00	810,00
630	13	03	02	00	Elden Çıkarılacak Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	152.085,77	0,00	810,00
630	14	00	00	00	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.992.172,43	592.548,37	632.816,14
630	14	01	00	00	Kırtasiye Malzemeleri	300.469,95	139.640,20	106.841,89
630	14	02	00	00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	6.443,00	5.165,46	24.218,80
630	14	03	00	00	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	112.964,89	72.565,26	94.390,08
630	14	04	00	00	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1.253.204,06	0,00	52.840,40
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	81.243,28	180.226,39	58.118,11
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	42.987,03	1.115,10	4.843,80
630	14	07	00	00	Yiyecek	0,00	0,00	85,20
630	14	09	00	00	Canlı Hayvanlar	0,00	0,00	3.052,90
630	14	10	00	00	Zirai Maddeler	0,00	10.325,00	37.473,00
630	14	11	00	00	Yem	0,00	0,00	98,56
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	40.294,26	78.980,65	146.713,99
630	14	13	00	00	Yedek Parçalar	25.279,86	51.715,75	77.313,01
630	14	14	00	00	Nakil Vasıtaları Lastikleri	0,00	9.383,36	20.732,60
630	14	15	00	00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	540,00	42.999,20	5.610,00
630	14	16	00	00	Spor Malzemeleri Grubu	48.818,20	0,00	0,00
630	14	17	00	00	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	129,80
630	14	99	00	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	79.927,90	432,00	354,00
630	15	00	00	00	Karşılık Giderleri	0,00	2.449.746,04	0,00
630	15	04	00	00	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	0,00	2.449.746,04	0,00
630	20	00	00	00	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	122.509,02	10.204,38	422.747,21
630	20	01	00	00	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	121.850,59	5.383,73	251.039,18
630	20	01	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.771,49	0,00	251.039,18
630	20	01	05	00	Diğer Gelirler	113.079,10	5.383,73	0,00
630	20	02	00	00	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	658,43	4.820,65	171.708,03
630	20	02	09	00	Diğer Mevzuat Hükümleri Gereğince Silinenler	658,43	4.820,65	171.708,03

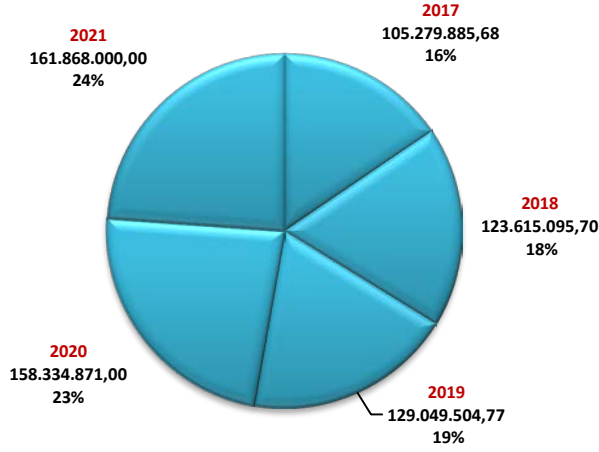
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	20	02	09	90	Fazla veya Yersiz Olarak Kaydedilen Alacaklar ve Faizleri	658,43	4.820,65	99.448,03
630	20	02	09	98	Mahkeme Kararı Üyanınca Silinen Alacaklar	0,00	0,00	72.260,00
630	30	00	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	9.576.907,08	7.641.449,34	2.667.405,24
630	30	06	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	9.576.907,08	7.641.449,34	2.667.405,24
630	30	06	05	00	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.141.118,65	6.969.132,30	387.659,13
630	30	06	05	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	187.384,00	82.600,00	0,00
630	30	06	05	09	Diğer Giderler	1.953.734,65	6.886.532,30	0,00
630	30	06	05	10	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	17.700,00
630	30	06	05	90	Diğer Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	369.959,13
630	30	06	06	00	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.180,00
630	30	06	06	90	Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.180,00
630	30	06	07	00	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	7.435.788,43	671.345,04	2.278.566,11
630	30	06	07	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	323.094,93	0,00
630	30	06	07	09	Diğer Giderler	7.435.788,43	348.250,11	0,00
630	30	06	07	10	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	97.173,00
630	30	06	07	90	Diğer Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	2.181.393,11
630	30	06	09	00	Diğer Sermaye Giderleri	0,00	972,00	0,00
630	30	06	09	02	Yolluk Giderleri	0,00	972,00	0,00
630	99	00	00	00	Diğer Giderler	193.125,92	10.014,30	0,16
630	99	99	00	00	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	193.125,92	10.014,30	0,16
GİDERLER TOPLAMI (A)						134.702.979,58	151.482.889,52	176.954.147,45

	2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI		2019 YILI	2020 YILI	2021 YILI
GİDERLER TOPLAMI (A)	134.702.979,58	151.482.889,52	176.954.147,45	NET GELİR (D= (B-C)	142.898.536,55	159.345.850,33	189.473.220,58
GELİRLER TOPLAMI (B)	143.028.105,20	159.374.381,30	189.712.007,67	ENFLASYON DÜZELTİMESİ (E)	0,00	0,00	0,00
İNDİRİM/İADE/İSKONTO TOPLAMI (C)	129.568,65	28.530,97	238.787,09	FAALİYET SONUCU (((D+E) - A)) +/-	8.195.556,97	7.862.960,81	12.519.073,13

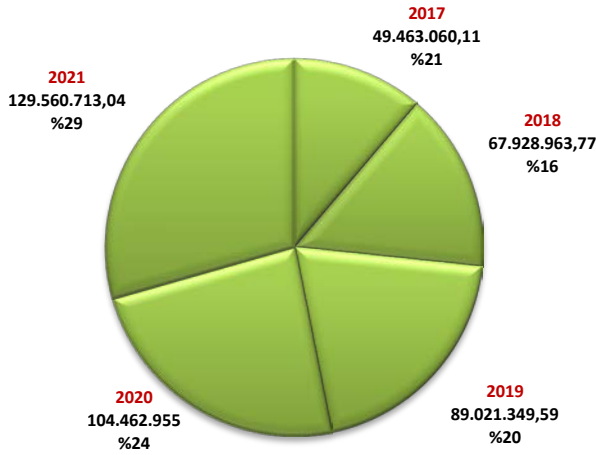
Tablo-20 Faaliyet Sonuçları Tablosu

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

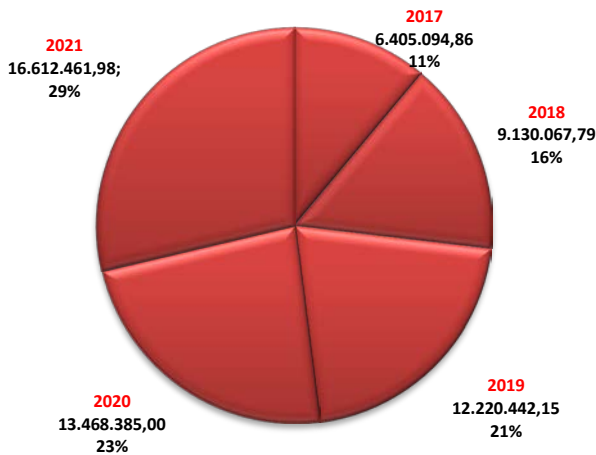
2.1- Son 5 Yılın Toplam Harcama Tutarları



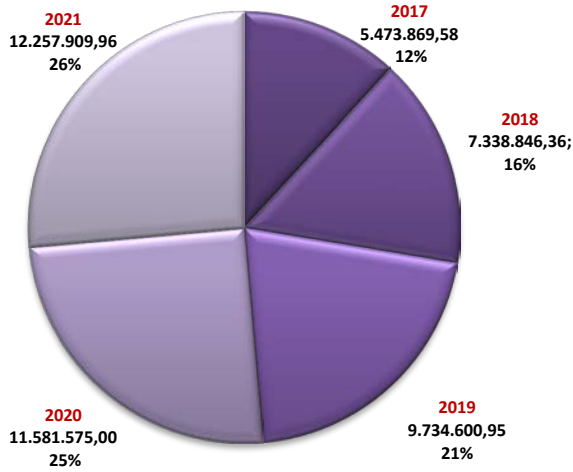
2.2- Son 5 Yıla Göre Personel Giderleri (01)



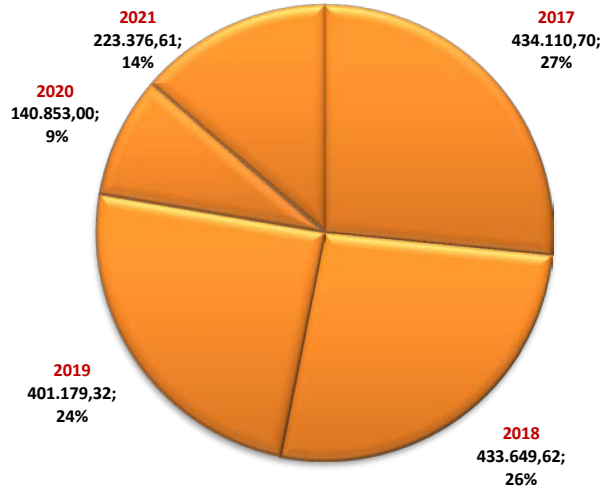
2.3- Son 5 Yıla Göre Sosyal Güvenlik Giderleri (02)



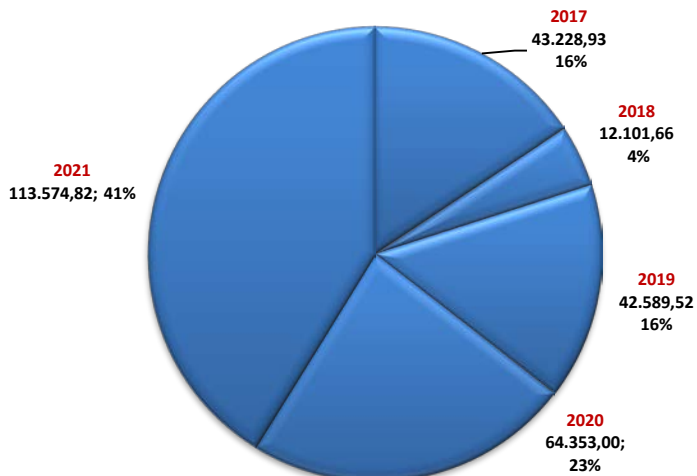
2.4- Son 5 Yıla Göre Tüketime Yönelik Mal Alımları (03.2)



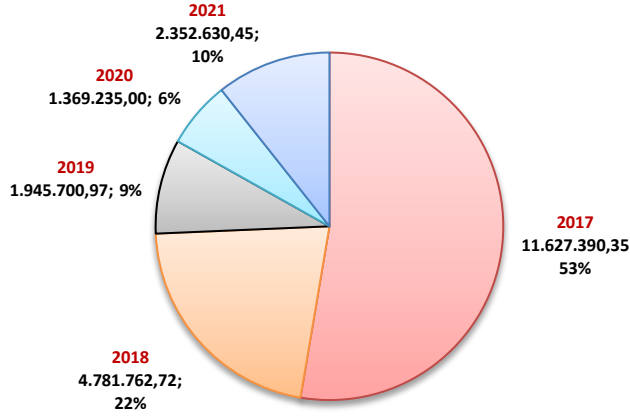
2.5- Son 5 Yıla Göre Yolluk Giderleri (03.3)



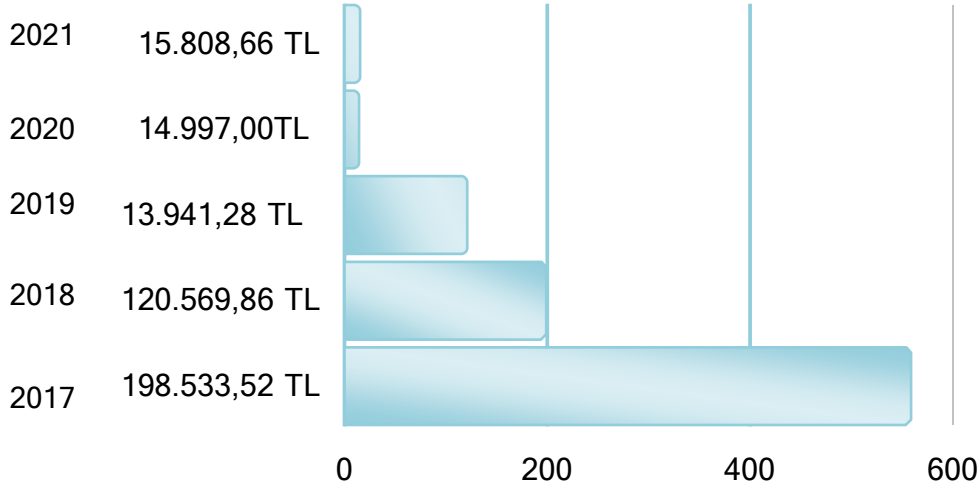
2.6- Son 5 Yıla Göre Görev Giderleri (03.4)



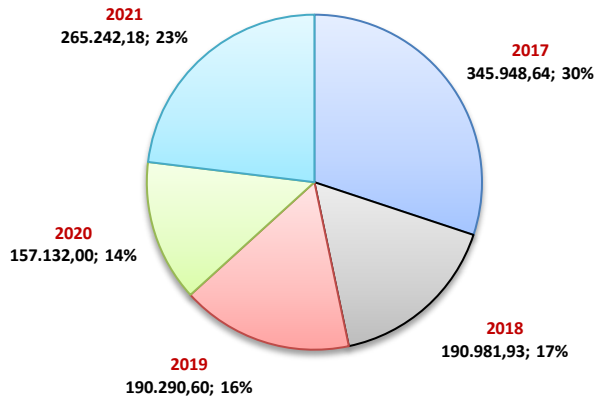
2.7- Son 5 Yıla Göre Hizmet Alımları (03.5)



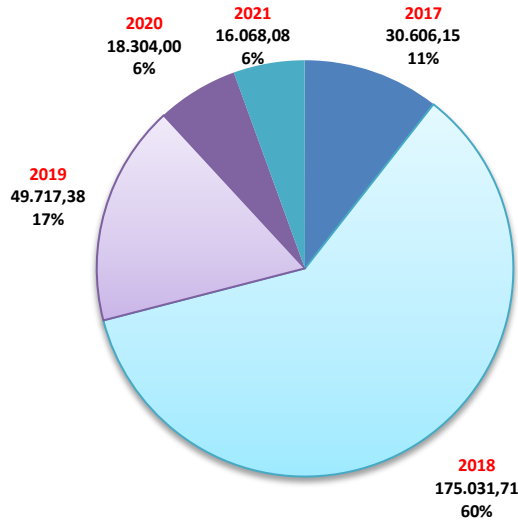
2.8- Son 5 Yıla Göre Temsil ve Tanıtma Giderleri (03.6)



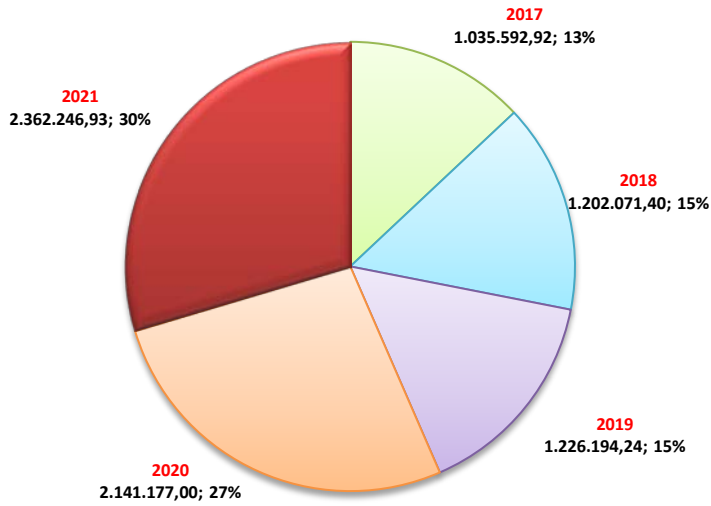
2.9- Son 5 Yıla Göre Menkul Mal Bakım-Onarım Giderleri (03.7)



2.10- Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Mal Bakım-Onarım Giderleri(03.8)



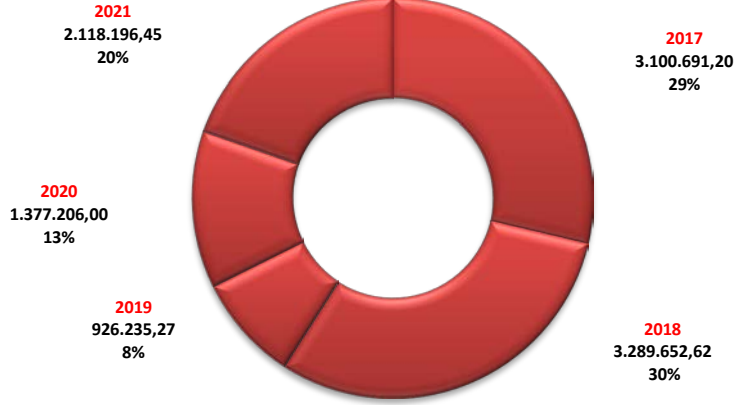
2.11- Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.1)



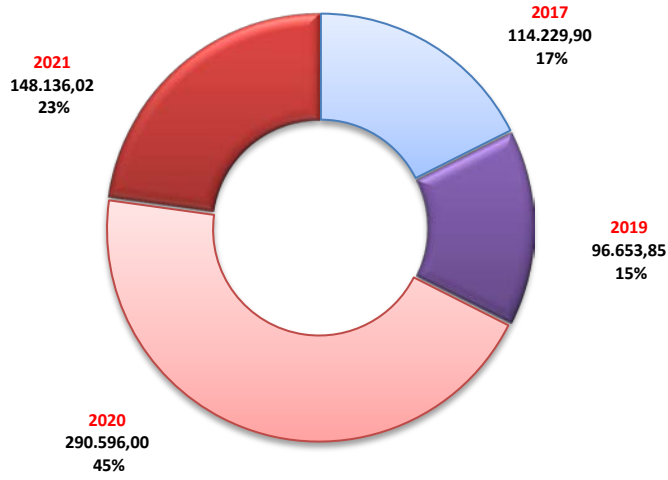
2.12- Son 5 Yıla Göre Cari Transferler (05.3)

Son beş yılın cari transfer harcamaları dikkate alındığında sadece 2021 yılında 47.465,46 TL'lik bir harcama yapılmıştır.

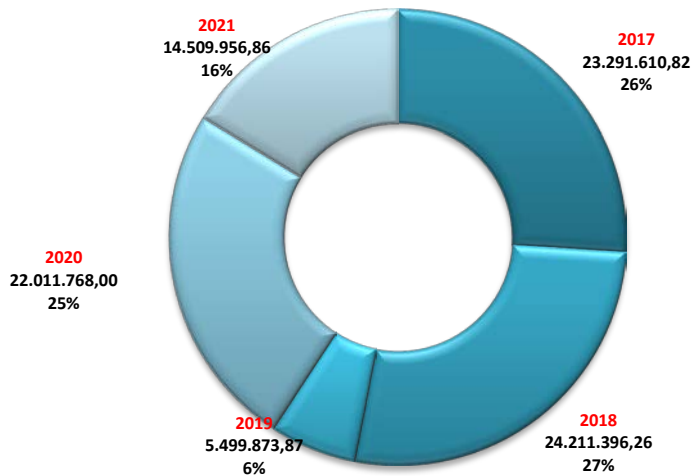
2.13- Son 5 Yıla Göre Sermaye Giderleri (06.1)



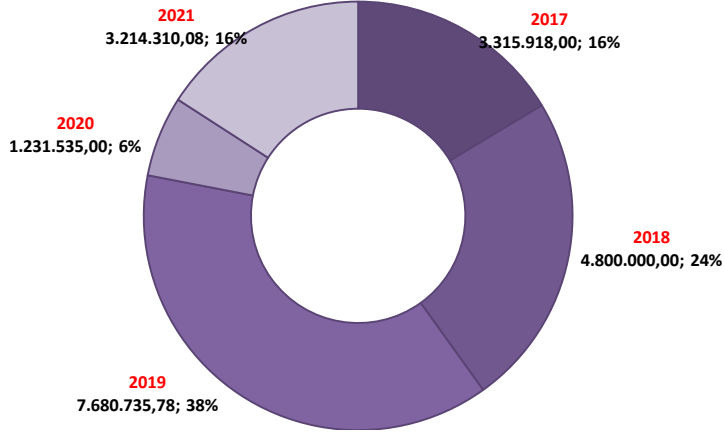
2.14- Son 5 Yıla Göre Sermaye Yazılım Giderleri (06.3)



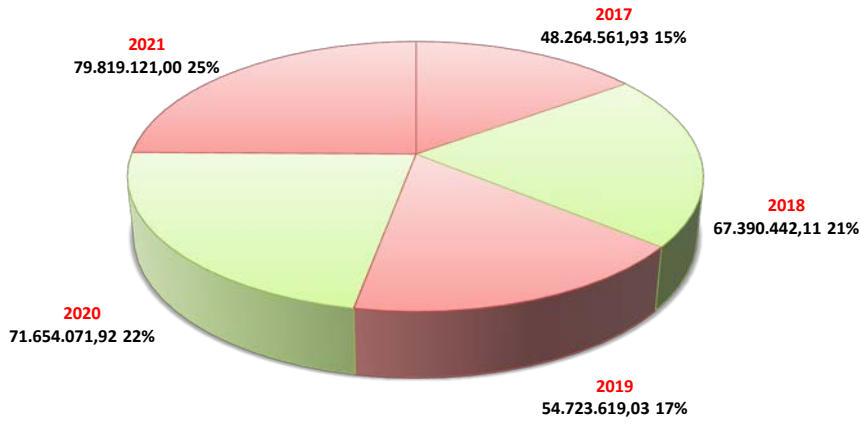
2.15- Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Yapım Giderleri (06.5)



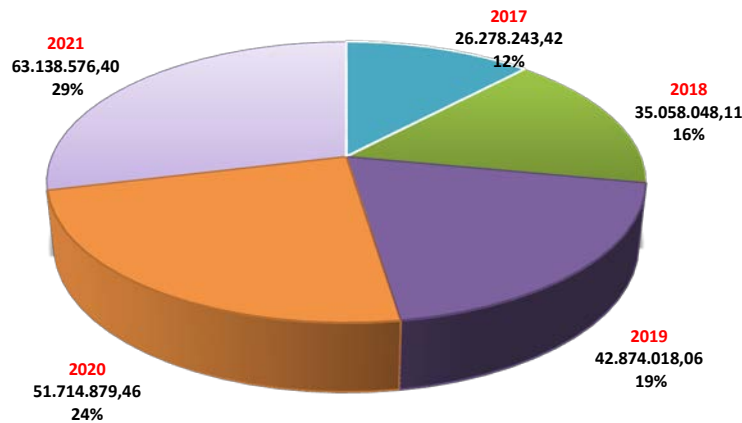
2.16- Son 5 Yıla Göre Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri (06.7)



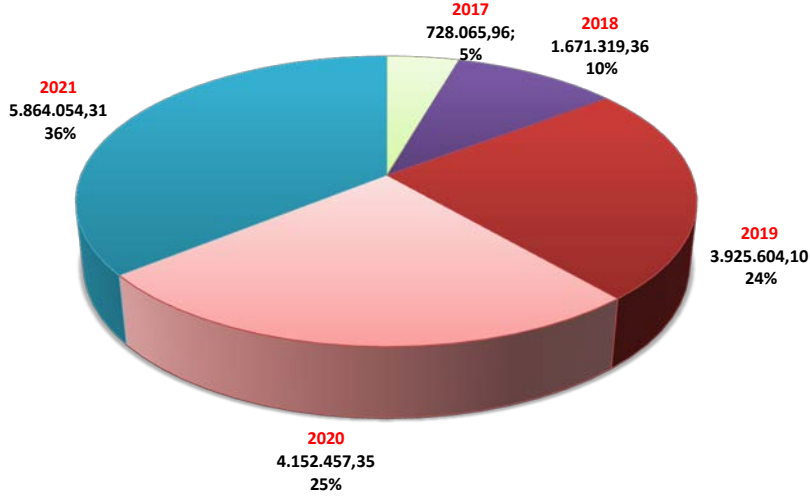
2.17- Son 5 Yıla Göre İdari Birimler Harcama Giderleri



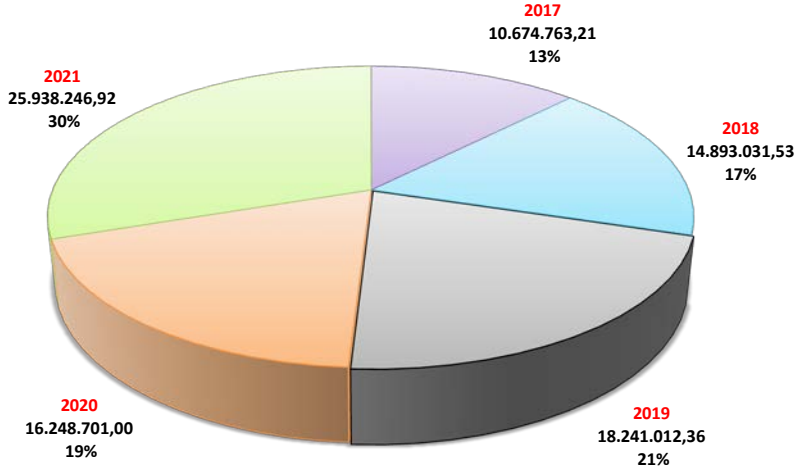
2.18- Son 5 Yıla Göre Fakültelerin Harcama Giderleri



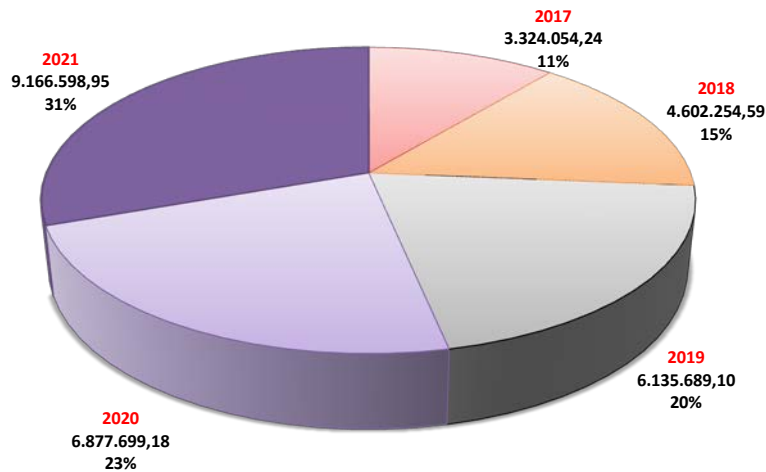
2.19- Son 5 Yıla Göre Yüksekokulların Harcama Giderleri



2.20- Son 5 Yıla Göre Meslek Yüksekokullarının Harcama Giderleri



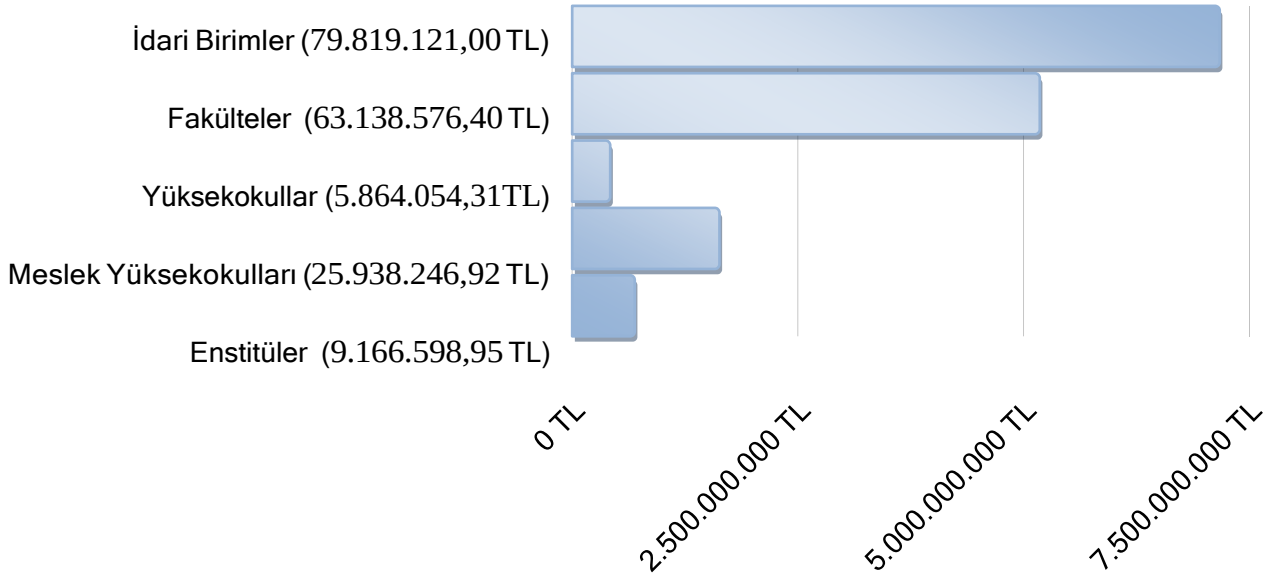
2.21- Son 5 Yıla Göre Enstitülerin Harcama Giderleri



2.22- 2021Yılı Tertip Bazında Harcama Tutarları

01- Personel Giderleri	129.560.713,04 TL
02- Sosyal Güvenlik Giderleri	16.612.461,98 TL
03.2- Tüketime Yönelik Mal Alımları	12.257.909,96 TL
03.3- Yolluklar	223.376,61 TL
03.4- Görev Giderleri	113.574,82 TL
03.5- Hizmet Alımları	2.352.630,45 TL
03.6- Hizmet Alımları	15.808,66 TL
03.7- Menkul Mal Bakım-Onarım Gid.	265.242,18TL
03.8- Gayrimenkul Mal Bakım-Onarım Gid.	16.068,08 TL
05.1- Cari Transferler	2.362.246,93 TL
06.1- Sermaye Giderleri	2.118.196,45 TL
06.3- Sermaye Yazılımları	148.136,02 TL
06.5- Gayrimenkul Bakım Giderleri	14.509.956,86 TL
06.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Gid.	3.214.310,08 TL

2.23- 2021 Yılı Birim Bazında Harcama Giderleri



3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz tarafından 2020 yılı bütçe harcamalarının değerlendirmesi henüz tamamlanmadığından mali denetim sonuçlarına yer verilememiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	6550 Sayılı Araştırma Alt Yapılarının Desteklenmesine Dair Kanun AR-GE faaliyetlerinin yapıldığı ileri araştırma laboratuvarı ve araştırma laboratuvarı ilgili işler bu faaliyet altında izlenecek.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu temel araştırma, görüntürde herhangi özel bir uygulama veya kullanımı bulunmayan ve öncelikle olgu ve gözlenebilir gerçeklerin temellerine ait yeni bilgiler edinmek için yürütülen deneysel veya teorik çalışmalar bu faaliyet altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu idarelerin BAB, TUBİTAK vb. kapsamında projelerle ilgili giderler bu faaliyet altında izlenecek.
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu üniversitemizin Sürekli Eğitim Merkezi, TÖMER ve diğer birimlerin tarafından düzenlenecek kurs seminer toplantı vb. diğer çalışmalar bu faaliyetler altında izlenecek.
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	Üniversitemizin sivil toplum örgütleri veya işletmeler arasında yapılacak çalışmalar bu faaliyetler altında izlenecek.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Diğer Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yürütülmesi; idare amaçlarının ve görevlerinin daha iyi gerçekleştirilmesi; idarelerin mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasının temin edilmesi amacıyla gerekli tekliflerin hazırlanması ve üst yönetime sunulması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyumsuzluklarda 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 uyumsuzluklar 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.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	İç Denetim	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.
		Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	İdarelerin basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, sorumlu ve doğru bir şekilde sonuçlandırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri	İdarelerin görev, yetki, sorumluluk ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği, diğer uluslararası kuruluşlar ve ülkelerle ilişkilerinin yürütülmesi ve bu konuda koordinasyonun sağlanmasına ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
		Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yürütülmesi; idare amaçlarının ve görevlerinin daha iyi gerçekleştirilmesi; idarelerin mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasının temin edilmesi amacıyla gerekli tekliflerin hazırlanması ve üst yönetime sunulması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Elektronik Bilgi İşlem Merkezleri Kuruluş ve Görevleri Yönetmeliği altında izlenecektir.
		Diğer Destek Hizmetleri	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.
		Genel Destek Hizmetleri	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.
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	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.

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	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.
		Özel Kalem Hizmetleri	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.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu devlet yükseköğretim kurumlarında görev yapmakta ve doktora tez aşamasında olan araştırma görevlilerin mecburi hizmet yükümlülüğüne ilişkin hükümler uygulanmaksızın en az altı ay veya en fazla bir yıl süreyle yurt dışına burslu ve yol giderleri karşılanarak gönderilmesine ile ilgili faaliyetler altında izlenecektir.
		Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Devlet Üniversitelerinin doktora derecesine sahip araştırma görevlisi, öğretim görevlisi veya Dr. Öğretim üyesi kadrolarında görev yapmakta olan öğretim elemanlarının, yabancı dil seviyesinin yükseltmek için yurt dışında katıldıkları yabancı dil kursu giderlerinin desteklenmesi amacıyla verilecek burslara ilişkin hususları düzenlemek faaliyeti altında izlenecektir.
		Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 10 uncu maddesi ve yılı merkezi yönetim bütçe kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Yükseköğretim kurumlarına Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında öğretim üyesi yetiştirilmesi amacıyla araştırma görevlisi kadrolarına atanana ilişkin usul ve esasları faaliyeti altında izlenecektir.
	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlarda ülkemizin doktora insan kaynağına olan ihtiyacı bu faaliyet altında izlenecek.
		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun, Lisans düzeyinde öğrenim gördükten sonra, yükseköğrenim kurumlarında yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik veya tıpta uzmanlık öğrenimi yapmak isteyenlere ilişkin faaliyetler altında izlenecektir.
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	Yüksek öğretim Genel Kurulunun 27/01/2010 tarih ve 3269 sayılı kararına dayanılarak hazırlanmıştır. Yükseköğretim Kurulunun işbirliği protokolü ve/veya mutabakat imzaladığı ülkelerden gelen ve devlet yükseköğretim kurumlarına yerleştirilen yabancı uyruklu öğrencilere ilişkin faaliyetler altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Üniversitemiz kütüphane ve dokümantasyon daire başkanlığı tarafından yapılacak yayım alımlarına ilişkin giderler bu faaliyet altında izlenecek.
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Öğrencilerin, eğitim - öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları okula sabah gittikleri ve akşam geldikleri eğitim-öğretim faaliyetleri altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretim faaliyetleri altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretim kapsamında yürütülecek tezsiz yüksek lisans programların açılması, öğrencilerden alınacak öğretim ücretleri, bu programlarda fiilen ders veren Öğretim üyelerine ödenecek ek ders ve sınav ücretleriyle ilgili faaliyetler altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 43 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 50 nci ve 65 inci maddeleri altında izlenecektir.

YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim kurumlarında, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı ön lisans, lisans ve yüksek lisans düzeyinde uzaktan öğretim programları açılması ile birinci ve ikinci öğretimde bazı derslerin uzaktan öğretim yöntemiyle verilmesine ilişkin faaliyetler altında izlenecektir.
		Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Yükseköğretim kurumlarında güz ve bahar yarıyıl dışında yaz tatili döneminde açılan eğitim öğretim faaliyetleri altında izlenecektir.
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Yüksek Öğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 4'üncü, 5'inci 15'inci maddeleri ve diğer ilgili hükümleri ile Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği altında izlenecektir.
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	2547 sayılı Kanunu Mediko-Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; öğrencilerin sosyal, kültürel danışma ve rehberlik ile spor ihtiyaçlarını karşılayan bir hizmet birimi ve aynı zamanda eğitim-öğretimin desteklenmesi amacıyla yapılan faaliyetler altında izlenecektir.
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı öğrencilerimizin beslenme, barınma, sağlık, kültür ve spor faaliyetleri kapsamı dışında kalan diğer faaliyetleri altında izlenecektir.
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	2547 sayılı Kanun Sosyal Kültür ve Spor İşleri Dairesi; üniversitelerde hizmet verdiği kesimin bütünü için sağlık kuruluşu hizmetleri bu faaliyet altında izlenecek.

Tablo-44 Faaliyet Bilgileri Tablosu

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Form3: Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (3 Aylık)

Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK ARAŞTIRMA ALTYAPILARI Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	2020	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	2020	0,0046	1.049	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
2	Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
3	Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
4	Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	2018	4.896,580	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
5	Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
6	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	2020	28	100	0	0	0	21	21	21	0	0	Kısmen Ulaşıldı	
7	Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	2018	0,0400	0,0500	0	0	0	0,0800	0	0,0800	0	0	Ulaşıldı	
8	Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
9	Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	2018	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
10	Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	2018	20	0	0	0	0	6	18	24	0	0	Aşıldı	
Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 HAYAT BOYU ÖĞRENİME 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													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
2	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	115	63	178	0	0	Aşıldı	
3	Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
4	Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	2018	102	107	0	0	0	115	19	134	0	0	Aşıldı	
5	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	Aşıldı	
6	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	2018	14	17	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK TEDAVİ HİZMETLERİ Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	Ameliyat sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
2	Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	Oran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
3	Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	Oran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	
4	Yatan hasta sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşım adı	

Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 YÜKSEKÖĞRETİM ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	2018	0,1000	0,1300	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı	
2	Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	2018	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı	
3	YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı	
4	YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı	
5	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı	
Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 YÜKSEKÖĞRETİM ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	2018	3	8	0	0	9	12	6	27	0	Aşıldı		
2	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2020	100	100	0	0	100	100	100	100	0	Ulaşıldı		
3	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	2020	96	0,7000	0	0	100	100	100	100	0	Aşıldı		
4	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2020	96	100	0	0	100	100	0	0	0	Ulaşılam adı		
5	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	2020	115.644	132.500	0	0	0	119.947	124,2400	124,240	0	Kısmen Ulaşıldı		
6	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	2020	26,2400	9,7200	0	0	0	8,5600	0	8,5600	0	Kısmen Ulaşıldı		
7	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	2020	5.288	80.370	0	0	0	10.300	33.000	43.300	0	Kısmen Ulaşıldı		
8	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	2020	11	10	0	0	7	9,6300	9,1400	9,1400	0	Kısmen Ulaşıldı		
9	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	2020	5,8300	5,8300	0	0	1,1300	0	0	1,1300	0	Aşıldı		
10	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	2020	9,3500	9,3500	0	0	9,3500	0	0	0	0	Ulaşılam adı		
11	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	2020	0,0000	0,4400	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı		
12	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	2020	62	40	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı		
13	Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	2020	100	100	0	0	100	100	100	100	0	Ulaşıldı		
14	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	2020	96	100	0	0	96	96	96	96	0	Ulaşıldı		
15	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı		
16	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı		
17	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	2020	8	8	0	0	12	12	12	12	0	Aşıldı		
18	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	2020	39	48	0	0	0	35	35	35	0	Kısmen Ulaşıldı		
19	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	2020	1.300	2.200	0	0	1.832	2.111	2.109	2.109	0	Kısmen Ulaşıldı		
20	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	2020	0,0000	0	0	0	242	1	1	1	0	Ulaşıldı		
Yıl: Programın Adı: Alt Programın Adı: Alt Program Hedefi:		2021 YÜKSEKÖĞRETİM YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin													
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Grç		Hedefle nen Gösterg e Değeri	Yılsonu Gerçekl eşme Tahmini	Gerçekleşme						Yılsonu Değeri	Gerçekl eşme Oranı	Gerçekl eşme Durumu
			Yılı	Değeri			1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık					
1	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı	
2	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	2018	89.440	3.000	0	0	0	0	1.500	1.500	0	Kısmen Ulaşıldı		
3	Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	2020	12	12,1500	0	0	12	0	12	12	0	Kısmen Ulaşıldı		
4	Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	2020	64	50	0	0	64	0	61	61	0	Aşıldı		
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	2018	71	90	0	0	19	0	150	169	0	Aşıldı		
6	Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı		
7	Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	2020	6,0300	15	0	0	40,5000	0	40,5000	81	0	Kısmen Ulaşıldı		
8	Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran	0	0	85	0	0	0	0	70	70	0	Kısmen Ulaşıldı		
9	Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran	2018	20	22	0	0	0	0	0	0	0	Ulaşılam adı		

Tablo-45 Gerçekleşme Sonuçları

ii. Performans Denetim Sonuçları

Form4: Performans Göstergesi Sonuçları Formu

Form4: Performans Göstergesi Sonuçları Formu						
Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	4	0	Ulaşılmadı
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	1,049	0	Ulaşılmadı
			Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Araştırma merkezleri gelir miktarı	90.000	0	Ulaşılmadı
			Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	100	21	Kısmen Ulaşıldı
			Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	0,0500	0,0800	Ulaşıldı
			Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	5	0	Ulaşılmadı
			Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	0	24	Aşıldı
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplunun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	0	178	Aşıldı
			Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	107	134	Aşıldı
			Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	0	1	Aşıldı
			Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	17	0	Ulaşılmadı
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması	Ameliyat sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	0	0	Ulaşılmadı
			Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	0	0	Ulaşılmadı
			Yatan hasta sayısı	0	0	Ulaşılmadı
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	0,1300	0	Ulaşılmadı
			Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	8	0	Ulaşılmadı
			YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	0	0	Ulaşılmadı
			Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0	Ulaşılmadı

YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	8	27	Aşıldı
			Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	100	Ulaşıldı
			Eğitim program süresinde bitirme oranı	0,7000	100	Aşıldı
			Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	0	Ulaşılamadı
			Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	132.500	124,2400	Kısmen Ulaşıldı
			Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	9,7200	8,5600	Kısmen Ulaşıldı
			Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	80,370	43,300	Kısmen Ulaşıldı
			Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	10	9,1400	Kısmen Ulaşıldı
			Öğrenci başına düşen eğitim alanı	5,6300	1,1300	Aşıldı
			Öğrenci başına düşen kapalı alan	9,3500	0	Ulaşılamadı
			Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	0,4400	0	Ulaşılamadı
			Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	40	0	Ulaşılamadı
			Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	100	Ulaşıldı
			Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	100	96	Kısmen Ulaşıldı
			Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	0	0	Ulaşılamadı
			Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	0	0	Ulaşılamadı
			Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	8	12	Aşıldı
			Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	48	35	Kısmen Ulaşıldı
			Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	2.200	2.109	Kısmen Ulaşıldı
			Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	0	1	Ulaşıldı
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	0	0	Ulaşılamadı
			Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	3.000	1.500	Kısmen Ulaşıldı
			Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	12,1500	12	Kısmen Ulaşıldı
			Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	50	61	Aşıldı
			Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	90	169	Aşıldı
			Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	0	0	Ulaşılamadı
			Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	15	81	Kısmen Ulaşıldı
			Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	85	70	Kısmen Ulaşıldı
			Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	22	0	Ulaşılamadı

Tablo-46

Performans Denetim Sonuçları

3- Birim Düzeyinde Mardin Artuklu Üniversitesi 2021 Yılı Ödenek ve Harcama Verileri

KURUMSAL SINIFLANDIRMA	2021				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
<i>FEN FAKÜLTESİ</i>	325.000	346.687	314.685	97	91
<i>KIZILTEPE MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	2.937.000	3.264.400	3.259.851	111	100
<i>NUSAYBİN MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	1.139.000	1.702.950	1.699.517	149	100
<i>SAVUR MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	1.000.000	1.353.310	1.347.910	135	100
<i>YAŞAYAN DİLLER ENSTİTÜSÜ</i>	4.745.000	4.973.436	4.943.360	104	99
<i>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</i>	7.244.000	8.940.840	8.906.248	123	100
<i>EDEBİYAT FAKÜLTESİ</i>	24.047.000	25.458.540	25.407.198	106	100
<i>TURİZM FAKÜLTESİ</i>	2.933.000	3.468.897	3.420.668	117	99
<i>İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ</i>	8.624.000	10.254.198	10.216.159	118	100
<i>YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU</i>	2.009.000	2.615.680	2.609.731	130	100
<i>BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU</i>	2.191.000	2.590.926	2.546.694	116	98
<i>ÖMERLİ MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	733.000	1.028.750	997.133	136	97
<i>DERİK MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	418.000	135.664	130.653	31	96
<i>SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</i>	6.167.000	7.459.400	7.438.120	121	100
<i>LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ</i>	2.452.000	4.373.420	4.223.238	172	97
<i>TIP FAKÜLTESİ</i>	0	38.300	37.998	#YOK	99
<i>SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	5.610.000	6.755.384	6.677.399	119	99
<i>MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ</i>	3.062.000	3.564.399	3.545.977	116	99
<i>MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	6.584.000	6.989.867	6.932.703	105	99
<i>MİDYAT MESLEK YÜKSEKOKULU</i>	4.175.000	4.963.251	4.893.081	117	99
<i>GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ</i>	3.142.000	3.601.949	3.593.508	114	100
<i>DEVLET KONSERVATUVARI</i>	460.000	710.306	707.630	154	100
<i>ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)</i>	4.907.000	3.442.685	1.906.745	39	55
<i>ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)</i>	11.865.000	14.299.055	14.247.455	120	100
<i>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	18.854.000	27.853.395	26.104.029	138	94
<i>PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	5.844.000	4.867.085	4.745.358	81	97
<i>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	1.964.000	1.764.628	1.570.846	80	89
<i>SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	3.506.000	3.819.750	3.507.199	100	92
<i>BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	2.419.000	2.568.396	2.543.515	105	99
<i>YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	20.049.000	24.712.180	22.933.074	114	93
<i>ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	828.000	1.022.170	977.196	118	96
<i>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</i>	1.430.000	999.290	984.764	69	99
<i>HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ</i>	133.000	303.043	298.942	225	99
<i>MİDYAT SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ</i>	72.000	270.915	258.014	358	95
GENEL TOPLAM	161.868.000	190.513.146	183.926.598	114	97

4-Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Mardin Artuklu Üniversitesi 2021 Yılı Gelir Gerçekleşme Verileri

Gelirler				Açıklama	2021		
I	II	III	IV		Gelir Tahmini (TL)	Yılsonu Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Gelir Tahmini (%)
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.954.000	5.728.904	293,2
03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	350	#YOK
03	1	2	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	525	#YOK
03	1	2	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0	500	#YOK
03	1	2	29	Birinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	70.000	2.317.276	3.310,4
03	1	2	30	Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	0	100	#YOK
03	1	2	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	826.000	1.108.454	134,2
03	1	2	32	Yaz Okulu Gelirleri	0	143.526	#YOK
03	1	2	33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	500.000	861.100	172,2
03	1	2	45	Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0	259.540	#YOK
03	1	2	98	667 Sayılı KHK Kapsamında Tahsil Edilen Eğitim-Öğretim Ücretleri	0	2.933	#YOK
03	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	80.000	243.853	304,8
03	6	1	01	Lojman Kira Gelirleri	422.000	430.972	102,1
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	56.000	359.775	642,5
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	158.626.000	175.802.999	110,8
04	2	1	01	Hazine Yardımı	139.226.000	147.347.000	105,8
04	2	2	01	Hazine Yardımı	19.400.000	28.309.000	145,9
04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	13.500	#YOK
04	4	1	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0	1.000	#YOK
04	5	1	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0	60.199	#YOK
04	5	1	13	YÖK Burs Destekleri	0	72.300	#YOK
05				Diğer Gelirler	1.288.000	3.115.707	241,9
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	12.158	#YOK
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0	206.281	#YOK
05	1	9	99	Diğer Faizler	0	2.243	#YOK
05	2	6	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	0	136.118	#YOK
05	2	6	99	Özel Bütçeli İdarelere Ait Diğer Paylar	0	63.186	#YOK
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0	5.240	#YOK
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	2.760	#YOK
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0	244.671	#YOK
05	9	1	19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	1.288.000	2.299.989	178,6
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	143.060	#YOK
Toplam					161.868.000	184.647.609	114,1

5-Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Mardin Artuklu Üniversitesi 2021 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

EKONOMİK KOD	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ				YILSONU TOPLAM ÖDENEK				GERÇEKLEŞME			
	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
Personel Giderleri	96.754.000	18.996.000		115.750.000	113.276.523	16.525.926		129.802.449	113.036.025	16.524.688		129.560.713
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	12.738.000	2.677.000		15.415.000	14.283.064	2.374.387		16.657.451	14.238.358	2.374.104		16.612.462
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.791.000	1.944.000		8.735.000	13.611.196	4.210.950		17.822.146	11.331.097	3.913.814		15.244.911
Faiz Giderleri				0				0				0
Carli Transferler	0	2.568.000		2.568.000	77.100	2.604.000		2.681.100	44.200	2.409.712		2.453.912
Sermaye Giderleri	19.400.000			19.400.000	23.550.000			23.550.000	20.054.599			20.054.599
Sermaye Transferleri				0				0				0
Borç Verme				0				0				0
Yedek Ödenekler				0				0				0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	135.683.000	26.185.000	0	161.868.000	164.797.883	25.715.263	0	190.513.146	158.704.280	25.222.318	0	183.926.598
Döner Sermaye				0				0				0
Özel Hesap				0				0				0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak				0				0				0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	135.683.000	26.185.000	0	161.868.000	164.797.883	25.715.263	0	190.513.146	158.704.280	25.222.318	0	183.926.598

6-Faaliyetler Düzeyinde Mardin Artuklu Üniversitesi 2021 Yılı Ödenek Ve Harcama Verileri

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2021				
	Ödenek (TL)	Yılsonu Toplam Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme/Ödenek (%)	Gerçekleşme/Toplam Ödenek (%)
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	1.958.000	2.201.996	701.996	36	32
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	1.500.000	1.500.000	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	1.500.000	1.500.000	0	0	0
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	458.000	701.996	701.996	153	100
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	458.000	701.996	701.996	153	100
YÜKSEKÖĞRETİM	133.725.000	162.595.887	158.002.284	118	97
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	132.204.000	160.856.887	156.593.607	118	97
Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	46.800	15.600	#YOK	33
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	6.847.000	8.685.856	8.640.377	126	99
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	30.300	28.600	#YOK	94
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	1.964.000	1.764.628	1.570.846	80	89
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	122.300.000	148.330.503	144.749.796	118	98
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	743.000	911.000	679.411	91	75
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	350.000	634.500	508.143	145	80
Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	0	310.000	289.130	#YOK	93
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	0	143.300	111.705	#YOK	78
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	1.521.000	1.739.000	1.408.676	93	81
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	920.000	1.120.000	1.048.625	114	94
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	492.000	492.000	277.290	56	56
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	88.000	106.000	73.983	84	70
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	21.000	21.000	8.778	42	42
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	26.185.000	25.715.263	25.222.318	96	98
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	140.000	303.043	298.942	214	99
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri İç Denetim	133.000	303.043	298.942	225	99
	7.000	0	0	0	#YOK
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	26.045.000	25.412.220	24.923.376	96	98
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	1.469.000	1.618.396	1.603.869	109	99
Genel Destek Hizmetleri	5.820.000	7.669.140	7.510.743	129	98
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	5.199.000	5.802.180	5.707.663	110	98
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	5.844.000	4.867.085	4.745.358	81	97
Özel Kalem Hizmetleri	2.939.000	878.309	845.581	29	96
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	1.430.000	999.290	984.764	69	99
Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	478.000	481.000	445.058	93	93
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	2.866.000	3.096.820	3.080.339	107	99
GENEL TOPLAM	161.868.000	190.513.146	183.926.598	114	97

3- Stratejik Planın Değerlendirmesi

Üniversitemiz 2018-2022 dönemi stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumları için izleme ve değerlendirmeler, 2021 yılı idare faaliyet raporunun hazırlandığı tarihe kadar yapılmadığından, ayrıca performans programında yer alan program, alt program ve faaliyet bilgileri ile stratejik planda yer edinen hedefler birbirleriyle ilişkilendirildiğinden bu bölümde stratejik planın değerlendirmesine değinilmemiştir.

Performans bilgileri başlığı altında 1 ve 2 numaralı alt başlıklarda değerlendirmeler ayrıntıları ile ele alınmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Program bütçe esaslarına göre performans programının güncellenmesi iş ve işlemlerinin kurumsal düzeyde benimsenmesi ve buna bağlı olarak performans bilgi sisteminin oluşturulması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının öncelik verdiği konuların başında gelmektedir.

2022 bütçe yılı içerisinde tamamlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Bu konuda, mevcut düzenlemeler ile program bütçe rehberi dikkate alınarak, var olan eksiklikler giderilecektir.

IV- KURUMASAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yükseköğretimde çoğulcu dil ve din temasını ilk işleyen, kültür mirasını koruyan ve geliştiren bir Sosyal Bilimler Üniversitesi olması,
- Dünyanın farklı bölgelerinden gelen çeşitli etnik kimliklere, farklı bilgi ve tecrübelerle sahip farklı vizyonlara ve gelişme potansiyeli yüksek olan bir kadroya sahip olması,
- Türkiye’de ve Ortadoğu’daki farklı kültürlerle ait mimari yapıların bütün vasıflarını bilimsel bir perspektifle değerlendirilebilen ve çok yönlü akademik ürünler ortaya koyabilen seçkin bir akademik kadrodan oluşan bir Mimarlık Fakültesine sahip olması,
- Üniversitenin temasına uygun kongre, sempozyum, konferans, vb. etkinlikleri desteklemesi kültürüne sahip olması,
- Öncelikle ülke bazında, sonra dünya çapında dinler arası ve kültürler arası hoşgörünün yayılmasına katkıda bulunacak vizyon projelerine sahip olması,
- Halkın bölge dillerini öğrenmeye yönelik (Kürtçe, Arapça, Farsça Süryanice, vb.) talebini karşılayacak güçlü bir potansiyelinin olması,
- Tarımsal ve hayvancılık alanlarında uygun arazilerin bulunması,
- Yönetimin iç kontrol, kalite ve stratejik planlama konularında duyarlı olması ve desteklemesi,
- Üniversitenin içinde bulunduğu kültürel doku ile birlikte eğitim öğretim dinamiklerine sahip oluşu,
- Uluslararası alanda temsil gücünün olması ve şehrin tanıtımına katkı sağlaması,
- Turizm ve tarım konusunda bölgenin yüksek potansiyelinin olması üniversitenin dil, kültür ve din açısından çok çeşitliliğe sahip bir coğrafik ortam ve uygulama alanı içinde bulunması,
- Benzer çalışma alanlarına sahip komşu ülke üniversiteleri ile bilimsel işbirliği imkanlarının olması,
- Sosyal Bilimler alanında şimdiye kadar üzerinde çalışılmamış araştırma alanlarının bulunması,
- Bölge iş adamlarının üniversiteye katkıları,
- Üniversitenin bulunduğu Mardin şehri ve çevresinde eğitim ve öğretim ihtiyacı olan genç nüfusun yoğun olması,
- Kalkınma Ajansları, bölgesel destek fonları, TÜBİTAK, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, vb. tarafından verilen finans, teknoloji laboratuvarı ve altyapı desteklerinin kullanılabilmesi,
- Mardin şehrinin nisbi bir özgürlük ve huzur ortamı sağlıyor olması,
- Hükümetin üniversitelerdeki araştırma ve yayınlara teşvik getirmesi,
- Ulusal ve uluslararası kurumların bilimsel projelere ilişkin destek çeşitliliği ve fonlardaki artış eğilimi,
- Avrupa Yükseköğretim Alanı’na (Bologna Süreci, Erasmus vs.) uyum sürecinin devam eğilimi,

B- Zayıflıklar

- Üniversite fiziki mekanlarının dağınık ve çalışma ortamlarının yetersiz olması,
- Akademik çalışmaların (makale, kitap, panel, konferans) beklenen düzeyde olmaması,
- Akademik personel, idari personel ve öğrenci arasındaki bilgi alışverişi, koordinasyon ve iletişim eksikliği,
- Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmaların, işbirliği programlarının ve koordinasyonunun yetersizliği,
- Kurumsal yapıyı oluşturacak sistem ve süreçlerde kontrol ve iyileştirmenin yetersiz olması,
- Mardin şehri ve çevresinin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler üretilmesi ve bölümler açılması konusunda yetersiz kalınması,
- Üniversiteler arası ve disiplinler arası akademik paylaşımın, iletişim ve işbirliğinin fiili olarak yeterince gerçekleştirilememesi,
- Ar-Ge, teknolojik altyapı ve uygulama merkezlerinin olmaması,
- Öğrenci merkezli yaklaşımın yetersizliği,
- Vizyon projelerinin sistemleştirilememesi, tam olarak benimsenmesinin sağlanamaması ve kurumsal bir karaktere dönüştürülememesi,
- Teknoloji transfer ofisleri ve teknoparkların bulunmaması,
- Üniversite genelinde kurum içi ve kurum dışı (TÜBİTAK vb.) projelerinin azlığı,
- Üniversite sanayi işbirliğinin yetersizliği,
- Uygulamalı eğitimin yetersizliği,
- Lisans düzeyinde öğrenci odaklı olma konusundaki yetersizlik algısı,
- Sosyal ve kültürel aktivitelerin (şenlikler, kulüpler, kariyer etkinlikleri vb.) yetersizliği,
- Bölgedeki kurumsallaşmış üniversitelerle rekabet stratejilerini oluşturulamaması,
- Görevde yükselme sisteminin etkin bir şekilde uygulanmaması,
- Mardin şehrinin sunduğu sosyal imkanların kısıtlılığının ve şehrin sorunlarının akademisyenlerin, kalifiye personelin ve iyi öğrencilerin elde tutulmasını zorlaştırması,
- Üniversite yönetiminin değişmesi durumunda misyon ve vizyonun değişme olasılığı ve mevcut yönetim ve organizasyonla ilgili kazanımların kaybedilmesi riski,
- Mardin şehrinin ve çevresinin ticari beklentilerinin Üniversite'nin Misyonu ile çelişmesi,
- Toplumsal kutuplaşma ve yarattığı gerilim potansiyeli,
- Sektörlerin ihtiyaç duyduğu niteliklerle üniversite mezunlarının nitelikleri arasındaki uyumsuzluk ve üniversite mezunu gençlerde işsizliğin artışı,
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlanamaması,
- Siyasi teşekküllerin ve sivil toplum kuruluşlarının yönlendirme gayretleri,
- Kurumsal kültürün oluşamaması,

C- Değerlendirme

Günümüzde; ülkenin gerek duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesinde, bilginin üretilmesinde ve topluma hizmette önemli bir aktör olan yükseköğretim kurumlarının ulusal ve uluslararası eğitsel, sosyal, ekonomik ve teknolojik değişmelere ayak uydurmaları bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu kapsamda; Üniversitemizin gelişmeye açık yönlerinin iyileştirilerek hedeflenen seviyeye ulaşabilmesi için; eğitim öğretim, bilimsel araştırma/yayın ve kamu hizmeti fonksiyonlarına ilişkin öncelikli amaç ve hedeflerinin yer aldığı Mardin Artuklu Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı 2018 yılı itibarıyla yürürlüğe girmiş konulmuştur.

- Kültür ve Medeniyet Alanlarında Uluslararası Akademik Gelişime Katkı,
- Kültür ve Medeniyetler Arası Evrensel Eğitim Anlayışı,
- Kurumsal Gelişim,

Yukarıda sayılan stratejilerin yanı sıra Üniversitemiz fiziki imkânlarının eğitim-öğretim ile bilimsel araştırma faaliyetlerine etkin bir biçimde destek olacak şekilde oluşturulması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

Üniversitemizde devam eden stratejik yönetim, performans esaslı bütçeleme, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları, kurumsal yönetim sisteminin en önemli araçlarındandır. Söz konusu sistemlerin birbirleri ile uyumlaştırılması ve tüm faaliyetlerimizde etkin bir yönetim aracı olarak kullanılmasına ilişkin çalışmalarımız devam etmektedir. Kurum içinde yatay ve dikey iletişimi sağlayan yönetim bilişim sistemlerinin oluşturulması söz konusu kurumsal yapının en büyük destekleyicisidir.

Tüm faaliyetlerde şeffaflık ve hesap verilebilirliğin, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması, Üniversitemizin misyon ve vizyonun gerçekleştirilmesi için kayda değer bir çaba harcayan tüm yönetici ve personelimiz ile yeni kamu yönetimi anlayışı ile ulusal ve uluslararası bilimsel, akademik, kültürel ve sosyal dinamikler çerçevesinde akademik ve idari faaliyetlerin yürütülmesine devam edilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekler

Ek-1: Öneriler

- Mimarlık ve Mühendislik Fakültesinin kendine has mimari özelliği olan bir kentte olması bilgi üretme açısından önemli bir faktör olarak kullanılmalıdır,
- Gerekli mali, idari, teknolojik imkan ve kaynakları yaratarak, Ar-Ge çalışmalarına yönelik olarak teşvik edici politikalar uygulanmalıdır,
- Eğitim ve öğretim alanında kalitenin artırılmasının diğer alanlarda da başarıyı tetikleyeceği için nitelikli akademisyenlerin yetiştirilmesi amacıyla yurtdışı akademik kurumlar ile işbirliğinin geliştirilmesi çalışmaları yapılmalıdır,
- Üniversite'ye kazandırılan akademisyenlerin kendi alanlarında başarılı akademisyenler olması ve hür bilimsel düşünceyi benimsemiş kişilerden seçilmelidir,
- Üniversite yerleşkesinin yapı işlerine hız kazandırılmalıdır,
- Lisansüstü eğitime ağırlık verilmez,
- Araştırma projeleri için yeni kaynaklar bulunmalı, araştırmaların yayına dönüşmesi için teşvik edici politikalar geliştirilmelidir,
- Araştırma-yayın, eğitim ve öğretim alanlarında elde edilen birikimlerin gerektiğinde eş zamanlı olarak kamuoyu ile paylaşılması ve toplumsal sorunlara yönelik araştırmaların yapılarak, çözümüne yönelik katkıda bulunulmalıdır,
- Mevcut teşkilat yapısı içinde yasal kuralların elverdiği ölçüde esnek bir yönetim modeli uygulanmalı, hiyerarşi esnekleştirilmeli ve kurumsallaşma için gerekli adımlar atılmalıdır,
- Stratejik Planın ve Performans Planının uygulanmasında etkinliğin sağlanabilmesi için Üniversitelerin faaliyetlerine yönelik olarak standart performans göstergeleri belirlenmeli ve uygulanması sağlanmalıdır,
- Öncelikli araştırma alanları belirlenerek, ülke ekonomisine ve toplumsal sorunların giderilmesine katkıda bulunacak tez ve projelere yönelik kapsamlı bir planlama yapılmalıdır,
- Tez çalışmalarının BAP Koordinasyon birimince desteklenmesi ve tezlerin uluslararası nitelikte saygın dergilerde yayınlanması sağlanmalıdır,
- Araştırma Merkezlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla, gerekli alt yapının oluşturulması ve yeterli personel istihdamının sağlanması gerekmektedir,
- İç kontrol ve risk yönetimi çalışmaları proje takvimi içerisinde tamamlanarak, risk yönetim sisteminin tüm birim ve süreçlerimizde etkin bir yönetim araç olarak kullanılması sağlanmalıdır,
- İç Kontrol ve risk yönetimi çalışmalarında elde edilen bulgular neticesinde oluşturulan risk eylem planları tüm birim yöneticileri ve personelce titizlikle takip edilmeli, uygulanmalı ve raporlanmalıdır,
- Üniversitemizin yatay ve dikey fonksiyonları arasında maddi ve maddi olmayan bütün kaynak ve faaliyetlere ilişkin doğru, tam ve zamanında raporlama imkânı sağlayacak yönetim bilişim sistemleri oluşturulmalıdır,
- Merkezi araştırma laboratuvarı ile eğitim binalarının inşaa faaliyetleri bütçe imkanları ve yatırım programı ödenekleri doğrultusunda tamamlanarak, eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli fiziki ve teknolojik alt yapı tesis edilmelidir,

Ek-2: Birim Yöneticisi Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Mardin - 28.02.2022

Hamza TALAYHAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Ek-3: İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. MARDİN - 28.02.2022

Prof. Dr. İbrahim ÖZCOĞAR
Rektör



T.C.

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Nur Mah. Yenişehir Yerleşkesi Diyarbakır Yolu, Artuklu/MARDİN

Tel: +90 482 213 40 02 / Fax: +90 482 213 40 04

www.artuklu.edu.tr / strateji@artuklu.edu.tr