

2018 YILI
ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ
BİRİM FAALİYET
RAPORU

(DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ)

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	3
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Teşkilat Yapısı.....	17
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	18
5- Sunulan Hizmetler.....	39
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	46
D- Diğer Hususlar.....	47
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	48
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	48
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	49
C- Diğer Hususlar.....	49
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	50
A-Mali Bilgiler.....	50
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	50
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	53
3- Mali Denetim Sonuçları.....	53
4- Diğer Hususlar.....	53
B- Performans Bilgileri.....	53
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	54
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	59
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	60
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	60
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	61
A-Üstünlükler.....	61
B- Zayıflıklar.....	61
C- Değerlendirme.....	61
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	61
VI- EKLER.....	62

DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ

Dini İlimler Fakültesi, Bakanlar Kurulu'nun 22 Ocak 2013 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur. Türkiye'de yüksek din öğretimi alanında faaliyet gösteren Fakülteler arasında Fakültemiz "Dini İlimler" adıyla açılmış ilk ve tek Fakülte olma özelliği taşımaktadır.

Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları olmak üzere üç Bölümün bulunduğu Fakültemizde, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşan tek bir program uygulanmaktadır.

Dini İlimler Fakültesi 2018-2019 öğretim yılı itibariyle 60 öğrenci ile eğitim-öğretim hayatına başladı. Eğitim süresi, bir yıllık zorunlu Arapça hazırlık eğitimiyle birlikte 5 yıldır. Fakültemizdeki derslerin % 30'u Arapça olarak verilmektedir.

Lisans eğitimi dışında Temel İslam Bilimleri ve Felsefe ve Din Bilimleri Bölümlerinde tezli yüksek lisans ve doktora programları; İslam Ekimisi ve Finansı (İngilizce) tezli yüksek lisans programı açılmıştır.

Öğrencilerini çok yönlü bir yaklaşım ile dinin sosyal, psikolojik ve felsefi boyutunu anlama, yorumlama ve analiz etmede araştırma alanlarıyla daha avantajlı bir konuma ulaştırmayı, bilgi üretmeyi, bireyin ve toplumun dinî inanç ve değerler konusundaki ihtiyaçlarına çözüm önerileri sunmayı; bilim insanı, entelektüel, araştırmacı, öğretmen ve din hizmetleri alanında uzman yetiştirmeyi, kurumsal kimliğini ve yükseköğrenim çerçevesini, dinî inançların/mezheplerin doğru anlaşılmasına katkıda bulunmayı, küreselleşen dünyada farklı dini inanç/mezhep mensupları arasındaki ilişkileri geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Fakültemiz, dini alanda bilimsel akademik araştırmaların yapıldığı ve aynı zamanda toplumun din eğitimi ihtiyacını karşılayacak elemanların yetiştiği kurumdur.

Fakültemizin amacı; akademik düzeyde din eğitiminde görev alacak elemanlar yetiştirmek, Dini ilimler konusunda bilgili, İslam medeniyetini yorumlayabilen, diğer dinleri ve bu dinlerin felsefelerini idrak edebilen öğrenciler yetiştirmektir.

Prof. Dr. Ali Osman KURT

Dekan

I. GENEL BİLGİLER

Dini İlimler Fakültesi, dini inanç ve değerleri anlamak ve yorumlamak amacıyla araştırmalar yapmayı, bilgi üretmeyi, bireyin ve toplumun dini inanç ve değerler konusundaki ihtiyaçlarına çözüm önerileri sunmayı, bilim insanı ve entelektüel yetiştirmeyi hedeflemektedir.

ASBÜ Dini İlimler Fakültesinde, İslam dini ve düşünce geleneği ile ilgili çalışmalar ve din bilimleri esas alınmakla birlikte, diğer dünya dinleri, günümüzdeki yaygınlık, etkinlik ve doktriner zenginlikleri dikkate alınarak seçmeli dersler aracılığıyla öğretilenektir. Dört yıllık lisans eğitimi sırasında zorunlu dersler ilk iki yılda okutulacaktır. Son iki yılda ise her dönem birkaç zorunlu dersin dışında ağırlıklı olarak seçmeli dersler verilecektir. Böylece öğrenciler Dini İlimler Fakültesini oluşturan üç ana bilim dalından istediği alan ya da alanlarda uzmanlaşma imkânı bulabilecektir.

ASBÜ Dini İlimler Fakültesi, muadili olan Fakültelerle benzer müfredat ve hedefleri paylaşmakla birlikte bir Sosyal Bilimler Üniversitesinin parçası olmasının sağladığı avantajla disiplinler arası çalışmaları önceleyen kendine özgü bir nitelik de taşımaktadır.

ASBÜ Dini İlimler Fakültesi

- **Temel İslam Bilimleri,**
- **Felsefe ve Din Bilimleri,**
- **İslam Tarihi ve Sanatları**

olmak üzere üç Bölümden oluşur.

İslam dininin temellerini gerek teorik gerekse pratik açıdan anlamayı ve yeniden yorumlamayı amaçlayan Temel İslam Bilimleri Bölümü Tefsir, Hadis, İslam Hukuku, Kelam, Tasavvuf, İslam Mezhepleri Tarihi ve Arap Dili ve Belağatı olmak üzere yedi anabilim dalından oluşmaktadır.

Dinleri, sosyal bilimlerin farklı boyutlarından araştıran Felsefe ve Din Bilimleri Bölümünde, dinlerin temel ilkeleri, tarihsel gelişimleri, doktriner, kavramsal ve tecrübi temelleri, bunların bireysel ve toplumsal hayata yansımaları araştırılmaktadır.

Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü, Din Felsefesi, Din Eğitimi, Din Sosyolojisi, Din Psikolojisi, Dinler Tarihi, Mantık ve İslam Felsefesi olmak üzere sekiz anabilim dalından oluşmaktadır.

İslam tarihinin farklı evrelerini, siyasi, sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimini, kaynakları doğrultusunda inceleyen İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü, İslam Tarihi, Türk-İslam Sanatları Tarihi, Türk-İslam Edebiyatı ve Türk-Din Musikisi olmak üzere dört anabilim dalından oluşmaktadır.

A. Araştırma Alanları

“ASBÜ Dini İlimler Fakültesinde, hem dini ilimlerin kendi alt dalları arasında, hem de diğer sosyal ve beşeri bilimlerle disiplinler arası ilişki ve etkileşim içinde olmak ana hedefler arasında yer almaktadır.”

Dini İlimler Fakültesi farklı bilim dallarını bünyesinde barındırdığı için disiplinler arası araştırma potansiyeline sahiptir. Bu potansiyeli dikkate alınarak Fakültenin Bölümleri arasında araştırma ve eğitim açısından yakın ilişkilerin kurulması ve her bir Bölümün diğer bilimlerdeki metodoloji ve donanımdan yararlanarak gelişmesi sağlanacaktır. Fakültede hem Temel İslam Bilimleri hem de Felsefe ve Din Bilimlerinin yöntem ve araştırma teknikleri esas alınarak eğitim verilecektir. Aynı zamanda müfredatında yer alan İslam Tarihi ve Sanatları dersleri ile öğrencilerin bilgi birikimi zenginleştirilecek ve farklı perspektifler kazanmaları sağlanacaktır. Yöntem ve uygulama açısından farklı disiplinlerin imkânlarını birleştiren Fakülte, verdiği eğitim ile öğrencilerin bilgi birikimlerini günümüze taşımalarına ve sosyal hayatta karşılık bulmalarına olanak verecektir. ASBÜ Dini İlimler Fakültesi çok yönlü yaklaşımı sayesinde dinin sosyal, psikolojik ve felsefi boyutunu anlama, yorumlama ve analiz etme noktasında daha avantajlı bir konuma kavuşacaktır. Yine İslam Tarihi ve Sanatları disiplinleri, özellikle hat ve musiki gibi sanatlar, araştırmacılar ve öğrencilerin ruhsal incelik ve hassasiyetlerini geliştirme işlevi görecektir.

B. Toplumsal Katkı

Araştırmacılar ve öğretim üyelerinin halkın din alanında sağlıklı bilgilenmesi için seminerler düzenlemeleri ve çeşitli projeler yoluyla diğer çevrelerle buluşmaları önemli bir toplumsal katkı olarak tasarlanmaktadır.

Dini İlimler Fakültesi'nin sosyal hayatta hizmet vereceği en önemli iki sektör **Milli Eğitim Bakanlığı** okulları ve **Diyanet İşleri Başkanlığı**'nın merkez ve taşra teşkilatlarıdır. Bunların yanı sıra herhangi bir lisans diplomasını yeterli gören her kamu kurumu ve özel sektör kuruluşu da mezunların istihdam edilebileceği ortamlardır.

Toplumda ilgi gören ve büyük hassasiyet gösterilen dini konuların sahih dini kaynaklara dayalı olarak doğru öğretilmesi ve dinin iyi temsil edilmesi büyük önem taşımaktadır. Bu husus göz önünde bulundurularak tasarlanan Dini İlimler Fakültesi öğrencilerinin sosyal, beşeri, siyasi, ekonomik, kültürel ve sanatsal konularda belli bir düzeyde bilgi ve bilinç sahibi olmalarına katkı sağlayacaktır. Fakültenin öncelikleri arasında her mezununa, mezuniyet sonrasında bilgilerini sürekli olarak yenilemesi ve geliştirmesi gerektiği bilincinin kazandırılması da yer almaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Fakültemizin Misyonu; Başta temel İslâmî bilimler olmak üzere, din bilimleri alanında özgün ve objektif araştırmalar yapmak ve yayınlamak; alanında ehil uzmanlar, bilimsel ve teknik gelişmelere paralel, değişen dünya düzeni içinde sosyal ve kültürel gelişmeleri göz ardı etmeksizin millî, dinî, ahlâkî ve tarihî değerlerimizi koruyup geliştirmek; maddî-manevî kalkınmasını temin edecek değerlerle toplumu donatmak.

2. Vizyon

Fakültemizin Vizyonu; Bilimsel gelişmelere yön veren, ulusal ve uluslararası bilimsel yayınları ve evrensel düzeydeki eğitim-öğretimi ile saygınlık kazanan, sosyal bilimlerin Dini İlimler alanında isim yapmış akademisyenleri kadrosunda bulunduran, başarılı öğrenciler tarafından öncelikli olarak tercih edilen, bölge ve ülke sorunlarının çözümüne katkı sağlayan ve her yönüyle gelişen ve mensubu olmaktan gurur duyulan bir Fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Yükseköğretim Yasası'nın 16, 17 ve 18. Maddelerinde Fakülte organları ve bu organların görev, yetki ve sorumlulukları hükme bağlanmıştır: İlgili yasanın 16-b Maddesi'nde dekanın görev, yetki ve sorumlulukları; 17-b maddesinde Fakülte Kurulu'nun görevleri, 18-b maddesinde ise Fakülte Yönetim Kurulu'nun görevleri belirtilmiştir.

Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları akademik, Fakülte Sekreteri idari personel yapısını oluşturmaktadır. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Dini İlimler Fakültesi'nin yönetim ve örgütlenmesi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa göre belirlenmiştir.

1.Yetki

Fakültemiz Dekanı atanmadığından, Üniversitemiz Rektörü Prof. Dr. Mehmet BARCA vekâleten Dekanlık görevini yürütmektedir. Dekan Yardımcısı bulunmamaktadır.

2.Görev

(1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

(2) Her öğretim yılı onunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

(3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

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

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

3.Sorumluluk

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
ENSTİTÜLER	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
FAKÜLTELER	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)			... Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	-	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-	-	-
Diğer (...)	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-

(Biriminiz tarafından kullanılan eğitim alana ilişkin bilgiler bu Bölümde yer almalıdır. Bu Bölümde dikkat edilmesi gereken husus sadece kendi biriminizin kullandığı alanların belirtilmesi gerekmektedir. Aynı binadan birden fazla harcama biriminin bulunması halinde bu husus belirtilmelidir.)

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam (m ²)
	0-50 (m ²)	51-75 (m ²)	76-100 (m ²)	101-150 (m ²)	151-250 (m ²)	251-Üzeri (m ²)	
Amfi	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	-	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-	-	-
Toplantı Salonu	-	-	-	-	-	-	-
Diğer (.....)	-	-	-	-	-	-	-
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları	-	-	-	-	-	-
	Sağlık Laboratuvarları	-	-	-	-	-	-
	Araştırma Laboratuvarları	-	-	-	-	-	-
	Diğer (.....)	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

1.3 Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	-	-	-
Kantin/Kafeteryalar	-	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

Fakültemize ait yemekhane ve kantin bulunmamaktadır. Personelimiz ve öğrencilerimiz tarafından Üniversitemiz yemekhaneleri ve kantinleri kullanılmaktadır.

1.3.2. Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 7: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Misafirhaneler	-	-	-
Lojmanlar	-	-	-

(Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

1.3.3. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

Tablo 8: Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Toplam Alan (m ²)
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM		-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

1.3.4. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50	1	28	-	-	1	28
51-75	-	-	-	-	-	-
76-100	-	-	-	-	-	-
101-150	-	-	-	-	-	-
151-250	-	-	-	-	-	-
251-Üzeri	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	28	-	-	-	-

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

1.3.5. Öğrenci Yurtları

Tablo 10: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan(m ²)
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.4. Spor Alanları

Tablo 11.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 11.2: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler(Özet Tablo)

Bina ve Tesisin Adı	2017 Yılı		2018 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m ²)	Adet	Toplam Alan (m ²)
Açık Spor Alanları	-	-	-	-
Kapalı Spor Alanları	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.5. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo 12: Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-	-	-
Öğrenci Toplulukları	-	-	-
Öğrenci Kulüpleri	-	-	-
Mezun Öğrenciler Derneği	-	-	-
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası	-	-	-
.....	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır. Ayrıca birimler kendilerine ait sosyal alan var ise bildireceklerdir)

1.6. Hizmet Alanları

Tablo 13: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	-	-
Arşiv Alanları	-	-
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	-	-
TOPLAM	-	-

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

Ambar ve Arşiv alanı ortak kullanım alanına sahip olup 12 m² lik bir alan tahsis edilmiştir.

1.8. Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisler

Tablo 15: Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri

Sosyal Amaçlı Diğer Merkezler	Bulunduğu Yerleşke	Kapalı Alan (m ²)	Mülkiyet Alanı (m ²)
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM		-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.9. Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler

Tablo 16: Üretim Amaçlı Bina ve Tesisler

BİRİMLER	Basımevi		Atölye		İmalathane (Üretim Ünitesi)	
	Adet	Toplam Alan (m ²)	Adet	Toplam Alan (m ²)	Adet	Toplam Alan (m ²)
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.10. Araziler

Tablo 17: . Araziler

Arazinin Adı	2017 Yılı Toplam Alan (m ²)	2018 Yılı Toplam Alan (m ²)
Orman	-	-
Bahçe	-	-
Tescil Harici Araziler	-	-
Diğer	-	-
Gölet	-	-
Kampüs Dışı Araziler	-	-
TOPLAM	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.11. Genel Alanlar

Tablo 18: Genel Alanlar

Alanın Adı	2017 Yılı Toplam Alan (m ²)	2018 Yılı Toplam Alan (m ²)
Meydan	-	-
Otopark	-	-
...	-	-
TOPLAM	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.12. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler

Tablo 19: Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler

Bina ve Tesisin Niteliği	Bulunduğu Yerleşke	Toplam Alan (m ²)
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.13. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

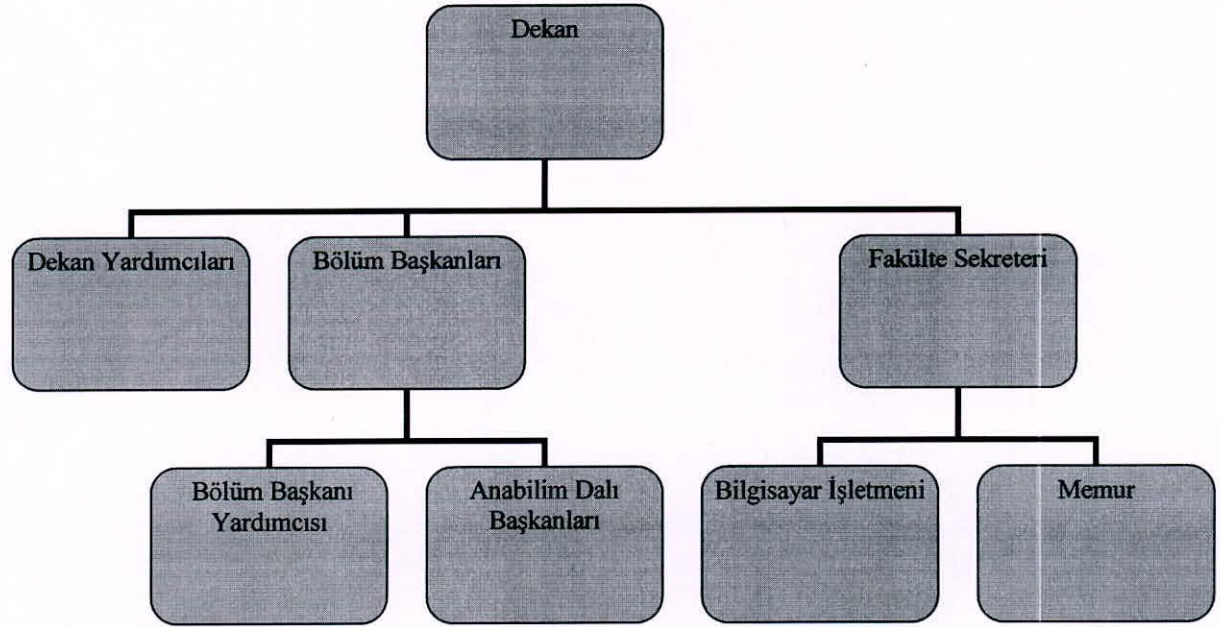
Tablo 20: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Türü	2017 Yılı		2018 Yılı	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır)

2 . Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. :Teknolojik Kaynaklar

Bu Bölümde biriminizin; bilişim sistemlerinin, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarının, kütüphane kaynaklarının ve medya kaynaklarının yer alması gerekmektedir. Bilişim, insanoğlunun teknik, ekonomik ve toplumsal alanlardaki iletişimde kullandığı ve bilimin dayanağı olan bilginin özellikle elektronik makineler aracılığıyla düzenli ve akla uygun bir biçimde işlenmesi bilimdir. Üniversitemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Bu Bölümde biriminizde kullanılan bilişim sistemlerine yer verilmelidir. Örneğin;

- Birim internet sitesi ve sitenin hizmet sunumundaki faydaları,
- Kullanılan; personel otomasyonu, elektronik doküman yönetim sistemi, tahakkuk sistemi, e-bütçe gibi otomasyon sistemleri.
- Söz konusu bu sistemlerin sadece adı yazılmakla kalmamalı ayrıca ne süredir, ne tür hizmetler için kullanıldığı da belirtilmelidir.

Tablo 21: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2017 Yılı (Adet)	2018 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-
Yazılımlar	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar	8	18	125
Dizüstü Bilgisayar	12	20	66,67
Tablet Bilgisayar	-	-	-
Cep Bilgisayar	-	-	-
Projeksiyon	-	-	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Yazıcı	6	9	50
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	1	100
Tarayıcılar	1	2	100
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-
Telefon	20	31	55
TOPLAM	47	81	72,34

(Tüm Birimleri dolduracaktır.)

3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 22: Kütüphane Kaynakları

	2017 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2018 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	-	-	-	-	-	-
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı	-	-	-	-	-	-
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

(Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 23: Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	2017 Yılı	2018 Yılı
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 23: İş Makineleri

YIL	Traktör (Adet)	İş Makinesi (Adet)
20..	-	-
20..	-	-
20..	-	-

(İdari Mali İşler Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu Bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu Bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

Tablo 24: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2018 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)	
Akademik Personel	-	-	-	-	-	-
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	-	-	-	-	-	-
İdari Personel	-	-	-	-	-	-
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	-	-	-	-	-	-
İşçi	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 25: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Toplam
	Dolu	Boş	
Profesör	5	-	5
Doçent	5	-	5
Yard. Doçent	7	-	7
Öğretim Görevlisi	2	-	2
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	10	-	10
Uzman	-	-	-
TOPLAM	29	-	29

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.)

Tablo 26: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Temel İslam Bilimleri	1	4	3	1	9	-	18
Felsefe ve Din Bilimleri	4	-	3	1	1	-	9
İslam Tarihi ve Sanatları	-	1	1	-	-	-	2
-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo 27: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

Birim	Geldiği Ülke	Toplam
Dini İlimler Fakültesi Temel İslam Bilimleri Bölümü Tefsir Anabilim Dalı	SURİYE	1
Dini İlimler Fakültesi Arap Dili ve Belağatı Anabilim Dalı	-	-
Dini İlimler Fakültesi Arap Dili ve Belağatı Anabilim Dalı	-	-
Dini İlimler Fakültesi Arap Dili ve Belağatı Anabilim Dalı	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	1

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.4. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanununun 33. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Tablo 28: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 35. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurt içi / yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN	BÖLÜMÜ /BİRİMİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 38. maddesine göre Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE /BİRİM
-	-
-	-
TOPLAM	-

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 39. maddesine göre Biriminizden yurtdışında ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURTDIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİRME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
PROF. DR. EJDER OKUMUŞ	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	FRANSA	DENİZLİ	2 KONFERANS 6 BİLDİRİ 1 SEMPOZYUM 3 JÜRİ ÜYELİĞİ
		-	YOZGAT	
		-	KAHRAMANMARAŞ	
		-	MALATYA	
		-	ESKİŞEHİR	
		-	SİVAS	
		-	BİTLİS	
		-	SAKARYA	
PROF. DR. ALİ OSMAN KURT	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	KUDÜS	ANKARA	4 GÖREV 1 BİLDİRİ 1 Jüri Üyelği
		-	KAHRAMANMARAŞ	
		-	SİVAS	
		-	BURSA	
Doçent Dr. Enver ARPA	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	-	NİJER	1 GÖREV 2 ARAŞTIRMA VE İNCELEME 1 Sempozyum
		-	BİŞKEK	
PROF.DR. MABİDALI MOHAMED MAHMOUD AL-JARHI		-	İSTANBUL	2 BİLDİRİ
		-	ANKARA	
PROF. DR. METİN ÖZDEMİR	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	KIRGIZİSTAN	KAHRAMANMARAŞ	2 BİLDİRİ 1 TOPLANTI 3 GÖREV
		-	SİİRT	
		-	SİVAS	
		-	ANKARA	
PROF. DR. ŞAMİL ÖÇAL	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	KUDÜS	ANKARA	2 BİLDİRİ 1SEMPOZYUM 2 GÖREV
		-	İSTANBUL	
		-	KAHRAMANMARAŞ	
		-	ANKARA	
DR. DR. ÜYESİ ABDURRAHMAN YAZICI	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	-	ANKARA	3 BİLDİRİ 2 GÖREV
		-	İSTANBUL	
		-	BALIKESİR	
DOÇ. DR. ALİ AVCU	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	-	SİVAS	2 JÜRİ ÜYELİĞİ
		-	ERCİYES	
DR. ÖGR. ÜYESİ ABDURRAHMAN ALHAJ İBRAHİM	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	NİJER	İSTANBUL	1 ARAŞTIRMA 2 GÖREV
		BİŞKEK		
DOÇ. DR. MUSTAFA SARIBIYIK	İSLAM TARİHİ VE SANATLARI	-	DİYARBAKIR	2 BİLDİRİ 2 GÖREV
		-	KAHRAMANMARAŞ	
		-	SİVAS	
DOÇ. DR. ŞAHBAN YILDIRIMER	TEMEL İSLAM	-	ANKARA	1 BİLDİRİ 2 GÖREV
		-	AĞRI	

	BİLİMLERİ	-	KARABÜK	
DR. ÖĞR. ÜYESİ ABDULRAHMAN ALHAJ İBRAHİM		DOHA	-	1 BİLDİRİ 1 GÖREV
		UMMAN	-	
DR. ÖĞR. ÜYESİ AHMAD FAYEZ AHMAD HERSH		ÜRDÜN	İSTANBUL	1 BİLDİRİ 1 ARAŞTIRMA VE İNCELEME
DR. ÖĞR. ÜYESİ CİHAN KILIÇ	İSLAM TARİHİ VE SANATLARI		KARAMAN	2 BİLDİRİ
			ANTALYA	
DR. ÖĞR. ÜYESİ HADİYE ÜNSAL	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	FRANKFURT	İSTANBUL	3 BİLDİRİ 2 GÖREV 1 ARAŞTIRMA VE İNCELEME
			MALATYA	
			SAMSUN	
DR. ÖĞR. ÜYESİ LUAY HATEM YAQOUB		IRAK	İSTANBUL	1 ARAŞTIRMA VE İNCELEME 1 GÖREV
DR. ÖĞR. ÜYESİ MEHMET ALİ KILAY ARAZ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ		ANKARA	2 BİLDİRİ 1 SUNUM 2 TOPLANTI
			KAHRAMANMARAŞ	
			BURSA	
			NEVŞEHİR	
DR. ÖĞR. ÜYESİ SEVCAN ÖZTÜRK	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	ALMANYA	İSTANBUL	1 BİLDİRİ 2 ALAN ARAŞTIRMASI
DR. ÖĞR. ÜYESİ ŞUAYİP SEVEN	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	-	MÜNSTER	2 ARAŞTIRMA VE İNCELEME
DR. ÖĞR. ÜYESİ TAWİK AZRAK		-	ANKARA	1 BİLDİRİ
DR. ÖĞR. ÜYESİ ZEYNEP KAYA	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	-	İSTANBUL	2 BİLDİRİ
ÖĞR. GÖR. OSMAN AKTAŞ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	TAHRAN	-	1 GÖREV
ÖĞR. GÖR. SELMAN DİLEK	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	İNGİLTERE	ANKARA	2 ALAN ARAŞTIRMASI
ARŞ. GÖR. ABDÜLMELİK KUTLUAY	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	-	İSTANBUL	2 ARAŞTIRMA VE İNCELEME
ARŞ. GÖR. AYKUT ALPER YILMAZ	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	-	İSTANBUL	1 BİLDİRİ
ARŞ. GÖR. ESRA ERDOĞAN ŞAMLIOĞLLU	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	-	ANKARA	1 SEMPOZYUM 2 GÖREV
		-	SAMSUN	
		-	İSTANBUL	
ARŞ. GÖR. İSA GÜCEYÜZ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	KUDÜS	ERZURUM	2 GÖREV
ARŞ. GÖR. MERYEM YILMAZ		-	İSTANBUL	1 ARAŞTIRMA VE İNCELEME 1 KURS
ARŞ. GÖR. MİRAY	TEMEL	-	MALATYA	1 GÖREV

ALHALLAQ	İSLAM BİLİMLERİ			
Araştırma Görevlisi Murat KAYALIK	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	KAHİRE		1 ARAŞTIRMA VE İNCELEME
ARAŞ. GÖR. MUSTAFA BORSBUĞA	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	KIRGIZİSTAN	-	1 SEMPOZYUM
ARŞ. GÖR. SÜMEYYE ŞEHİDE SAĞIR	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	-	İSTANBUL	2 ARAŞTIRMA İNCELEME
TOPLAM	32	11	63	94

(Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 40. maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri uyarınca Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı maddeden görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Profesör Dr. Ejder OKUMUŞ	40/d	1	2
TOPLAM			

Diğer

2547 sayılı Kanununun 37. maddesine göre Milli Eğitim Bakanlığında görevlendirilmiştir.

Diğer başlığı altına yukarıda bahsi geçen kanun ve maddeler dışında görevlendirilen akademik personeliniz var ise kanun ve maddeleri belirtilerek bu Bölümün son kısmına ilave yazılacaktır.

2547 sayılı Kanununun 31. maddesine göre ders saati ücretli görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
-	-
-	-

(Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanununun 35. maddesine göre diğer yükseköğretim kurumlarından rapor yılında Biriminize lisansüstü eğitim-öğretim için gelen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir.

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM /BİRİM	FİİLİ GÖREV YERİ	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Bu tabloyu sadece Enstitüler dolduracaktır.)

2547 sayılı Kanununun 40. maddesi (a) bendi uyarınca Biriminizde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN, ADI-SOYADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Tablo 29: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

		Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurtdışı	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/39	Yurt İçi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Yurt Dışı	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/38	Yurtiçi	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/40-a		-	-	-	-	-	-	-	-
2547/40-b		-	-	-	-	-	-	-	-
2547/40-c		-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM		-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 30: Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Alanında Uzman	Toplam
2547/31	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/35	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/40-a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/38	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2547 40/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Tablo 31: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	20-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-45 Yaş		46-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	1	-	3	-	4	5
Doçent	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	2	5
Yardımcı Doç.	-	-	2	1	1	1	-	2	-	1	-	-	8
Öğretim Gör.	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2
Araştırma Gör	4	5	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	10
Toplam Kişi Sayısı	4	5	3	2	1	3	-	4	-	4	-	6	30
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5
Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	3	4
Yardımcı Doç.	-	-	1	-	1	1	1	1	-	1	-	1	7
Öğretim Gör.	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Araştırma Gör	4	5	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	11
Toplam Kişi Sayısı	4	5	1	1	1	1	1	3	-	2	-	9	27
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 33: Birimlere Göre 2018 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Siyasal Bilgiler Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Yabancı Diller Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Hukuk Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Yabancı Diller Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
Dini İlimler Fakültesi	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 34: 2018 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Yaş Haddinden Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Malulen Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen Ayrılma	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Görev Süresi Bitenler	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Sebepler	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 35: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	3	2	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	3	2	1

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

Tablo 36: 2013 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	Toplam	
Genel İdare Hizmetleri	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 37: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 38: İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans ve Doktora		TOPLAM
	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı	
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınacaktır.

Tablo 39: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 40:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-22Yaş		23-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 41:Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

İdari Personel	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

(* Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Terörle Mücadele, Özelleştirme, Mahkeme Kararı

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 42: 2018 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı

	Toplam	
Emekli	-	
İstifa	-	
Ölüm	-	
Nakil	-	
Diğer	1	
TOPLAM	1	

4.3. Sözleşmeli İdari Personel

Tablo 43: Sözmeli Personel Sayısının Yıllar İtibariyle Dağılımı

	2016	2017	2018
Sözleşmeli İdari Personel	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4.4. İşçiler

Tablo 44: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

İstihdam Durumu	20.. Yılı	20.. Yılı	20.. Yılı
İşçi	-	-	-

(... Yılı verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 45: Geçici Personel

	İstihdam Durumu	Çalıştırılan Personel Sayısı
20.. Yılı	Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci)	-
	Geçici Personel (Stajyer ögr.)	-
20.. Yılı	Geçici Personel (Kısmı Zamanlı / Öğrenci)	-
	Geçici Personel (Stajyer ögr.)	-

(... Yılı verilerine göre sadece Sağlık Kültür Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu Bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1.1.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 46: 20..-20.. Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 47: Lisans Programları

Birim Adı:	
Sıra No	Program Adı
1	-
2	-
3	-
4	-
5	-
6	-

(Enstitüler hariç Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.1.1.4. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 50: Engelli Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI Lisans /Lisansüstü Programı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Lisans/Hazırlık Sınıfı	1	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

* Hazırlık Sınıfı Dahil

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.1.1.5. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 51: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 52: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Programın Adı/ Birim	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Lisans /Lisansüstü Programı	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından birim bazında doldurulacaktır.)

5.1.1.7. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 53: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		TOPLAM
	K	E	T	K	E	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.1.8. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 54: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	Çift Anadal	20..-20..		Çift Anadal	20..-20..	
		Yandal	Toplam		Yandal	Toplam
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

5.1.1.9. Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Tablo 55 : Yaz Dönemi Öğrenci Sayısı

Üniversite İçinden Öğrenci Sayısı	Üniversite Dışından Katılan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
-	-	-
-	-	-

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Yaz Öğretimi veren eğitim birimleri dolduracaktır.)

5.1.1.10. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 56: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Fakülteler	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.2. Sağlık Hizmetleri

Tablo 57: . Sağlık Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Hizmetleri

	Öğrenci Sayısı
Sağlık Hizmetinden Yararlanan	-
2.Basamak Sağlık Kuruluşuna Sevk Edilen	-

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.3.Barınma Hizmeti

Tablo 58: Barınma Hizmeti

ÖĞRENCİ YURLARININ ADI	KAPASİTE		MEVCUT		20.. YILI DOLULUK ORANI (%)
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.4.Beslenme Hizmeti

Tablo 59: Beslenme Hizmeti

YEMEK HİZMETİ SUNULAN MERKEZLER	YEMEK ADEDİ	
	PERSONEL	ÖĞRENCİ
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.5. : Kültürel Faaliyetleri

Tablo 60: Kültürel Faaliyetleri

Etkinlik Adı	Sayısı	Katılımcı Sayısı
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.6. Spor Hizmetleri

Tablo 61: Spor Hizmetleri

	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
Kurum İçi	-	-	-
Kurum Dışı	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

5.1.7.Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

Tablo 62:Erasmus Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan	20..-20..	20..-20..
Giden Öğrenci	Öğrenin	-	-
	Staj	-	-
TOPLAM		-	-
Gelen Öğrenci	Öğrenin	-	-
	Staj	-	-
TOPLAM		-	-

(Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

Tablo 63: Erasmus Kapsamında 20.. Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler

Birim	Anlaşma Yapılan Ülke	Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM		-

(Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 64: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makele)	SCI-Exp. (Makele)	SSCI (Makele)	A&HCI (Makele)
20..	-	-	-	-
20..	-	-	-	-
20..	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

(Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 65: Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje Türü	Desteklenen Toplam Proje Sayısı	Tamamlanan Proje Sayısı	2013 Yılına Devreden Proje Sayısı	İptal Proje Sayısı
Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı	-	-	-	-
TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı	-	-	-	-
Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (SANTEZ)	-	-	-	-

(Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 66: Alanlara Göre Tez Sayıları

Birimler	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	-	-	-
Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	-	-	-
Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü	-	-	-
.....	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Enstitüler dolduracaktır.)

Tablo 67: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
-	4	4	-	-
-	-	-	-	-
TOPLAM	4	4	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır.)

5.3. Personele Sunulan Hizmetler

5.3.1. Yaşam Boyu Eğitim

Tablo 74: Erasmus Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Akademik ve idari Personel

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan		Kişi Sayısı
Giden	Öğretim Elemanı	Ders Verme	-
	Personel	Eğitim Alma	-
TOPLAM			-
Gelen	Öğretim Elemanı	Ders Verme	-
	Personel	Eğitim Alma	-
TOPLAM			-

(ERASMUS Ofisi dolduracaktır.)

5.3.2. Öğretim Ütesi Yetiştirme Kurum Koordinatörlüğü (ÖYP)

Tablo 75: ÖYP Kapsamında Gelen Araştırma Görevli Sayısı

Birim	Doktora	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-
Sosyal	-	-	-
Eğitim	-	-	-
Sağlık	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(ÖYP Koordinatörlüğü tarafından dolduracaktır.)

5.3.3. Bilimsel Yayın Destekleme

Tablo 76: Bilimsel Yayın Destekleme

Birime Başvuran Yazar Sayısı	Başvurusu Değerlendirmeye Alınan Bilimsel Yayın Sayısı	Başvurusu Kabul Edilen Yayın Sayısı	Başvurusu Red Edilen Yayın Sayısı	Bilimsel Yayın Desteği Sağlanan Hizmet Bedeli Tutarı (TL)
-	-	-	-	-

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

5.3.4. Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Tablo 77: Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

	Faydalanan Kişi Sayısı	Tutar(TL)
Bilim Ödülü	-	-
Bilim Teşvik Ödülü	-	-
Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği	-	-
Doktora Tez Ödülleri	-	-
.....	-	-

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 78 :Ödül Türü Bazında Faydalanan Kişi Sayısı ve Tutarları

Birim	Bilimsel Yayınları Özendirme		AB Bilimsel Araştırma Çerçeve Programı		Bilim Ödülü		Bilim Teşvik Ödülü		Doktora Tez Ödülü	
	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)	Kişi Sayısı	Tutarı (TL)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 79: Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	Maddi Destek (Kişi)	Dizüstü Bilgisayar	Masaüstü Bilgisayar	Diğer	Toplam
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 80: İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programı

Eğitimin Adı	Eğitim Süresi	Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

(Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.5. İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. Bölümündeki “Faaliyet İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” başlığı altında yer alacaktır.

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri												Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21- f		
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam						
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)			Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7- 06.1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hizmet Alımı (03.5)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(İhale yapan birimler tarafından dolduracaktır.)

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

20.. yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin artırılması için yapılanlara ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kamu İç Kontrol Eylem Planı kapsamında gerçekleştirdiğiniz iyileştirmelere yer verilecektir. Temelde yönetim ve iç kontrol sisteminizin bir değerlendirilmesinin yapılması istenmektedir

İç kontrol sistemi başlığı altında hem yönetsel faaliyetlere ve idari denetimlere hem de mali süreçte periyodik ya da dönemsel olarak yapılmış olan iç ve dış denetimlere yer verilecektir.

Tablo 81: İç Denetim

Denetlenen Birim	Denetim Türü	Denetim Alanları	Denetim Süresi
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

(İç Denetim Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

D. Diğer Hususlar

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

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu Bölümde birimin, Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu tutulduğu stratejik amaç ve hedefleri yer alacaktır. (Stratejik Plan hazırlandıktan sonra doldurulacaktır.)

Tablo 82: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Ulusal-uluslararası düzeyde özgün araştırmalarla bilime katkı sağlamak	1.1.	Açık ve şeffaflık ilkesine dayalı bir yönetim anlayışı ile öğretim üyesi başına düşen ulusal ve uluslararası yayınlarda Türkiye’de ilk on içerisindeki yerini alan bir Fakülte olmak.
		1.2.	-
		1.3.	-
2.	Bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmayı kendine amaç edinen bir Fakülte olmak.	2.1.	Bulunduğu bölgedeki tüm paydaşlarla ilişkilerini geliştiren Fakülte olmak.
		2.2.	-
		2.3.	-
3.	Kendini sürekli geliştiren akademik kadrosuyla lisans-lisansüstü öğrencilerine nitelikli eğitim-öğretim sunmak.	3.1.	Kamu ve özel sektörde tercih edilen, entelektüel öğrenciler yetiştirmek.
		3.2.	-
		3.3.	-
4.	Ekonomik – siyasi - idari sorunlara akademik düzeyde çözüm önerileri üretmek.	4.1.	Öncü bir Fakülte haline gelmeyi hedeflemektedir.
		4.2.	-
		4.3.	-
		5.2.	-
		5.3.	-

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

B. Temel Politika ve Öncelikler

Eğitim ve Öğretimde, sürekli gelişen evrensel ve bölgesel standartları dikkate almak ve geliştirmek,

Öğretim elemanlarına gerek araştırma gerekse ders verme faaliyetlerinde Fakülte'nin imkân ve kaynakları ölçüsünde en iyi desteği sağlamak,

Sanayiciler, esnaf ve sanatkârlar, saygın sivil toplum kuruluşları, öğrenci ve veli yakınları gibi paydaşlarla iyi ilişkilerin devamını sağlamak ve bu ilişkileri geliştirmek,

Değişen ve gelişen eğitim standartlarına uyum sağlayacak şekilde, hem nitelik hem de nicelik açısından akademik kadromuzda gerekli düzenlemeleri yapmak.

C. Diğer Hususlar

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu Bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 2018 yılı bütçe giderlerine bu Bölüm altında yer verilmelidir. Bu Bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir:

Tablo 83: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N O	GİDER TÜRLERİ	2018 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.	-	-	-	-	-	-
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	-	-	-	-	-	-
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	915.000,0 0	1.600.000,0 0	-	2.515.000, 0	2.508.124,7	-
GENEL TOPLAM		915.000,0 0	1.600.000,0 0	-	2.515.000, 0	2.508.124,7	99,726628230 6

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

Tablo 84: 2018 Yılı Uygulama Sonuçları

FONKSİYONEL	KBÖ	2018 Yılı			HARCAMA	KALAN
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK		
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
BİRİM TOPLAMI	-	-	-	-	-	-

1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu Bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu Bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

1.3 – Muhasebe Tabloları

Üniversitemiz muhasebesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutulduğundan bu Bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

1.4. Döner Sermaye Bütçesi

1.4.1. Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

Tablo 85: Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

	2017 Yılı	2018 Yılı
DÖNER SERMAYE GELİRLERİ	-	-
A) Hastane Döner Sermaye Gelirleri	-	-
a) Faaliyet Gelirleri	-	-
b) Faaliyet Dışı Gelirler	-	-
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri	-	-
a) Faaliyet Gelirleri	-	-
b) Faaliyet Dışı Gelirler	-	-
DÖNER SERMAYE GİDERLERİ	-	-
A) Hastane Döner Sermaye Giderleri	-	-
1) Cari Giderleri	-	-
a) Personel Giderleri	-	-
b) Hizmet Alımı Giderleri	-	-
f) Diğer Cari	-	-
2) Yatırım Giderleri	-	-
3) Transfer Giderleri	-	-
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri	-	-
1) Cari Giderleri	-	-
a) Personel Giderleri	-	-
b) Hizmet Alımı Giderleri	-	-
c) Diğer Cari	-	-
2) Yatırım Giderleri	-	-
3) Transfer Giderleri	-	-

(Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır)

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İdare bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verilir. Ayrıca tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (*yapıldı ise*) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

Tablo 86: Dış Denetim

Denetim Türü	Denetim Alanları	Sorgu Maddesi	Sayı	İlamlı Madde Sayısı
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

4. Diğer Hususlar

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

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu Bölümde, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu Bölüm altında yer almalıdır. Bu Bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 87: Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
	Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konferans	-	-	-	-	-	-	-	-
	Panel	-	-	-	-	-	-	-	-
	Seminer	-	-	-	-	-	-	-	-
	Söyleşi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konser	-	-	-	-	-	-	-	-
	Sergi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Teknik Gezi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Eğitim Semineri	-	-	-	-	-	-	-	-
	Çalıştay	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu Bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo 88: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2017 Yılı	2018 Yılı	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		1	-	AZALIŞ
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ İNDEKS ve ÖZLER TARAFINDAN DERGİLERDE YAYINLANAN TEKNİK NOT, EDİTÖRE MEKTUP, TARTIŞMA, VAKA TAKDİMİ ve ÖZET TÜRÜNDEN YAYINLAR DIŞINDAKİ MAKALELER		8	10	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	-	-	-
	ULUSLARARASI	-	-	-
	TOPLAM	23	29	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	-	-	-
	ULUSLARARASI	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	-	-	-
	ULUSLARARASI	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-
KİTAP	YURTDIŞI	-	-	-
	YURTIÇI	-	-	-
	TOPLAM	9	13	ARTIŞ
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	-	2	ARTIŞ
	DOKTORA	-	-	-
	TOPLAM	-	2	ARTIŞ
ÇEVİRİ	KİTAP	-	-	-
	MAKALE	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-
YAYIN TOPLAMI		41	54	ARTIŞ

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 89: Akademik Personelin 2018 Yılında Aldığı Ödüller

S.N.	Adı Soyadı	Birim Adı	Aldığı Ödül
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-
4	-	-	-

(Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.3. İkili Anlaşmalar

Biriminiz tarafından imzalanan, amacı öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve karşılıklı iş birliği olan ve YÖK tarafından onaylanan ikili anlaşmalara bu Bölüm altında yer verilmelidir. Bu Bölüm altında şu tablo doldurulabilir:

Tablo 90 : 2018 Yılı Yürürlükte Olan İkili Anlaşmalar Tablosu

Ülke adı	Üniversite adı	İmza /Yürürlük Tarihi	Geçerlilik Süresi	Bitiş Tarihi
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

(Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.)

1.4. Projeler

Biriminiz akademik personeli tarafından gerçekleştirilen bilimsel araştırma projelerine, TÜBİTAK, AB hibe, DPT ve benzeri de dahil olmak üzere bu Bölüm altında yer verilmelidir. Bu bilgiler aşağıdaki tablo aracılığıyla ortaya koyulmalıdır:

Tablo 91: Projeler

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	-	-	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-	-	-
3	-	-	-	-	-	-	-	-

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

1.4.1. Proje Bilgileri

Tablo 92: Proje Bilgileri

Projeler	Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					Harcanan Ödenek TL	Kalan Ödenek TL
	Önceki Yılda Devreden Proje	20.. Yılı (Rapor Yılı)			Toplam Ödenek TL		
		Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje			
DPT	-	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-	-	-
A.B HİBESİ	-	-	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-	-	-
SANTEZ PROJELERİ	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 93: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

Desteklenen Proje Türü	Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	Desteklenen Bütçe	Proje Başına Düşen Ortalama Bütçe Miktarı (TL)
Araştırma Projeleri(1001)	-	-	-
Hızlı Destek(1002)	-	-	-
.....	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 94: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelelere Göre Dağılımı

Birim	2017 Yılı	2018 Yılı
Siyasal Bilimler Fakültesi	-	-
Dini İlimler Fakültesi	-	-
Hukuk Fakültesi	-	-
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	-	-
Yabancı Diller Fakültesi	-	-
.....	-	-
TOPLAM	-	-

(Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

1.4.2. Kalkınma Bakanlığı Tarafından Desteklenen Projeler

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından bilgi verilecektir.

1.4.3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi(BAP)

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projelerin türleri (Büyük Ölçekli, Orta Ölçekli, Küçük Ölçekli), birimlere göre dağılımı ve projelerin bütçeleri ile ilgili bilgi verilecektir.

1.5.Yatırım Projeleri

Bu alanla ilgili bilgiler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 95: 2018 Eğitim Sektörü Projeleri

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	20.. Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fiili Harcama (TL)	Açıklama
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

Tablo 96: 2018 Diğer Projeler

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	20.. Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fiili Harcama (TL)	Açıklama
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır.)

2 – Performans Sonuçları Tablosu

(Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlandıktan sonra yapılacaktır)

Bu Bölümde biriminizin 20.. yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz beklenmektedir. Bu bağın kurulması sürecinde <http://strplan.uludag.edu.tr/> internet adresinde yer Veri Girişi Bölümünde 20..-20.. Veri Girişi kısmından faydalanılmalıdır. Ayrıca “Performans Sonuçları Tablosu” olarak da aşağıda yer alan şu tablo doldurulmalıdır.

Tablo 97: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ 1	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerini Geliştirmeye			
STRATEJİK HEDEF (1.1)	Eğitim Öğretim Sistemini % 100 Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	Eğitim-Öğretim Planlarının Tamamını Güncelleyerek İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI	-			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2018Yılı HEDEF	2018 Yılı GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)

Tablonun açıklanması gerekir ise;

- Tablo her bir stratejik hedef için ayrı ayrı doldurulmalıdır.
- Performans göstergesi ve ölçü birimi olarak yukarıda bahsi geçen internet sitesinde bulunabilecek dokümanlardaki performans göstergeleri ve ölçü birimleri kullanılmalıdır.
- Göstergesi “tamamlanma oranı” olan performans göstergeleri için tablonun altına açıklama yazılmalıdır.

3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Fakültemiz eğitim ve öğretimi geliştirmek, eğitim öğretim sistemine %100 katkı sağlamak ve eğitim-öğretim planlarının tamamını güncelleyerek iyileştirmek.

4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Fakültemiz Performans göstergelerini amaçlanan hedeflere ulaştırmak ve eğitim öğretim kalitesini arttırmaktır.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu Bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönlere yer vermeyen birimler Üniversitemiz 2020 – 2024 Stratejik Planında bulunan güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu Bölüm altında yer verebilirler. Bu Bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A – ÜSTÜNLÜKLER

1. Ankara’da ve şehrin merkezinde bulunması
2. Yeni kurulan ve genç akademisyen ve idari personel ağırlığı nedeniyle yeniliklere açık olması.
3. Genç, dinamik, yurtdışı doktoralı ve nitelikli akademik personele sahip olması.

B – ZAYIFLIKLAR

1. Kurumsallaşmada yaşanan yetersizlikler.
2. Fiziksel mekân yetersizliği.
3. Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması.
4. Öğrenci olmaması.
5. Fakültede mevzuat olarak yürütülmesi gereken işlerin başka birimler tarafından yapılması sebebiyle imza ve iş süreçlerinde sıkıntılar yaşanması.

C – DEĞERLENDİRMELER

Fakültemiz her ne kadar öğretim elemanına sahip olsa da öğrencisi olmadığı için tam anlamıyla aktif değildir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yönetici atamasının yapılması, Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurullarının oluşturması, Bölüm Başkanlıklarının ayrılması, akademik ve İdari personel sayısının artırılması, Fakültenin tam olarak aktif olabilmesi için öğrenci alınması.

Fakültemiz taşınır kayıt yetkilisinin farklı birimden bir personelin yürütmesi ayniyat kayıtlarının tutulması ve takibi sırasında sorunlar doğurmaktadır.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Dini İlimler Fakültesi-13/2 / 2019)

Prof. Dr. Ali Osman KURT
Dekan
Harcama Yetkilisi

Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında tereddüt yaşanan hususlarla ilgili olarak Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı ile irtibata geçilecektir.

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

