

**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ**

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

**2021 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2022]

Kasım ayının ilk haftası	Üst Yönetici birim faaliyet raporu hazırlanması için harcama yetkililerine çağrı yapar.
Ocak ayının son haftası	Birimler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak - 31 Aralık 2021) hazırladıkları faaliyet raporlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Strateji Planlama Şube Müdürlüğüne) gönderir.
Şubat ayı	Strateji Planlama Şube Müdürlüğü Birimi, birim faaliyet raporlarını konsolide ederek ve diğer birimlerden bilgi toplayarak idari faaliyet raporunu hazırlar.
Şubat ayının son haftası	Üst yönetici idari faaliyet raporunu Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'a gönderir.
Mart ayının ilk haftası	Üst yönetici idari faaliyet raporunu web sayfasında kamuoyuna açıklar.

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler

1- FİZİKSEL YAPI

2- TEŞKİLAT YAPISI

- 3- Teknolojik ve Bilişim Altyapısı
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler
- B- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri
- 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

ii. Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEğERLENDİRİLMESİ

A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B- Üstünlükler

C- Zayıflıklar

D- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Selçuk Üniversitesi'ne bağılı olarak 27/06/1987 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan 19500 sayılı Kanuna dayalı olarak YÖK Yürütme Kurulu Başkanlığı'nın 26/06/1988 tarih ve 20914 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ilk yılında 1 Yardımcı Doçent, 1 Doçent ve 1 Yabancı Dil Okutmanı kadrosu ile eğitim-öğretime başlamıştır. İlk yıllarda eğitim-öğretim faaliyetleri diğere üniversitelerden (Selçuk ve Gazi Üniversitesi) gelen öğretim üyelerinin katkıları ile gerçekleştirilmiştir. Kuruluşundan 30/07/1992 tarihine kadar Selçuk Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren İ.İ.B.F. 11/06/1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 3837 sayılı Kanun ile kurulan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Başlangıçta sadece İşletme Bölümü'ne öğrenci kabul eden İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, bugün İktisat, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Maliye, Finans ve Bankacılık ile Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümlerine de öğrenci kabul etmektedir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi kadrosunda 2021 yılı itibariyle 18 Profesör, 25 Doçent, 17 Dr. Öğr. Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 22 Araştırma Görevlisi bulunması önemli bir gelişme olarak görülmektedir.

Prof. Dr. Haluk BENGÜ
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (a) bendi uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.)

A- Misyon ve Vizyon

(Birimler bu başlık altında, stratejik planlarında belirlemiş oldukları misyon ve vizyonlarına yer verirler.)

Misyon

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, evrensel değerler ışığında dünyadaki ekonomik, sosyal ve siyasal gelişmeleri algılayabilecek, sorumluluk üstlenebilen, sorunlara etkin çözümler üretebilen, girişimci, iletişime açık ve çevresel duyarlılığa sahip üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi ve araştırma eğitim ve hizmet alanındaki bilgi ve becerilerini nitelikli yayınlarla toplum yararına sunmayı kendisine görev edinir.

Vizyon

Alanında yetkin öğrenciler yetiştiren, Türkiye'nin sosyo-kültürel ve ekonomik gelişimine katkı sağlayan öncü bir fakülte olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Selçuk Üniversitesi'ne bağlı olarak 27/06/1987 tarihli Resmi Gazete' de yayınlanan 19500 sayılı Kanuna dayalı olarak YÖK Yürütme Kurulu Başkanlığı'nın 26/06/1988 tarih ve 20914 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yetki	Yükseköğretimle ilgili amaç, hedef, yasal ve idari ilkeleri belirleyerek, Yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının; teşkilatlanma, işleyiş, görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirme.
Görev	Akademik personel, idari personel ve öğrenciler ile ilgili esasları ve ilişkileri düzenleyerek eğitim öğretim hizmetlerini yürütmek, araştıran, sorgulayan, ülke sorunlarına çözüm üretebilen, Türkiye'nin bölünmez bütünlüğüne ve Atatürk ilke ve devrimlerine sahip çıkabilen bireyler yetiştirmek, bilimsel araştırma ve buluşlarla birlikte bilimsel yayınlar üretebilmektir.
Sorumluluklar	Ülke ve yörede gerek duyulan yüksek öğrenim alanında yetişmiş insan gücünün karşılanması. Anayasa ve diğer Kanunlar çerçevesinde öğrencilerine temel bilgileri kazandırma yönünde çalışmak, topluma yararlı olan görüş, düşünce, bilimsel yenilik ve buluşları geliştirip paylaşmaktır.

C- Birime İlişkin Bilgiler

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 129 çalışma odası, 4 toplantı salonu, 1 konferans salonu, 2 kantin, 7 amfi, 42 sınıf, 3 bilgisayar laboratuvarı, 18 idari ve 83 akademik personel,2003 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

DEKAN VEKİLİ:

Prof. Dr. Haluk BENGÜ (31.01.2018-Devam Ediyor)

DEKAN YARDIMCILARI:

Prof. Dr. Okyay UÇAN (18.11.2019-Devam Ediyor)

Doç. Dr. Fındık Özlem APER (18.11.2019-Devam Ediyor)

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Fakülte Sekreter V. Muhittin OCAK (30.07.2019-Devam Ediyor)

FAKÜLTE KURULU:

Prof. Dr. Haluk BENGÜ	Başkan
Prof. Dr. Esen GÜRBÜZ	Üye
Prof. Dr. M. Başaran ÖZTÜRK	Üye
Prof. Dr. Metin AKTAŞ	Üye
Prof. Dr. Murat AKIN	Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Fatih YÜCEL	Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Hava TAHTALIOĞLU	Bölüm Başkanı (12.06.2020-06.10.2021)
Doç. Dr. Abdullah AYDIN	Bölüm Başkan V.
Prof. Dr. M. Serkan TAFLIOĞLU	Bölüm Başkanı
Doç.Dr. Hünkar GÜLER	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Emin Hüseyin ÇETENAK	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Arzum BÜYÜKKEKLİK	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. H. Işın DİZDARLAR	Üye (07.06.2018-07.06.2021)
Doç. Dr. Ali Eren ALPER	Üye
Doç. Dr. Özge DEMİRAL	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Çiğdem ŞAHİN	Üye
Fakülte Sekreter V. Muhittin OCAK	Raportör

YÖNETİM KURULU:

Prof. Dr. Haluk BENGÜ	Başkan
Prof. Dr. Selim KILIÇ	Üye
Prof. Dr. Haluk BENGÜ	Üye (02.01.2018-02.01.2021)
Prof. Dr. Fatih YÜCEL	Üye
Prof. Dr. Murat AKIN	Üye
Doç. Dr. Arzum BÜYÜKKEKLİK	Üye
Doç. Dr. Emin Hüseyin ÇETENAK	Üye (04.07.2018-04.07.2021)
Doç. Dr. Fındık Özlem ALPER	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Emin SALİHİ	Üye
Fakülte Sekreter V. Muhittin OCAK	Raportör

BÖLÜM BAŞKANLARI:

İktisat Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Fatih YÜCEL
İşletme Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Murat AKIN
Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı (12.06.2020-06.10.2021)	:Dr. Öğr. Üyesi Hava TAHTALIOĞLU
Kamu Yönetimi Bölüm Başkan V.	: Doç. Dr. Abdullah AYDIN
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. M. Serkan TAFLIOĞLU
Maliye Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Hünkar GÜLER
Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Arzum BÜYÜKKEKLİK
Finans ve Bankacılık Bölüm Başkanı	: Doç.Dr.Emin Hüseyin ÇETENAK

1- Fiziksel Yapı

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi; Merkez Yerleşkesinde toplam 15.357.99 m² kapalı alana sahip üç blokta 4 katlı bir binada bağımsız odada hizmet vermiştir.

Birimin konumu (bulunduğu yerleşke, bina), mülkiyet durumu, kaç bağımsız bölümden oluştuğu ile ilgili bilgiler

Kapalı Alanlar

Kampüs Adı	Toplam Bina Alanı (m ²)	Toplam Net Alan (m ²)	Derslik, Laboratuvar (m ²)	Derslik, Laboratuvar Sayısı
Toplam				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

NOT: Yukarıdaki bilgiler de yer almak üzere biriminizin konumu, fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Eğitim						
Barınma						
Beslenme						
Kültür						
Spor						
İdari						
Diğer**						
TOPLAM						

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

NOT: Yukarıdaki bilgiler de yer almak üzere biriminizin konumu, fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.

Kapalı Alanlar

Kampüs Adı	Toplam Bina Alanı (m ²)	Toplam Net Alan (m ²)	Derslik, Laboratuvar (m ²)	Derslik, Laboratuvar Sayısı
------------	-------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------

Toplam				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.1- Eğitim Alanları

(Birime ait amfi, sınıf, bilgisayar laboratuvarları ve diğer eğitim alanlarına yer verilecektir.)

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Sayı	Kapalı Alan	Kapasite
Anfi	7	-	76-250
Sınıf	42	-	0-50
Bilgisayar Lab.	3	-	0-50
Atölye	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-
.....	-	-	-
Toplam	52	-	-

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.) ve Diğer Birimler

1.1.1- Sosyal Alanlar

(Birimde kapalı alanları içerisinde öğrenci ve personele hizmet veren yemekhane, kantin ve kafeterya, misafirhane, spor tesisi, toplantı ve konferans salonu vb. sayısı, kullanım alanı ve kapasitesi gibi bilgilere yer verilecektir.)

Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	2	384	350
Kafeterya	-	-	-
.....			
TOPLAM	2	384	350

Sinema Salonları

Salon	Adet	Alan (M ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-	-	-

Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisleri		Açık Spor Tesisleri	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

Toplantı - Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	4	188,41	60
Konferans Salonu	1	75,50	76
.....			

Çarşı Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi(Kişi)
Merkez Çarşı			
.....	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.3- Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	115	2357,93	81

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

İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	14	371,57	17
TOPLAM	14	371,57	17

Ambar ve Arşiv Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	3	218,7
Arşiv	6	173,95

2- Örgüt Yapısı

DEKAN

FAKÜLTE KURULU

YÖNETİM KURULU

DEKAN YARDIMCISI

FAKÜLTE SEKRETERİ

BÖLÜM
BAŞKANLIKLAR

ÖZEL KALEM

PERSONEL İŞLERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

TAHAKKUK VE
SATINALMA BİRİMİ

TAŞ.KAY. VE
KONT. BİRİMİ

BÖLÜM
SEKRETERLİĞİ

YARDIMCI
HİZMETLER

KOR. GÜV. GÖR.

İŞLETME BÖL.
BAŞK.

İKTİSAT
BÖL. BAŞK.

KAMU
YÖNETİMİ
BÖL. BAŞK.

MALİYE
BÖL. BAŞK.

SİYASET
BİLİMİ VE
ULUS. İLİŞK.
BÖL. BAŞK.

FİNANS VE
BANKACILIK
BÖL. BAŞK.

ULUSL. TİC.
VE LOJİSTİK
BÖL. BAŞK.

ÜRETİM
YÖNETİMİ VE
PAZARIAMA

İKTİSAT
TEORİSİ
ABD

YÖNETİM
BİLİMLERİ

MALİ HUKUK
ABD.

SİYASET VE
SOSYAL BİL.
ABD.

FİNANS
ABD

ULUSL. TİC.
VE
LOJİSTİK
ABD

YÖNETİM VE
ORGANİZASYON
ABD.

İKTİSADİ
GEL. VE
ULUSL. İKT.
ABD

KENTLEŞME
VE ÇEVRE
SORUŞUR
ABD

MALİYE TEORİSİ
ABD.

SİYASİ
TARİH ABD.

BANKACILIK
ABD.

MUHASEBE
FİNANSMAN
ABD

İKTİSAT
POLİTİKASI
ABD.

SİYASET VE
SOSYAL
BİLİMLER
ABD

MALİ İKTİSAT
ABD.

ULUSLARAR
ASI HUKUK
ABD

SAYISAL
YÖNTEMLER
ABD.

İKTİSAT
TARİHİ ABD.

HUKUK
BİLİMLERİ
ABD

BÜTÇE VE MALİ
PLANLAMA
ABD

ULUSLARAR
ASI
İKTİSAT
ABD

TİCARET
HUKUKU ABD.

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

(Bu başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına, kütüphane kaynaklarına yer verilir.)

3.1- Yazılımlar

Donanım Altyapısı, Kütüphane Kaynakları, Diğer Birimler tarafından kullanılan lisanslı yazılımlara yer verilecektir.)

(Birim hizmetlerinde kullanılan bilgisayarlara yer verilecektir.)

Bilgisayarlar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular	-	8	-	-	8
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	-	229	-	-	229
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	80	-	-	80
Toplam		317			317

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birim hizmetlerinde kullanılan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara yer verilecektir.)

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Projeksiyon	-	-	41	-	41
Slâyt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-	-
Yazıcı	-	-	104	-	104
Baskı Makinesi	-	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	3	-	3
Faks	-	-	1	-	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	1	-	1
Kameralar	-	-	17	-	17
Televizyonlar	-	-	12	-	12
Tarayıcılar	-	-	9	-	9
Müzik Setleri	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	188		188

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
Toplam	

(Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı varsa diğer Birimler)

Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
TOPLAM			

(Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)

4- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında, biriminin faaliyet dönemi sonunda **-31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla-** mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları vb. bilgilerine yer verilir.)

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

Birimlerin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir. Ayrıca personel ihtiyacı ve personel fazlasına ilişkin bilgilere de yer verilir.

Mevcut kadro durumu belirtildikten sonra çalışan personelin; unvan/görev, cinsiyet, hizmet yılı, eğitim durumu ve meslek itibarıyla dökümü yapılacaktır.

Özel hizmet alım kanalıyla çalıştırılan elemanların eğitim durumları ve verilen yetki ve fiilen çalışan sayıları, ayrıca başka dairelerden ya da diğer kuruluşlardan geçici görevli olanlar ile işçiler hakkında nicel ve nitel bilgiler verilecektir.

İş başında eğitim ya da kurs, seminer ve hizmet içi eğitimlerden geçen personel bilgilerine değinilecektir. Ayrıca alınan ve ayrılan personel sayıları ve nedenleri belirtilecektir.

AKADEMİK PERSONEL

AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI

Birimin Toplam Akademik Personel Sayısı

KADROLU		SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Akademik Personel			
83	-	-	83

Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr.Öğr.Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
.....					
TOPLAM					

(Genel Olarak Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre	
	Dolu	Toplam
Profesör	18	18
Doçent	21	21
Dr.Öğr.Üyesi	21	21
Öğretim Görevlisi	1	1
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	22	22
Uzman	-	-
.....		
TOPLAM	83	83

Birimler Kendi Çalışan Personelini Dolduracak

YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL

Rapor yılının **1 Ocak – 31 Aralık** tarihleri arasında 2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm /Birim
Profesör	A.B.D.	Sosyoloji Böl.
	-	-
	-	-
	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
	-	-
Toplam	-	-

Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	2	-	-	2	-	4
Naklen	-	1	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	-	1	2	-	-	2	-	5

Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Doç. Dr.	Prof. Dr.	1
Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	4

Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Okutman	Uzman	TOPLAM
Nakil	-	-	2	-	-	-	-	2
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	1	-	-	-	-	-	-	1
İlişik Kesme	-	-	-	-	1	-	-	1
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	-	2	-	1	-	-	4

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	İşletme Bölümü	Gaziantep Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
Okutman	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Çevirici	-	-
Uzman	-	-

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Sayı (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
...	-
TOPLAM	-

Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	9	14	2	20	15	23
Yüzde	10,843	16,867	2,4096	24,096	18,072	27,710

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	11	12	20	25	13
Yüzde	2,4096	13,253	14,457	24,096	30,120	15,66

Not: Diğer Başlığı Altına Yukarıda Bahsi Geçen Kanun ve Maddeler Dışında Görevlendirilen Akademik Personeliniz Var İse Kanun ve Maddeleri Belirtilerek Bu Bölümün Son Kısımına İlave Yazılacaktır.

4.2.- İdari Personel

(Birim idari personel kadro dağılımına, dolu ve boş sayılarına vb. yer verilecektir.)

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	108
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)			
83	17	7	1			

İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
.....			
TOPLAM			

Personel Daire Başkanlığı Dolduracak

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Halen Çalışan		TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	14	-	14
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	1	-	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	-	3
.....	-	-	-
TOPLAM	18	-	18

Birimler Dolduracak

İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-
-	-	-

TOPLAM	
---------------	--

Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GIHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HZ	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	4	2	10	1	18
Yüzde	5,55	22,22	11,11	55,55	5,55	99,98

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2	4	5	-	6	18
Yüzde	5,55	11,11	22,22	27,77	0	33,33	99,9833

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	3	4	3	6	18
Yüzde	5,55	5,55	16,66	22,22	16,66	33,33	99,97

4.3- Sözleşmeli Personel

(Bu bölüm, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine giren personel için fiili durum dikkate alınarak doldurulacaktır.)

Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
İdari Destek Görevlisi	İİBF	1
TOPLAM		1

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	-	100

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	-	100

İŞÇİLER

Bu tablo 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre doldurulacaktır.

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Kişi	Ay
Sürekli İşçi	7	12
Vizeli Geçici İşçi	-	-

DİĞER HUSUSLAR

Tüm bunların dışında insan kaynakları ile ilgili olarak belirtmek istediğiniz bir husus var ise buraya yazabilirsiniz.

5- 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.

EĞİTİM HİZMETLERİ

Fakülte/Yüksekokul/Enstitüler birimleri hakkında bilgi vereceklerdir.

(Bu başlık altında ki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan alınacak veriler ile tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır.)

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin eğitim-öğretim politikası

Fakültemizin eğitim öğretim politikası, alanında kişisel ve mesleki olarak iyi yetişmiş, doğaya saygılı, mesleki etik kurallarını içselleştiren, disiplinler arası işbirliği sağlayabilen, güncel bilgiyle donanmış mezunlar yetiştirmektir.

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

- *Paydaş görüşleri alınarak eğitim öğretim planlarının ve ders notlarının güncellenmesi
- *Teknik geziler, seminerler ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve bunlara katılımın sağlanması
- *Eğitim-öğretim kalitesini artırmaya yönelik akreditasyon çalışmalarının başlatılması
- *Dersliklerdeki/Amfilerdeki araç ve gereçlerin temini ve onarımı,
- *Akademik kadronun güçlendirilmesi çalışmaları
- *Akademik personel ofis sayısının artırılması

Akademik Birimlere Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
İİBF	474	263	737

Akademik Birimlere Göre Toplam Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
İİBF	774	830	1604	161	238	399	935	1068	2003
....									

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birimin Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
İİBF	4	2	2	4	-	-	-	2	2	0,2

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Okul İsimleri	400	33	8,25	367
....				

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
İİBF	İşletme	111	1	50	162
	Kamu Yönetimi	82	-	-	82
	İktisat	85	-	16	101
	Uluslararası Ticaret ve Lojistik	35	-	-	35
	Finans ve Bankacılık	55	-	4	59
	Maliye	60	-	-	60
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	37	-	2	39
TOPLAM		465	1	72	538

(Enstitüler tarafından dolduracaktır)

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
İİBF	Finans ve Bankacılık	1	5	6
	İktisat	2	18	20
	İşletme	5	14	19
	Kamu Yönetimi	3	7	10
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	6	24	30
	Uluslararası Ticaret Ve Lojistik	5	10	15
	Maliye	5	6	11
TOPLAM		27	84	111

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
İİBF	Polonya	1

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
-----------	--------------	----------------------

-	-	-
-	-	-
-	-	-

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme Ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı					
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	Güz Yarıyıl Mezun Sayısı	Bahar Yarıyıl Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Ekleri
<i>Fakülteler</i>	75	394	268	737	737
<i>Yüksekokullar</i>					
<i>Meslek Yüksekokulları</i>					
<i>Enstitüler</i>					
Toplam					

5.1.10.2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden
<i>Fakülteler</i>	34	9
<i>Yüksekokullar</i>		
<i>Meslek Yüksekokulları</i>		
.....		
TOPLAM	34	9

5.2- İdari Hizmetler

Fakültemizde görev yapmakta olan Akademik ve İdari Personelin mali ve diğer özlük hakları ile ilgili işlemleri zamanında gerçekleştirilmiştir.

Öğrencilerimizin ders kayıtları ve diğer işlemleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılmıştır. Akademik, idari personel ve öğrencilerin her türlü taleplerine zamanında cevap verilmektedir.

5.3- Diğer Hizmetler

Fakültemizde öğrencilerimize yönelik internet bağlantılı çalışma salonu bulunmakta olup; dileyen öğrencilerimizin buradan araştırma, ödev vb. çalışmalarına olanak sağlanmıştır.

Öğrencilerin part-time çalıştıkları ve belirli saatlerde açık bulunan Borsa İstanbul Uygulama Laboratuvarı bulunmakta ve öğrencilerin kullanımına açıktır.

Öğrenci Kulüpleri

	Topluluk Sayısı (Adet)	Öğrenci Sayısı (Kişi)	Topluluk Alanı (m2)
Öğrenci Kulüpleri Toplulukları	12	1588	-
.....			

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizin ilgili harcama kalemlerinden yapılacak olan ödemeler öncelikle Ömer Halisdemir Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kontrolünden geçtikten sonra yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

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

Öğrencilerin teorik olarak edindiği bilgileri uygulamada görmeleri amacıyla kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerine teknik geziler düzenlenmektedir.

İdari ve akademik faaliyetlerin yürütülmesinde standardizasyon ve kolaylık sağlamak amacıyla fakülte bünyesinde komisyonlar oluşturulmaktadır.

Eğitim-öğretim yılı başında fakülteye yeni başlayan öğrencilere yönelik bölümler oryantasyon faaliyetlerini yürütmektedir.

Fakültemizin tanıtımının daha etkili yapılması, öğrencilerin bilgilendirilmesi ve akademik personele daha iyi bilgi sunmak amacı ile fakültemiz internet sayfamız ve fakülte binasında bulunan duyuru ekranları sürekli güncellenmektedir.

II- AMAÇLAR ve DEDEFLER

A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

B- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendinin (1) inci fıkrası uyarınca bu başlık altında, Kullanılan kaynaklara, Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

(Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilecektir.)

Fakültemizin harcama kalemlerine ayrılan bütçe ödeneklerine uyulmuştur.

1.1- Bütçe Giderleri

(Bu başlık altında, birimin faaliyet yılı bütçe giderlerine yer verilecektir.)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	11.927.146,00	879.935,00	12.446.812,30
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.635.160,00	117.221,00	1.752.303,51
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.947,00	54.950,00	61.610,82
05. Cari Transferler	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	13.603.253,00	1.052.106,00	14.260.726,63

Bütçe Hedef ve Gerçekleştirmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

1.2- Bütçe Gelirleri

(Gelir tahsilâtı yapan birimler gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu başlık altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır.)

GELİR TÜRÜ	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

3- Mali Denetim Sonuçları

(Yapıldı ise birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendinin (2) nci fıkrası uyarınca bu başlık altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Üniversitemizin 2021 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri bu başlık altında, performans programında sorumlu oldukları performans hedefi uyarınca yürüttükleri faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verirler.

Üniversitemizin 2021 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmemiş harcama birimleri ise bu başlık altında, sadece birimlerinin stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet yılı içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilir.)

1.1- Faaliyet Bilgileri

(Bu başlık altında, birim tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere yer verilir.)

Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay		
Kongre	19. Uluslararası Türk Dünyası Sosyal Bilimler Kongresi	27.09.2021 29.09.2021
	8.Uluslararası Muhasebe ve Finans Araştırmaları Kongresi- ICAFR 2021	04.11.2021 07.11.2021
Sempozyum	VIII. Uluslararası Türk Dünyası Araştırmaları Sempozyumu	02.06.2021 05.06.2021
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
...		

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Gezi		
Kutlama		
...		

Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih

1.2- Yayınlar ve Ödüller

İndeksleere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	80
Ulusal Makale	36
Ulusal Bildiri	18
Uluslararası Bildiri	54
Atıf Sayısı	1723
KİTAP	23
Kitap Bölümü	28
Uluslararası Kitap Bölümü	18

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
Doç.Dr. Burcu BERKE	Makale Performans Ödülü	Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi
.....		

Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
KALKINMA BAK.	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
KOP.	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BAP	-	1	1	1	2
BAGEP	-	-	-	1	1
Slovenya Kamu Yönetimi Bakanlığı	1	-	1	1	2
İçişleri Bakanlığı		1	1	1	2
TOPLAM	1	2	3	4	7

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2021 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

Proje Adı	AÇIKLAMA
Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nin Niğde Ekonomisine Katkıları	Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nin Niğde ekonomisine 2010-2020 yılları arasındaki statik katkılarını hesaplamak amacıyla yapılmıştır. Üniversitelerin kuruldukları şehirde ekonomi üzerindeki olumlu etkileri ve Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nin yerel ekonomiye sağladığı katkıları analiz edilmiştir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir.)

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Üniversitemiz 2021 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri, performans programında yer alan performans göstere ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna, meydana gelen sapmalara ve bunun nedenlerine yer verecektir.)

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir.)

5- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıkta yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

Davalar

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
1	1		

Döner Sermaye İşletmesi 2021 yılı gelirleri.

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
Mühendislik Fakültesi		
Fen Edebiyat Fakültesi		
Sürekli Eğitim Merkezi		
.....		
TOPLAM		

Döner Sermaye İşletmesi 2021 yılı giderleri.

ÖDENEK KALEMLERİ	GİDERLER	GİDERLERİN ORANLARI (%)
Personel Giderleri		
Yolluklar		
Hizmet Alımları		
Tüketim Malzemeleri Alımları		
Demirbaş Alımları		
Diğer Giderler		
TOPLAM		

1-Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İ- Alt Program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

ii- Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYETVE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (ç) bendi uyarınca bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.)

A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

A- Üstünlükler

- ✓ Öğretim elemanı sayısının her geçen yıl artması.
- ✓ Öğretim elemanlarının unvanda yükselme sürecinin hızlı olması.
- ✓ Deneyimli, genç ve dinamik bir akademik kadronun bulunması.
- ✓ Gelişen bilimsel ve akademik çeşitlilik.
- ✓ Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası yayın sayısının yüksek olması.
- ✓ Akademik atama ve yükseltmelerde objektif kriterlerin uygulanması.
- ✓ Dersi bizzat dersin hocalarının yürütmesi, araştırma görevlisi personelinin ders dışında öğrencilere yardımcı olmaları.
- ✓ Öğrencilerin dersin hocasına ve yardımcı öğretim elemanlarına kolayca ulaşabilmeleri.
- ✓ Öğrencilerin isteklerini her kademedeki yöneticilere rahatlıkla iletebilmeleri ve bununla beraber sistemlerinden rektör ve dekana mesaj atabilmeleri.
- ✓ Fakülte bölümlerinde lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) programların bulunması.
- ✓ Fakülte bölümlerimizde yan dal ve çift anadal olanaklarının bulunması.
- ✓ Elektronik veri tabanlarına erişim sayesinde dünya literatürünün izlenebilmesi.
- ✓ Bilgisayar laboratuvarları ve projeksiyonlu sınıflarda derslerin işlenebilmesi.
- ✓ Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren çok sayıda öğrenci kulübünün olması.
- ✓ Öğrencilerin Erasmus ve Orhun Değişim Programı ile yurt dışında, Farabi Programı ile ülkemizin farklı üniversitelerinde öğrenim görebilmeleri.
- ✓ Her türlü siyasi düşünceye açıklık ve hoşgörünün olması.
- ✓ Fakülte bölümlerinin iş alanlarının farklı ve çeşitli olması.
- ✓ Ulusal ve uluslararası kongre ve sempozyumlarda fakültenin bildiri sunumu ile etkin bir şekilde temsil edilmesi.
- ✓ İç ve Dış paydaşlarla sürekli görüşmeler yapılması.

B- Zayıflıklar

- ✓ Ulusal ve uluslararası kongre ve sempozyumlara yeterince ev sahipliği yapamama.
- ✓ Yerel staj olanaklarının yetersizliği.
- ✓ Kamu ve özel kuruluşlarla işbirliğinin yetersiz olması.
- ✓ Yurt dışına giden öğrenci ve öğretim üyesi sayısının az olması.
- ✓ Ders kitabı yazan öğretim üyesi sayısının az olması.
- ✓ Yürütülen proje sayısının azlığı.
- ✓ Öğretim üyelerinin bilgi birikimlerini dış çevreye gösterememeleri.
- ✓ Yerel, ulusal ve uluslararası tanıtım eksikliği.

C- Değerlendirme

- ✓ AB programları
- ✓ Türkiyenin ve dünyanın nitelikli iş gücü ihtiyacı
- ✓ Ülkemizde AR-GE çalışmalarına verilen önemin artması
- ✓ AB öğrenci öğretim üyesi değişim programları
- ✓ Sanayinin gelişime açık olması bu değişime hızla cevap verebilen bölüm ve anabilim dalları
- ✓ Dünyada bilgi ve iletişim teknolojilerindeki hızlı gelişimin yeni ürün ve hizmet alanlarına girmesi
- ✓ Genç nüfus ve buna paralel olarak yükseköğretime olan talep
- ✓ Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla iş birliği projesinin yaygınlaşması
- ✓ Bilimsel ve teknolojik yayına duyulan ihtiyaç
- ✓ Fakülte öğretim üyelerinin konferans düzenlemeleri konusunda motivasyon çabalarının gerekliliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi stratejik plan programının önemini kabul etmekte ve stratejik plan hazırlama kararlılığındadır. Bu ideallerimizi gerçekleştirebilmek için faaliyet raporunda açıklanan ve eksik kalan konuların dikkate alınması ve üniversite genelinde sosyal faaliyetlerin daha da yaygınlaştırılması ve fiziksel ortamın üniversite ortamı şeklinde zenginleştirilmenin gereğini düşünmekteyiz.

EKLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (NİĞDE 13.01.2022)

Prof. Dr. Haluk BENGÜ

Dekan V.

^[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.

ÖRNEK-1

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Yer-Tarih)

İmza

İmza

Ad-Soyad

Ad-Soyad

Unvan

Unvan

Göreve Başlama Tarihi:/..../20....

Göreve Başlama Tarihi:/..../20

Görevden Ayrılış Tarihi:/..../20

[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.