



GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

2011 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Gaziantep 2012



İÇİNDEKİLER	
SUNUŞ	3
I.GENEL BİLGİLER	4
A.MİSYON VE VİZYON	4
B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5



1.FİZİKSEL YAPI	5
1.1 Açık ve Kapalı Alanlar	6
1.2 Taşıtlar	7
1.3 Lojmanlar	8
1.4.Eğitim Alanları,Derslikler ve Ofisler	8
1.5.Sosyal Alanlar	9
1.6.Hastane Alanları	11
2.ÖRGÜT YAPISI	12
3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	13
3.1.Yazılım ve Bilgisayarlar	13
3.2.Kütüphane Kaynakları	14
3.3.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
3.4 Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi	18
4.İNSAN KAYNAKLARI	19
4.1.Akademik Personel	19
4.2.Yabancı Uruklu Akademik Personel	20
4.3.Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	20
4.4.Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	21
4.5.Sözleşmeli Akademik Personel	22
4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	22
4.7 Yönetici Personel Sayısı	23
4.8 İdari Personel	24
4.9.İdari Personelin Eğitim Durumu	25
4.10.İdari Personelin Hizmet Süreleri	25
4.11.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	25
5.SUNULAN HİZMETLER	26
5.1.Eğitim Hizmetleri	26
5.2.Sağlık Hizmetleri	29
5.3.İdari Hizmetler	30
5.4.Diğer Hizmetler	31
6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	34
D.DİĞER HUSUSLAR	34
II. AMAÇ VE HEDEFLER	34
A.BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ	34
B.TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER	35
C.DİĞER HUSUSLAR	36
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	37
A.MALİ BİLGİLER	37
1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	37
2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	39
3.MALİ DENETİM SONUÇLARI	40
4.DİĞER HUSUSLAR	40
B.PERFORMANS BİLGİLERİ	40
1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	41
1.1.Faaliyet Bilgileri	41
1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	44
1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	46
1.4.Proje Bilgileri	49
2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	50
3.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	51
4.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	51
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	51
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	52
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	53



SUNUŞ

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı; Üniversitemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı onarımları ile ilgili ihaleleri yürütmek, Üniversite kampüslerine ait arazilerin kamulaştırma çalışmalarını yürütmek, kampus peyzaj planlarını hazırlayıp zemine uygulamak, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmaktadır. Üniversitenin kendi birimleri içinde ve haricinde haberleşmeyi sağlamak, iletişim ağını, güçlendirmek, arızaları gidermek, yeni telefon hatları oluşturmaktadır. Ayrıca kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, merkezi havalandırma sistemleri, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütür ve sonuçlandırır.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına bağlı birimler ve Şube Müdürlükleri:

Yapı Kontrol Şube Müdürlüğü, Emlak İstimlak Şube Müdürlüğü, Tesis İşletme Bakım Onarım Müdürlüğü, Taşıt İşletme Müdürlüğü, Merkezi Isı Santrali, Telefon Santrali, Arazi Değerlendirme Mühendisliğidir.

A. Cevdet ERLEBLEBİCİ
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanı



I- GENEL BİLGİLER

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız; Üniversitemizde eğitim gören öğrencilere, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren akademik personele, Üniversitemizin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda özveriyle çalışan idari personele, hastanelerimizden faydalanan hasta ve hasta yakınlarına teknik konularda en iyi şekilde hizmet verebilecek ve kurumumuzun üretkenliğini arttıracak teknolojiyi, yapılaşmayı ve gerekli altyapıyı sağlamakla görevli birimdir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Ülkemizin ekonomik koşullarını göz önünde bulundurarak dünyadaki gelişmeleri en verimli şekilde değerlendirip, üniversitemizin üretkenliğini ve toplumsal hizmetlerini arttırarak sürdürmesini sağlayabilecek her türlü teknik hizmeti vermeyi görev edinmiştir. Gerekli her türlü, yapı, tesis, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerinde yoğun olarak hizmet vermek, mevcut personel ve ekipman ile sorumlu olduğumuz alanlarda çalışmak, sorunlara çözüm bulmak; eğitim, öğretim, araştırma ve uygulamada sürekli iyileşme ve gelişmeyi sağlayacak fiziki mekanları, Kamu İhale Kanunu ve bununla ilgili Mevzuat Hükümlerine uygun şekilde tesis ederek tesisler yaratmak.

Vizyon

Üniversitemizin ihtiyaçları ve Vizyonu doğrultusunda, tüm birimlerin ihtiyacı olan yapılaşmayı, alt yapıyı, teknolojiyi, konforu, estetiği, donanımı ve teknik desteği sağlayabilmek, tüm dünyadaki gelişmeleri takip ederek üniversitemizi ve dolayısıyla ülkemizi geleceğe en iyi ,en doğru,en ekonomik şekilde hazırlayabilmek için Mevcut Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde çağdaş bir yapılanma sağlamaktır.



B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Üniversitemizin; kendi mülkiyetine, maliye hazinesine ve diğer mülkiyetlere kayıtlı arsa ve arazileri üzerindeki eğitim-öğretim, sağlık, beslenme, barınma, Yatırım programlarının hazırlanmasını,

- Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ilaveten ihtiyaçlar doğrultusunda, açık spor tesisleri dahil yeni binalar ve bloklar yapılmasını,
- Mevcut bina ve blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını,
- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatlarının yenilenmesini işletilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını ve yine arızaların giderilmesini,
- Çeşitli sebeplerle yüklenici vasıtasıyla gerçekleştirilemeyen açık ve kapalı alanlardaki tadilat ve onarım hizmetlerini,
- Kampuslar içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar dahil çevre düzenlenmesini,
- Personel taşıma hizmetlerine yönelik günlük kontrolleri,
- Mevcut hizmet araçları ile ulaşım hizmetlerini, ulaşım hizmetlerini gerçekleştirdiğimiz araç ve makine parkının rutin bakım ve onarımlarını,
- Tadilat ve ıslah imar planlarını,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Tablo 1.1. Gaziantep Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı *					
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
G.Ü. Merkez Kampüsü	1.037.618	251.969	36.265 (İl Özel İdaresi)	1.325.852	30.000 m ² Kredi ve Yurtlar Kurumuna tahsisli



G.Ü. Merkez Kampüsü Yanı	56.100	134.512		190.612	12.880 m ² O.D.T.Ü.'den devir
G.Ü. Onkoloji Hastanesi			25.000	25.000	25.000 m ² Türk Kanser Araştırma ve Savaş Kurumundan
G.Ü. Nizip MYO.		849.718		849.718	52.000 m ² Kredi ve Yurtlar Kurumuna tahsisli
G.Ü. Oğuzeli MYO.		9.178	10.657 m ² Oğuzeli Belediyesi, 4.539 m ² İstem Vakfından	24.374.	
G.Ü. Turizm Otelcilik MYO.		21.628		21.628	2821 m ² arazi Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğr.Gen. Müdürlüğüne tahsisli
G.Ü. Naci Topçuoğlu MYO.			31.350	31.350	
G.Ü. Nurdağı MYO.		470.720		470.720	
G.Ü. İslahiye İ. İ. B. Fakültesi		188.753		188.753	
G.Ü. Küçük kızılhisar Üniversite Alanı		131.620		131.620	
Nurdağı M.Y.O. Su Kuyusu	4.110			4.110	
Araban Meslek Yüksek Okulu		15.000.		15.000.	
İslahiye Meslek Yüksek Okulu		176.465.		176.465.	
Toplam	1.097.828	2.249.563	107.811	3.455.202	
* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.					

1.1- Açık ve Kapalı Alanlar

Tablo 1.2. Gaziantep Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı *				
YERLEŞKE ADI	Kapalı Alan Miktarı (m ²)			TOPLAM (m ²)
	ÜNİVERSİTE	MALİYE HAZİNE	DİĞER	
G.Ü. Merkez Kampüsü	339.784.			339.784.



G.Ü. Onkoloji Hastanesi	8.182			8.182
G.Ü.Nizip M.Y.O.		6.240		6240
G.Ü.Oğuzeli M.Y.O.		1.870		1.870
G.Ü.Turizm Otelcilik M.Y.O.		8.300		8.300
G.Ü.Naci Topçuoğlu M.Y.O.	10.535			10.535
G.Ü. İslahiye İkt. İd. Bil. Fak.			1.000	1.000
G.Ü. İslahiye M.Y.O.			1.000	1.000
G.Ü. Araban M.Y.O.	3.600			3.600
G.Ü. Nurdağı M.Y.O.			2.100	2.100
TOPLAM	362.101	16.410	4.100	382.611
* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.				

Tablo 1.3. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı *(m²)

BİRİMLER	EĞİTİM	İDARİ BİNALAR	SOSYAL ALANLAR	SPOR ALANLARI	TOPLAM
İDARİ BİRİMLER					
REKTÖRLÜK		4200			4200
MÜHENDİSLİK FAK. DEKAN.		1663			1663
YAPI İŞLERİ TEKNİK D. BŞK.		6994	4200		11194
BİLGİ İŞLEM D. BŞK.		3500			3500
SAĞL. KÜLT. ve SPOR D. BŞK.		2100			2100
KÜTÜPHANE ve DÖK. D. BŞK.		6910			6910
İD. MALİ İŞL.D.BŞK.(Matbaa)		865			865
REKTÖRLÜK İDARİ BİNA		6654			6654
TOPLAM		32.886	4.200.		37.086.
FAKÜLTELER					
TIP FAKÜLTESİ	21055	1200			22255
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ	10790	1750			12540
EĞİTİM FAKÜLTESİ	8410	3500			11910
İKTİSADİ ve İDARİ BİL. FAK.	5300				5300
İSLAHİYE İKT. İD. BİL. FAK.	1000				1000



DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	16500				16500
SAĞLIK BİL. FAKÜLTESİ	6526				6526
GÜZEL SANATLAR FAK.					
TOPLAM	69.581.	6.450.			76031.
MÜHENDİSLİK FAKÜLTELERİ					
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ	8450				8450
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	11440	3800			15240
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ	1750				1750
TEKSTİL MÜHENDİSLİĞİ	4250				4250
GIDA MÜHENDİSLİĞİ	5250				5250
FİZİK MÜHENDİSLİĞİ	3100				3100
ELEKT –ELEKTRONİK MÜH	4690	1750	410		6850
TOPLAM	38.930.	5.550.	410		44.890.
YÜKSEKOKULLAR					
BEDEN EĞİTİM ve SPOR Y.O.	4900				4900
YABANCI DİLLER Y.O.	7650				7650
SAĞLIK Y.O.	2800				2800
TMD KONSERVATUARI	3700				3700
TOPLAM	19.050.				19.050.
MESLEK YÜKSEK OKULLARI					
GAZİANTEP M.Y.O.	17605	3500			21105
SAĞLIK HİZMETLERİ M.Y.O.	810				810
TURİZM OTELCİLİK M.Y.O.	8300				8300
NURDAĞI M.Y.O.	2100				2100
İSLAHİYE M.Y.O.	1000				1000
NACİ TOPÇUOĞLU M.Y.O.	10535				10535
ARABAN M.Y.O.	3600				3600
NİZİP MYO.	5250	990			6240
OĞUZELİ MYO.	1870				1870
TOPLAM	51.070.	4.490.			55.560.
HASTANELER					
TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	82810				82810
ONKOLOJİ HASTANESİ	8182				8182



TOPLAM	90.992.				90.992.
MERKEZİ DERSLİKLER					
75.YIL MERKEZİ DERSLİK	2600				2600
TOPLAM	2.600.				2.600.
DİĞERLERİ					
ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ			3090		3090
80.YIL KÜLTÜR MERKEZİ			2800		2800
MERKEZİ KAFETERYA			7230		7230
GÜSEM	500				500
TEKMER		1700			1700
YENİLİK MERKEZİ		1300			1300
KAPALI SPOR SALONU				1375	1375
LOJMANLAR			9200		9200
SEYİRTEPE			1250		1250
ÇOBANEVİ			570		570
KREŞ			740		740
KAFETERYA-DÜKKANLAR				2165	2165
KONGRE KÜLTÜR MERKEZİ			14782		14782
SPOR KOMPLEKSİ				9700	9700
Toplam	272.723.	52376	44.272.	13.240.	382.611.
<i>* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.</i>					



1.2- Taşıtlar



Tablo 1.4. Taşıtlar *

Taşıttın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
Binek Otomobil (237 sayılı Taşıtt Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde yer alan Makamlar ile Devlet Protokol Hizmetlerinde kullanılmak üzere Dışişleri Bakanlığınca satın alınacak taşıtlar için).			
Binek Otomobil(237 sayılı Taşıtt Kanununa ekli (1) sayılı cetvelde yer alan ilk üç sıradaki Makamlar için.)			
Binek Otomobil	9		9
Station-Wagon	3		3
Arazi Binek (En az 4, en çok 8 kişilik)			
Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	4		4
Kaptı Kaçtı (Arazi)			
Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	6		6
Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)			
Panel	2		2
Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	3		3
Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	8		8
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 kg			
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 kg	2		2
Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 kg			
Ambulans (Tıbbi donanımlı)	3		3
Ambulans arazi hizmetleri için			
Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere			



Motorsiklet en az 45-250 cc.lik	1		1
Motorsiklet en az 600 cc.lik			
Bisiklet			
Güvenlik önlemleri binek otomobil (Cinsi ve fiyatı Maliye Bakanlığınca belirlenir.)			
Güvenlik önlemleri servis taşıtı (Cinsi ve fiyatı Maliye Bakanlığınca belirlenir.)			
Toplam	41		41
* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.			

1.4- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

1.1.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri			
İdari Personel Ofisleri	55	2458	*Yapı İşleri: 1200 m ² (23 ofis,1 toplantı ofisi) *Tasıt İşletme İdare Binası: 177 m ² (5 ofis) *Tesis İşletme Bakım Onarım İdare Binası : 870 m ² (14 ofis) *Isı Santrali İdare Binası: 33 m ² (3 ofis) *Telefon Santrali: 73m ² (5 ofis) *Arazi Değerlendirme: 55m ² (3 ofis)
Diğer			
Toplam	55	2458	



1.6- Sosyal Alanlar

1.2.3. Lojmanlar				
Lojman Tipi	Lojman Sayısı	Sayısı (Adet)		Kapalı alanı (m ²)
		Dolu	Boş	
A TİPİ (Dublex)	8	6	2	150 m ² (1 dublex)
B TİPİ (5 katlı 10 daireli 8 blok)	80	75	5	100 m ² (1 daire)
Toplam		81	7	

* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır

2- Örgüt Yapısı

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı Örgüt Şeması





**YAPI KONTROL ŞUBE
MÜDÜRLÜĞÜ**



Ali Ş. CENGİZ	Şube Müdür V.	Bihter Z. PAYDAK	Yük.Mimar
Alper GÜNERİ	İnşaat Mühendisi	Semran ÖZDEN	Mimar
Levent APAYDIN	Makine Mühendisi	Denizhan ARAS	Elektrik Mühendisi
Remzi GÖĞEBAKAN	Makine Mühendisi	Mustafa TÜRK	Elektrik Mühendisi



TEKNİKER

Özgül ERDİNÇ	Makine Teknikeri
Bülent ÖZTÜRK	Makine Teknikeri
Hakan YİMENİCİOĞLU	İnşaat Teknikeri
Veli AKÇA	İnşaat Teknikeri
Kemal ÇELİK	İnşaat Teknikeri
Hasan ERBEKTE	İnşaat Teknikeri
Hüseyin TURGAL	İnşaat Teknikeri
Yılmaz AYCAN	Elektrik Teknikeri
Vedat Kaya	İklimlendirme ve Soğutma Teknikeri
Murat GÖV	İklimlendirme ve Soğutma Teknikeri



MEMUR

Mehlika ÖZATAN	Şef
Serap KARAPINAR	Şef



Tesis İşletme Bakım Onarım Müdürlüğü



PERSONEL	
Ömer KÜÇÜKOĞLU (Tes.İşl.Bak.Onr.Müd.)	Makine Teknikeri
Alaettin ÖZOĞUZ	Ağaç İşleri Teknisyeni
Mehmet Ali UĞUR	Ağaç İşleri Teknisyeni
Selahaddin KILIÇ	Ağaç İşleri Teknisyeni
Ahmet KAYA	Ağaç İşleri Teknisyeni
Hasan Hüseyin AVŞAR	Ağaç İşleri Teknisyeni
İbrahim BULUT	Ağaç İşleri Teknisyeni
Mehmet TUFAN	Makine Teknikeri
Şevki YILMAZ	Elektrik Teknikeri
Erol ARIKBOĞA	Elektrik Teknisyeni
Murat ORHAN	Elektrik Teknisyeni
Sait ÇELİK	Elektrik Teknisyeni
Alper ÖZDAĞLI	Elektrik Teknisyeni
Veli AVCI	Elektrik Teknisyeni
Mehmet Ali DELİBAŞ	Elektrik Teknisyeni
Yılmaz BAYINDIR	Elektrik Teknisyeni
Mehmet Ali CAYMAZ	Elektrik Teknisyeni
Orhan DEMİR	Tesisat Teknisyeni
Ahmet ÖZTÜRK	Tesisat Teknisyeni
Mehmet APAYDIN	Tesisat Teknisyeni
Mustafa ULUKÖK	Tesisat Teknisyeni
Mustafa YILDIZ	Tesisat Teknisyeni
Hüseyin KÜÇÜKDOĞAN	Metal İşleri Teknisyeni
Adnan ATEŞ	Teknisyen
Mustafa DAMAR	Teknisyen
Servet GÖVDENİZ	Memur
Hasan KAYA	Hizmetli
Seydi DEMİR	Hizmetli
Osman ÖZTEKİN	Hizmetli
Cevdet SEÇMENÖĞLU	Hizmetli



Taşıt İşletme Müdürlüğü



PERSONEL	
Bayram BULUT	Şube Müdürü
Cemil ÇAVDAR	Makina Teknikeri
Hüseyin ÖZDEMİR	Teknisyen
Yetkin BEKÇİOĞULLARI	Teknisyen Yrd.
Mehmet DUMRUL	Şoför
Sedat ACET	Şoför
Metin KÜRŞAT	Şoför
Ramazan DİKER	Şoför
Mehmet BAŞBENZER	Şoför
Hasan Nuri SAĞLAM	Şoför
Muzaffer AKINCI	Şoför
Miktat YILMAZ	Şoför
Şerif ÖCÜK	Şoför
Mustafa YİĞİT	Şoför
Mehmet ÖZTÜRK	Şoför
Ayhan BALÇIÇEK	Şoför
Yahya KARACAN	Şoför
Hüseyin ÖZTÜRK	Şoför
Mehmet ÖZDEMİR	Şoför
M.Bülent TAŞDELEN	Şoför
Ramazan ÇELİK	Şoför
Servet KARACAN	Şoför
Memik ÇAĞLAR	Şoför
Zekeriya KARACAN	Şoför
Ahmet GÖRGÜN	Şoför
Mustafa NAHIRCI	Şoför
Ramazan MERCAN	Şoför
Mehmet ASLAN	Şoför
Kemal GENÇ	Şoför
Şükrü ŞAHİN	Şoför
Bekir ÇELİK	Şoför



Habib CİN	Şoför
Ayvaz GÖYBONCUK	Şoför
Çetin VURAN	Şoför
Mustafa AVCI	Şoför
Mehmet ŞAHAN	Şoför
Serdar AYDEMİR	Şoför
Hanifi ASLAN	Hizmetli

Merkezi Isı Santrali



PERSONEL	
Hüseyin BOZKURT	Makine Teknikeri
Murat ÇALIŞKAN	Elektrik Teknikeri
İsmail ERDEM	Elektrik Teknikeri
Basri ÇETİN	Makine Teknikeri
Hüseyin DEMİR	Teknisyen
Ali ÇETE	Teknisyen
Metin PARLAK	Teknisyen
Hüseyin YILDIZ	Teknisyen
Şevket YÜCE	Teknisyen
İrfan TÖRER	Hizmetli

Telefon Santrali



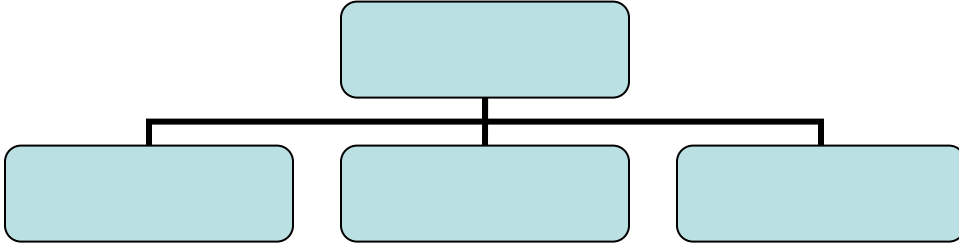
Levent AVCI	Elektrik Teknisyeni
Ahmet KÖSE	Elektrik Teknisyeni
Ahmet ERSİN ERDAYI	Elektronik Teknisyeni
Kamil YILMAZ	Elektrik Teknisyeni
Tevfik fikret KIROĞLAN	Teknisyen
Levent ŞAHAN	Bilgisayar İşletmeni
Yusuf murat ÖZDEĞER	Santral Memuru



Arazi Değerlendirme Mühendisliği



PERSONEL	
NURETTİN ÇAKIR	ZİRAAT MÜHENDİSİ
CEMAL ÇANKAYA	ZİRAAT MÜHENDİSİ
ÖMER KARALAR	HİZMETLİ
MUSTAFA AVCI	HİZMETLİ
BEYHAN ERİKÇİ	HİZMETLİ
MUSTAFA KARACAN	ŞOFÖR





3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım				
Masa Üstü Bilgisayar	60			60
Taşınabilir Bilgisayar	4			4

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon				
Slâyt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot Okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	6			6
Faks	3			3
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				



Televizyonlar	1			1
Tarayıcılar	3			3
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Diğer				

3.4- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Birimin/İdarenin kullanımında olan her türlü tesis, makine ve cihazlara ait sayısal verilerine bu tabloda yer verilecektir.

Tablo 20. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi *

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	2011 'de alınan	Toplam Miktar
253	02	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	8	53
253	02	2	İnşaat Makineler ve Aletleri	Adet		5
253	02	3	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	19	297
253	02	4	İş Makineleri ve Aletleri	Adet		16
253	02	5	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineleri ve Aletleri	Adet		26
253	02	8	Etiketleme ve Numaralan. Makineleri	Adet		2
253	02	10	Matbaacılıkta kullanılan Makine ve Aletleri	Adet		3



253	03	1	Yıkama, Tem., Ütül., Cihaz ve Araçları	Adet	8	9
253	03	2	Beslenme / Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1	11
253	03	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet		4
253	03	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet		19
253	03	5	Tıbbi ve Biy. Amaçlı Kull. Cihaz ve Aletler	Adet		1
253	03	6	Araşt. Ve Ürt. Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	2	16
254	01	1	Otomobiller	Adet		10
254	01	2	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	15	15
254	01	3	Yük Taşıma Araçları	Adet	6	6
254	01	5	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	8	8
254	01	6	Mopet ve Motosikletler	Adet	1	1
254	01	7	Motorsuz Kara Araçları	Adet	5	5
255	01	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	3	6
255	01	4	Seyahat Muhafaza ve Taş. Amç. Dem. Nit. Taşınırlar	Adet		1
255	01	5	Hastanede kullanılan Dem. Nit. Taşınırlar	Adet		2
255	02	1	Bilgisayar ve Sunucular	Adet	9	64
255	02	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	7	34
255	02	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1	4



255	02	4	Haberleşme Cihazları	Adet	80	171
255	02	5	Ses Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	1	6
255	02	6	Aydınlatma Cihazları	Adet	1	1
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet		25
255	03	1	Büro Mobilyaları	Adet	857	5165
255	03	2	Misafirhane, Konaklama ve barınma amaçlı Mob.	Adet		2
255	03	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet		4
255	08	1	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		709	745
255	09	2	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar			1
255	10	2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	1	1
255	10	3	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz Ve Araçları			
255	99	3	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	Adet	35	35

***Tüm Birimler Tarafından Dolduracaktır. Bu Tabloda SGB.Net Sisteminden Alınan 253, 254 ve 255 kodlu taşınırlara Yer Verilecektir.**



4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

4.6.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	40		40
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	55		55
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	19		19
Toplam	114		114

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.7.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	14	58	28	13	1
Yüzde	% 13	% 50	% 25	% 11	% 1



4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.8.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	9	7	11	35	36	16
Yüzde	6	5	10	32	32	15

4.4 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.9.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	1	9	16	30	49	9
Yüzde	1	6	15	27	44	7

5.3. İdari Hizmetler

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
YAPI VE ALT YAPI HAZIRLAMA / GELİŞTİRME STRATEJİLERİ	Hedef-1 2010 yılında projeleri tamamlanan ve yapımına başlanan Diş Hekimliği Fakültesi inşaatı % 95 oranında tamamlanmış olup 2012 yılı içerisinde hizmete girecektir.
	Hedef-2 Üniversitenin ihtiyaç duyduğu altyapı ve yenileme çalışmalarının tamamlanması sağlanacaktır.



	<p>Hedef-3 Merkez Kampüs içerisinde bulunan eski binaların tamirat ve tadilat işlerinin tamamlanması.</p>
	<p>Hedef-4 İhtiyaç duyulan hayvan deney laboratuvarı, oluşturulması için gerekli çalışmaların başlaması. Merkezi etik kurulunun yönergesi doğrultusunda Üniversitemizin tüm ihtiyaçlarına cevap verebilecek Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı onaylı bir ünitenin kurulması.</p>
	<p>Hedef-5 Öğrenci ve öğretim üyesi sosyal hizmet binalarının arttırılması için kaynak arama çalışmalarının yapılması. Bu çerçevede bağışlar ve vakıf projeleri yoluyla kaynak temini çalışmalarının yapılması. Kampus içersine özel yurt yapılması çalışmalarına başlanması. Mevcut merkezi yemekhanenin öğrenci sayısının artmasıyla birlikte ihtiyaca cevap vermediğinden ek yemekhane binasının inşaatına başlanmıştır.</p>
	<p>Hedef-6 2010 yılında projeleri tamamlanan, 2011 yılında yapımına başlanan 1600 kişilik 250'şer kişilik 3 adet kongre toplantı salonu bulunan kongre merkezinin 2012 yılı içerisinde tamamlanması beklenmektedir. Araban Meslek Yüksekokulu ve Yapı İşleri Atölye Binaları inşaatları 2011 yılı sonunda tamamlanmıştır. Tıp Fakültesi Temel Tıp Bilimleri Binası, Oğuzeli M.Y.O. Binası 2012 yılı sonunda tamamlanması, İhalesi yapılan İslahiye İkt. İdr. Bil. Fak. Binasının 2012 yılı içerisinde inşaatına başlanıp, 2013 yılı içerisinde tamamlanması.</p>
	<p>Hedef-7 Stratejik Hedef 7: 2010 yılında projeleri tamamlanan ve yapımına başlanan Spor kompleksi inşaatlarının 2012 yılı içerisinde tamamlanması.</p>



B. Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
01	Personel Giderleri	2.626.000.	7.000.	-	2.633.000.	2.632.755.	% 99,9
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	507.000.	22.500.	-	529.500.	529.500.	% 100
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	755.950.	401.250.	-	1.157.200.	1.140.402	% 98.5
05	Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	20.898.000.	15.900.000.	-	36.798.000.	33.472.758.	% 90.9
	GENEL TOPLAM	24.786.950.	16.330.750.	-	41.117.700.	37.775.415.	% 91.8

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali



KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	Harcama (% si)
01	Genel Kamu Hizmetleri	4.197.900.	760.750.	-	4.958.650.	4.734.503.	% 95,4
03	Kamu Düz. ve Güv. Hiz.	-	-	-	-	-	-
08	Dinlenme, Kül ve Din Hiz.	-	-	-	-	-	-
09	Eğitim Hiz.	19.889.050.	15.570.000.	-	35.459.050.	32.759.405.	% 92,3
	GENEL TOPLAM	24.086.950.	16.330.750.	-	40.417.700.	37.493.908.	% 92,7

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali



B.PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1	Atölye Binaları	% 100	Hizmete alınmıştır
	Atölye Binaları, Naci Topçuoğlu M.Y.O. Atölye Binası, Araban M.Y.O. İnşaatı, Diş Hekimliği Binası, Spor Kompleksi İnşaatı, Kongre Kültür Merkezi İnşaatı, Tıp Fakültesi Temel Tıp Bilimleri Binası, 2 nolu Cenani Konağı Restorasyonu	Naci TOPÇUOĞLU M.Y.O. Atölye Binası	% 100	Eğitime başlanmıştır
	Araban M.Y.O. İnşaatı	% 100	Hizmete Alınmıştır.	
	Diş Hekimliği Binası	% 95	2012 yılı içerisinde hizmete başlayacaktır.	
	Spor Kompleksi İnşaatı	% 70	2012 yılı içerisinde hizmete başlayacaktır.	
	Kongre Kültür Merkezi İnşaatı	% 60	2012 yılı içerisinde hizmete başlayacaktır.	
	Tıp Fakültesi Temel Tıp Bilimleri Binası	% 40	2012 yılı sonunda hizmete başlayacaktır.	
	2 nolu Cenani Konağı Restorasyonu	% 40	2012 yılı içerisinde hizmete başlayacaktır.	
	Hedef-2	Bina büyük onarımları ve tadilat projeleri	% 100	Tamamlanmıştır.
	Hedef - 3	Diş Hekimliği Fakülte İnşaatı civarında 8.988,75 m ² 'lik taşınmaz kamulaştırılmıştır. Şahinbey İlçesi, Küçük kızılhisar Köyünde 131 dönümlük hazine arazisi Üniversitemize tahsis edilmiştir. Nurdağı İlçesi Kurudere Köyünde 4110 m ² 'lik	% 100	Tamamlanmıştır.



		taşınmaz üzerindeki su kuyusuyla birlikte satın alınmıştır. İslahiye İlçesi mülkiyeti hazineye ait yaklaşık 177 dönüm arazi tahsis edilmiştir. Oğuzeli Belediyesine ait yaklaşık 11 dönüm arazi Üniversitemize devredilmiştir. Araban İlçesinde 15 dönüm arazi M.Y.O. alanı olarak Üniversitemize tahsis edilmiştir.		
--	--	--	--	--

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Başkanlığımız ve bağlı birimlerde bulunan personelin özverili bir şekilde çalışması ve Başkanlığımıza bağlı binanın yeni olması.

B- Zayıflıklar

Başkanlığımıza bağlı birimlerde çalışan personelin yeterli sayıda olmaması, taşıt, araç ve gereçlerin eskimiş ve ihtiyaca cevap vermeyecek sayıda olması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığının ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte daha sağlıklı ve başarılı çalışma ortamı sağlayan bir hizmet binasının yapılması.



BİTEN PROJELER

İŞİN ADI	YAPI İŞLERİ ATÖLYELERİ BİNALARI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	1.775.581,10-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	3.12.2010
BITİŞ TARİHİ	30.07.2011
TOPLAM KAPALI ALAN	3.800 m²
AÇIKLAMA	4 Ad. Atölye Binası, 10 Ad. Teknik Ofis, 4 Ad. Takımhane, 6 Ad. Depo





İŞİN ADI	ARABAN MESLEK YÜKSEK OKULUİNŞAATI
İHALE BEDELİ	1.616.009,90-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	13.12.2010
BITİŞ TARİHİ	08.10.2011
TOPLAM KAPALI ALAN	5.200 m ²
AÇIKLAMA	52 adet ofis, 20 adet derslik, 2 adet çizim salonu, 9 adet laboratuar





İŞİN ADI	NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEK OKULU İNŞAATI
İHALE BEDELİ	988.288-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	08.07.2011
BITİŞ TARİHİ	08.12.2011
TOPLAM KAPALI ALAN	2440 m²
AÇIKLAMA	1 adet derslik, 2 adet laboratuvar, 4 adet atölye, 2 depo





İŞİN ADI	KAMPÜS GİRİŞ KAPISI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	243.000-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	10.12.2010
BİTİŞ TARİHİ	08.04.2011
AÇIKLAMA	1 güvenlik ofisi, 1 kontrol ofisi, otomatik bariyer





DEVAM EDEN PROJELER

İŞİN ADI	KONGRE ve KÜLTÜR MERKEZİ BİNASI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	15.640.900,00-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	01.12.2010
BİTİŞ TARİHİ	30.10.2012
TOPLAM KAPALI ALAN	16.000 m ²
AÇIKLAMA	1 Ad. Çok Amaçlı Salon, 3 Ad. Konferans Salonu, 4 Ad. Dans Atölyesi, 2 Ad. Prova Odası Ve 9 Ad. Çalıştay Odası





İŞİN ADI	TEMEL TIP BİLİMLERİ BİNASI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	8.478.300,00-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	11.01.2011
BİTİŞ TARİHİ	10.12.2012
TOPLAM KAPALI ALAN	15.000 m ²
AÇIKLAMA	3 Ad. Amfi, 14 Ad. Derslik, 32 Ad. Laboratuar, 60 Ad. Ofis, 4ad. Seminer Salonu, 1 Ad. Kütüphane, 1 Ad. Sergi Salonu, 1 Ad. İnternet Salonu





İŞİN ADI	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ BİNASI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	9.912.000,000-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	01.03.2010
BITİŞ TARİHİ	29.01.2012
TOPLAM KAPALI ALAN	16.500 m ²
AÇIKLAMA	9 Ad. Toplantı Salonu, 42 Ad. Ofis, 12 Ad. Klinik, 7 Ad. Sterilizasyon, 7 Ad. Ameliyathane 7 Ad. Özel Muayene, 2 Ad. Bilgisayar Odası, 5 Ad. Röntgen Odası





İŞİN ADI	2 NOLU YEMEKHANE BİNASI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	4.889.796.-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	15.08.2011
BİTİŞ TARİHİ	18.09.2012
TOPLAM KAPALI ALAN	4.000. m ²
AÇIKLAMA	3 adet mutfak, 782 kişilik yemek salonu





ŞİN ADI	OĞUZELİ MESLEK YÜKSEK OKULU BİNASI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	3.331.045-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	18.10.2011
BITİŞ TARİHİ	02.10.2012
TOPLAM KAPALI ALAN	5650 m²
AÇIKLAMA	23 derslik, 1 adet konferans salonu, 1 adet kafeterya, 42 ofis, 1 toplantı salonu



İŞİN ADI	CENANİ KONAĞI ONARIMI ve RESTORASYONU İNŞAATI
İHALE BEDELİ	387.394,00-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	23.11.2009
BITİŞ TARİHİ	20.08.2010
TOPLAM KAPALI ALAN	500 m²





İŞİN ADI	SPOR KOMPLEKS BİNASI İNŞAATI
İHALE BEDELİ	8.980.000,00-TL
BAŞLANGIÇ TARİHİ	07.12.2010
BİTİŞ TARİHİ	04.11.2012
TOPLAM KAPALI ALAN	7.600 m ²
AÇIKLAMA	Yarı Olimpik Havuz, Çok Amaçlı Salon (Basketbol, Hentbol, Vb), Bowling, Buz Pateni





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, 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. ŞUBAT 2012 GAZİANTEP

A.Cevdet ERLEBLEBİCİ

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birim/birimin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sisteminde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimin bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgilere yer verilir.)

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Birim/birimin ihtiyaçlarında kullanılan yazılım ve bilgisayarların sayılarına; eğitim, araştırma, sağlık ve idari amaçlı olmak üzere, kullanım alanlarına göre sınıflandırılarak yer verilecektir.

Tablo13. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Yazılım					
Masa Üstü Bilgisayar					
Taşınabilir Bilgisayar					

3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim/birimin ihtiyaçlarında kullanılan Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların sayılarına; eğitim, araştırma, sağlık ve idari amaçlı olmak üzere kullanım alanlarına göre sınıflandırılarak yer verilecektir.



Tablo 19. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon					
Slâyt Makinesi					
Tepegöz					
Episkop					
Barkot Okuyucu					
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi					
Faks					
Fotoğraf Makinesi					
Kameralar					
Televizyonlar					
Tarayıcılar					
Müzik Setleri					
Mikroskoplar					
DVD ler					
Diğer					

Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır

3.4- Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi

Birimin/İdarenin kullanımında olan her türlü tesis, makine ve cihazlara ait sayısal verilerine bu tabloda yer verilecektir.



Tablo 20. Tesis, Makine ve Cihazlar Listesi *

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II.Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	2011 'de alınan	Toplam Miktar

***Tüm Birimler Tarafından Dolduracaktır. Bu Tabloda SGB.Net Sisteminden Alınan 253, 254 ve 255 kodlu taşınırlara Yer Verilecektir.**

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları gibi bilgilere yer verilir. Ayrıca bu başlık altında birimin personel



İhtiyacı ya da personel fazlasına ilişkin değerlendirmeler yapılır ve bilgiler tablollaştırılarak rapora eklenir.)

...

4.8- İdari Personel

.....

Tablo 28. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)*			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Toplam			

***Tüm Birimler Tarafından Dolduracaktır.(Üniversite geneli Personel Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)**

4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu

.....

Tablo 29. İdari Personelin Eğitim Durumu*					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı					
Yüzde					

***Personel Dairesi Başkanlığı Tarafından Dolduracaktır.**

4.10- İdari Personelin Hizmet Süreleri



Tablo 30. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı*

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

***Personel Dairesi Başkanlığı Tarafından Dolduracaktır.**

4.11 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 31 . İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı*

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

***Personel Dairesi Başkanlığı Tarafından Dolduracaktır.**

5- Sunulan Hizmetler

(Birimim eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir. Bu bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo32. Öğrenci Sayıları*

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	



***Tüm Akademik Birimler Tarafından Doldurulacaktır.(Üniversite geneli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....

Tablo33. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı *

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı	

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına(a) oranı

***İlgili Birimler Tarafından Doldurulacaktır. .(Üniversite geneli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo 34. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı*

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo35. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı *

Anabilim Dalı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		



Toplam					

***Enstitüler tarafından doldurulacaktır. (Üniversite geneli Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.)**

.....
.....
.....

Tablo 36. Yatay Geçişle 2010-2011 Eğitim- Öğretim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri*

Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo 37. Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) *

Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İsteğiyle	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yatmaması	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....



Tablo 38. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri *

Bölümü	Kız	Erkek	Toplam

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo 39. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar *

Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	Toplam

***Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

5.2 Sağlık Hizmetleri

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tablo 40. Sağlık Hizmetleri

Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			



Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hiz.			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			
Toplam			

Tablo 41. Üniversitemizde Hizmet Verilen Hasta Sayıları

	Hizmet Birimi		Toplam
	G.Ü. Hastanesi	Onkoloji Hastanesi	
Yatan Hasta			
Ayaktan Hasta			
Toplam			

Tablo 42. Mediko-Sosyal Sağlık Merk. Hiz. *

Açıklamalar	Personel		Öğrenci		Kurum Dışı		Toplam	
	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011
Muayene								
Sevki Yapılan								
Diş Muayene								



Diş Sevk								
Laboratuvar								
Acil Müdahale								
Toplam								

*** Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır.**

5.3. İdari Hizmetler

.....
.....
.....
.....
.....

5.4 Diğer Hizmetler

Tablo 43. Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri *				
Ödül Türü	2009	2010	2011	Toplam
Bilim Ödülü				
Bilimde Hizmet Ödülü				
Bilimde Teşvik Ödülü				
Sanat Ödülü				
Sanatta Hizmet Ödülü				
Sanatta Teşvik Ödülü				



Araştırma Başarı Ödülü (Grup)				
Toplam				

***Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....
.....
.....

Tablo 44. Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayıları ve Çalıştığı Bölüm*	
Çalıştığı Birim/Bölüm	Sayısı

***Sadece Sağlık Kültür ve Spor Dai.Bsk Tarafından doldurulacaktır.**

Tablo45. Üniversite Vakfı Tarafından Burs Verilen Öğrenci Sayısı *	
Akademik Birim/ Bölüm	Burs Alan Öğrenci Sayısı

***Genel Sekreterlik Tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 46. Yurtdışı Kongre Katılım Desteği *			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (TL)	Genel Toplam (TL)
2009			
2010			
2011			
Toplam			



***Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo47. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları			
Kuruluş Yılı	Öğrenci Kulüpleri	Üye Sayısı	Açıklamalar
Toplam			

***Sadece Sağlık Kültür ve Spor Dai.Bşk Tarafından doldurulacaktır.**

Tablo48. Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu						
Sıra No	Uluslararası Kuruluşun Adı	Kuruluşa Üyeliğin Yasal Dayanağı (Kanun, Karar, Anlaşma, Protokol vb.)	Yıllık Aidat veya Katkı Payı			
			Döviz Cinsi	2010	2011	
				Miktar/TL	Miktar/TL	
TOPLAM						

***Genel Sekreterlik Tarafından doldurulacaktır.**





6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

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. Birim Amaç ve Hedefleri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi (b) bendi altında yer alan Amaç ve hedefler bölümünde belirtildiği üzere "İdarenin/birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilecektir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
	Hedef-4
Stratejik Amaç-3	Hedef-1



B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimin/İdarenin faaliyet döneminde yürüttüğü faaliyet ve projeler ile ilgili özet bilgilere yer verilecektir. Yürütülen faaliyet ve projelerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve faaliyet döneminde yapılanlar ve gelecek dönemde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Tamamlananlar hakkındaki bilgiler ile henüz tamamlanmayanların hangi aşamada oldukları veya tamamlanamıyorsa nedenleri faaliyet raporumuzun Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi bölümünde kullanılmak üzere bu bölümde açıklanacaktır.

Ayrıca hükümet programında, kalkınma plan ve programlarında ve birimin stratejik planında yer alan, birimle ilgili temel politika ve önceliklere kısaca yer verilir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

— Gaziantep Üniversitesi 2009 2013 Stratejik Planı

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

.....
.....
.....
.....
.....
.....



C. Diğer Hususlar

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

.....
.....
.....



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18-I inci maddesi “

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

(Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilere bu başlık altında yer verilir. Örneğin;

— 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.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
01	Personel Giderleri						
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri						
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.						
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri						
	GENEL TOPLAM						

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
01	Genel Kamu Hizmetleri						
03	Kamu Düz. ve Güv. Hiz.						
08	Dinlenme, Kül ve Din Hiz.						
09	Eğitim Hiz.						
	GENEL TOPLAM						

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali

**Tablo 49. Bütçe Gelirleri**

	2011 BÜTÇE TAHMİNİ	2011 GERÇEKLEŞME DURUMU	GERÇEKLEŞME ORANI
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve yardımlar			
05-Diğer Gelirler			
06-Sermaye Gelirleri			
Toplam			

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilânço, 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. Ayrıca Yukarıdaki bütçe tabloların açıklamalarına da bu bölümde yer verilir.)

.....
.....
.....

Tablo 50. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar *

Hesap No	Hesap Adı	Önceki Yıl			Cari Yıl Bilânço		
		Borç	Alacak	Bakiye	Borç	Alacak	Bakiye



Toplam							
* Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır. Diğer Birimler yazılı olarak bütçe sonuçlarına yer vereceklerdir.							

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.)

.....
.....
.....

4- Diğer Hususlar

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

.....
.....
.....

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1.Faaliyet Bilgileri

Birim/İdare faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmek için yürüttüğü faaliyetler ile ilgili bilgilere yer veriecektir. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilecektir.

Birimin/İdarenin ilgili faaliyet dönemi içerisinde, akademik ve idari personeliniz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantılara ilişkin bilgi ve değerlendirmelere bu bölümde yer verilecektir.

Birimin/İdarenin ilgili faaliyet dönemi içerisinde, akademik ve idari personelinizin üniversite ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen toplantılara katılımına ilişkin bilgi ve değerlendirmelere bu bölümde yer verilecektir.

.....
.....
.....

Tablo51. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı (Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen) *						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Seminer						
Açık Oturum						



Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Diğer						
Toplam						

****Tüm Birimler Tarafından Doldurulacaktır.(Üniversite Geneli Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlü tarafından doldurulacaktır.)***

.....
.....
.....

**Tablo 52. Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı
(Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim
Elemanı/İdari Personel katılımı) ***

FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						



Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Toplam						

***Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır.**

Birimin/İdarenin öğrenci ve personeline sunulan barınma, yemek ve sağlık hizmetlerine yönelik açıklamalara bu bölümde yer verilecektir. Bu bilgilere ilişkin sayısal verilere aşağıdaki tabloda yer verilecektir.

Tablo 53. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri*						
	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci						
Personel						
Toplam						

***Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ile müstakil yemekhane ve yurdu bulunan birimler tarafından doldurulacaktır.**

Birimin/İdarenin öğrenci ve personeline yönelik olarak düzenlediği her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere ilişkin açıklama ve bilgilere yer verilecektir. Bu bilgilere ilişkin sayısal verilere aşağıdaki tabloda yer verilecektir.

Tablo 54. Sporcu Bilgileri					
	Katılınılan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	Toplam
Öğrenci					



Personel					
Toplam					

***Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 55. Yayın Sayılarının Dağılımı*

Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri		
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam
Toplam																		

***Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır.Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.



Tablo 56. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları *

Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam

***Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır.Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo 57. Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı *

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı

***Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır.Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

Tablo 58. 2011 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan G.Ü. Adresli Yayınlar

İndekslenen	Tüm Dökümanlar	Makaleler

***Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır.Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.**

.....
.....
.....



Tablo 59. 2011 Yılı WOS'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam	Öğretim Üye Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı

**Tüm Birimler Tarafından doldurulacaktır. Üniversite geneli Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.*

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar.

Üniversitemizin ilgili birimlerinin diğer üniversite ve kuruluşlarla yapmış olduğu ikili anlaşmalara ilişkin açıklamalara yer verilecektir.....

.....

.....

Tablo 60. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (ERASMUS)

S.No	Ülke Adı	Üniversite	Fakülte/Bölüm	Geçerlilik Süresi



***AB Ofisi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 61. Erasmus Kapsamında Diğer Ülkelerden Gelen Öğrenci Sayısı*			
Ülke	Eğitim ve Öğretim Dönemi		
	2008 - 2009	2009 - 2010	2010 - 2011



Toplam			

***AB Ofisi tarafından doldurulacaktır.**

Tablo 62. Erasmus Kapsamında Diğer Ülkelere Giden Öğrenci Sayısı*

Ülke	Eğitim ve Öğretim Dönemi		
	2008 - 2009	2009 - 2010	2010 - 2011



Toplam			

***AB Ofisi tarafından doldurulacaktır.**

1.4. Proje Bilgileri

Birimin/İdarenin ilgili faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirebilmek için yürüttüğü projelerle ilgili bilgilere yer verilecektir.

Bu kapsamda projelerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilecektir.

.....
.....
.....

Tablo 63. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2011				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BAP.					



DİĞER					
Toplam					

***Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından doldurulacaktır.**

.....
.....
.....

2- Performans Sonuçları Tablosu

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

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Birim performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleştirme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)

.....
.....
.....

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
	Hedef-4			
Stratejik Amaç-2	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
Stratejik Amaç-3	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			



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. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

5- Diğer Hususlar

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

(Stratejik Planda belirlenmiş olan GZFT analizinde tespit edilen güçlü yönler ve fırsatlar belirtilip, güçlü yönler ve fırsatların hangi şekilde değerlendirilebileceği yazılır.)

B- Zayıflıklar

(Stratejik Planda belirlenmiş olan GZFT analizinde tespit edilen zayıf yönler ve tehditler belirtilip,, zayıf yönler ve tehditlerin nasıl telafi edilebileceği yazılır.)

C- Değerlendirme



(Birim yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

.....
.....
.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

.....
.....



İÇ 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, 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

Ad-Soyad

Unvan