



ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

**2021 YILI
PERFORMANS PROGRAMI RAPORU**

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Erkilet Bulvarı 38080 Kocasinan/KAYSERİ
2020



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

Üniversitemiz 7 Fakülte, 3 Enstitü, 2 Yüksekokul, 3 merkez, 8 Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik ve Hukuk Müşavirliği ile faaliyetlerini sürdürmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu kapsamında bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda program dönemine ait performans hedefini, belirlenen hedeflerin temel politika ve öncelikler ile ilişkisini, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını değerlendirmek üzere belirlenen performans göstergeleri ile performans hedeflerine ulaşmak için yürütmesi gereken faaliyetleri ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını gösteren Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planı esas alınarak hazırlanan ve Üniversitemizin 2021 yılı performans programını gösteren bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; “Abdullah Gül Üniversitesi 2021 Yılı Performans Programı Raporu” nu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunarım.

Prof. Dr. İhsan SABUNCUOĞLU
Rektör

İçindekiler

GENEL BİLGİLER.....	1
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1. Rektör (Üst Yönetici)	4
2. Dekan (Harcama Yetkilisi).....	6
3. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi).....	7
4. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi).....	8
5. Fakülte Sekreteri	8
6. İç Denetim Birimi.....	9
7. Senato	10
8. Yönetim Kurulu.....	10
9. Genel Sekreterlik (Harcama Yetkilisi).....	11
Teşkilat Yapımız	29
Eğitim-Öğretim	30
Fiziksel Kaynaklar.....	35
1. Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları	40
İnsan Kaynakları	44
PERFORMANS BİLGİLERİ	49
Temel Politika ve Öncelikler.....	49
Amaç ve Hedefler.....	50
Alt Program Hedef- Stratejik Plan İlişkisi	50
İdare Performans Bilgisi.....	52
İdare Performans Raporu	52
Faaliyet Maliyetleri Tablosu	79
İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı.....	99
Faliyet Düzeyinde İdare Performans Programı Maaliyeti.....	99
Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti.....	101
Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	102
Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	104

GENEL BİLGİLER

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

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

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

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

- ✓ Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- ✓ Kendi ihtisas gücü maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- ✓ Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- ✓ Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- ✓ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- ✓ Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

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

1. Rektör (Üst Yönetici)

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

Rektörün Görev ve Sorumlulukları:

- ✓ Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ✓ Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- ✓ Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- ✓ Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

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

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

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

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

2. Dekan (Harcama Yetkilisi)

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

Dekanın Görev ve Sorumlulukları:

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

3. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi)

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

Yüksekokul Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

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

4. Enstitü Müdürü (Harcama Yetkilisi)

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

Enstitü Müdürünün Görev ve Sorumlulukları:

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

5. Fakülte Sekreteri

Yetki ve Görevleri

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

Sorumlulukları

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

6. İç Denetim Birimi

Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

7. Senato

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

Senatonun Görev ve sorumlulukları:

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

8. Yönetim Kurulu

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları:

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

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

9. Genel Sekreterlik (Harcama Yetkilisi)

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

Genel Sekreterin Görev ve Sorumlulukları:

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

9.1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

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

Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

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

İdari ve Teknik Hizmetler Biriminin görev ve sorumlulukları:

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

Ağ ve Sistem Yönetimi Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

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

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

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

Yazılım ve Tasarım Biriminin Görev ve Sorumlulukları:

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

9.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

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

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının Görev ve Sorumlulukları:

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

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

Satın Alma Şube Müdürlüğü

İhale Birimi Görev ve Sorumlulukları:

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

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

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

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

Doğrudan Temin Birimi Görev ve Sorumlulukları:

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

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

Taşınır Şube Müdürlüğü

Taşınır Birimi Görev ve Sorumlulukları:

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

Kiralama Birimi görev ve sorumlulukları:

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

İç Hizmetler Müdürlüğü Görev ve Sorumlulukları:

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

9.3. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen görevleri:

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

9.4. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

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

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

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

Eğitim- Öğretim Birimi:

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

Kayıt Kabul Birimi:

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

İstatistik ve Planlama Birimi:

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

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

9.5. Personel Daire Başkanlığı

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

9.6. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

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

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

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

9.7. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bütçe ve Performans Performans Programı Müdürlüğü:

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

Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü:

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

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü:

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

Stratejik Planlama ve Performans Birimi:

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

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

9.8. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

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

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

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

İnşaat İmalat Şube Müdürlüğü:

- ✓ Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamında, mimari ve mühendislik projelerini yapmak veya yaptırmak, röleve, restorasyon ve restitüsyon projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, proje çalışmaları için gerekli jeolojik etüt ve zemin araştırmalarını yapmak veya yaptırmak, proje alanlarının hali hazır arazi ölçümlerini yapmak veya yaptırmak, fikir projeleri için, gerektiğinde üç boyutlu görselleştirmeleri, maket ve animasyon filmlerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ Çalışma alanı kapsamında gerekli durumlarda tadilat projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ✓ Çalışma alanı kapsamında projelerin onay safhasında ilgili kurum/ kuruluşlardan gerekli onayların alınmasını sağlamak,
- ✓ Çalışma alanı kapsamında proje üretiminde gereken her türlü teknik malzemeyi temin etmek,
- ✓ Yapımı, yönetimi ve denetimi kendisine verilen proje işlerinin; sözleşme eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak ve iş programı gereğince yapıp süresinde bitirilmesini sağlamak,
- ✓ Sözleşme gereği hazırlanan projelerin proje kontrolünü/kontrollüğünü yapmak,
- ✓ Proje ile ilgili hakedişleri hazırlamak işin bitiminde kabul için gerekli işlemleri tamamlamak,
- ✓ Proje ile ilgili kesin hesapları sonuçlandırmak,
- ✓ Üniversitemizin tahsis, kamulaştırma, imar, kadastro ve ruhsat işlemlerini yürütmek.
- ✓ Üniversitemiz erişilebilirlik faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalarda Başkanlığımız adına koordinasyonu sağlamak ve işleri takip etmek.
- ✓ Harita ve kadastro işleri ile ilgili her türlü ölçüm, veri hazırlama vb. çalışmayı yapmak veya yapılmasını sağlamak.
- ✓ Üniversitemiz kampüslerinin her türlü peyzaj işlerinin koordinasyonunu sağlamak iş ve işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- ✓ Üniversitemizin ihtiyacı olan her türlü inşaat tadilat bakım onarım iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,

Elektrik İmalat Şube Müdürlüğü:

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

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

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

Mekanik İmalat Bakım ve Onarım Şube Müdürlüğü:

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

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

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

9.9. Hukuk Müşavirliği

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

Eğitim-Öğretim

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

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

Üniversitemizdeki Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler :

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

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Fakülte Adı	ÖSYS Kontenjanı	ÖSYS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Yönetim Bilimleri Fakültesi				
İşletme (İng.)	62	62	3	95,1
Ekonomi (İng.)	52	52	2	96,1
Mimarlık Fakültesi				
Mimarlık (İng.)	62	62	-	100
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi				
Moleküler Biyoloji ve Genetik	62	62	-	100
Biyomühendislik	62	62	-	100
Mühendislik Fakültesi				
Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İng.)	72	72	-	100
Endüstri Mühendisliği (İng.)	62	62		100
İnşaat Mühendisliği (İng.)	62	62	2	96,7
Makine Mühendisliği (İng.)	62	62	2	96,7
Bilgisayar Mühendisliği (İng.)	72	72	-	100
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi				
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	52	52	2	96,1
Psikoloji	41	41	-	100
Fakülte Genel Toplam	723	723	11	98,4

Fakülte	Bölüm	Erkek	Kız	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Biyomühendislik (Master)	3	13	16
	Elektrik ve Bilgisayar Mühendisliği (Master)	26	12	38
	Mimarlık (Master)	9	18	27
	Endüstri Mühendisliği (Master)	6	4	10
	İleri Malzemeler ve Nanoteknoloji (Master)	10	4	14
	Sürdürülebilir Kentsel Altyapı Mühendisliği (Master)	7	1	8
	Veri Bilimi (Master)	16	10	26
	Biyomühendislik (PDH)	3	10	13
	Malzeme Bilimi Ve Makine Mühendisliği (PHD)	7	9	16
	Endüstri Mühendisliği (PHD)	6	5	11
	Mimarlık (PHD)	5	12	17
	Elektrik ve Bilgisayar Mühendisliği (PHD)	30	19	49
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	Bilgisayar Mühendisliği	208	46	254
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	203	44	247
	Endüstri Mühendisliği	106	138	244
	Makine Mühendisliği	103	28	231
	İnşaat Mühendisliği	171	38	209
MİMARLIK FAKÜLTESİ	Mimarlık	87	142	229
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	45	56	101
	Psikoloji	10	31	41
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAK.	Moleküler Biyoloji ve Genetik	56	161	217
	Biyomühendislik	52	103	155
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İşletme	118	119	237
	Ekonomi	51	55	106

FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	112	107	219
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	16	10	26
MİMARLIK FAKÜLTESİ	87	142	229
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	891	294	1185
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	108	264	372
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	169	174	343
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	55	87	142

TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	1438	1078	2516
------------------------------	-------------	-------------	-------------

Fen Bilimleri Enstitüsü Öğrenci Sayıları

Fen Bilimleri Enstitüsü									
Birim Adı	Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top	K	E	Top	Kız	Erkek	
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	52	61	113	55	51	106	107	112	219
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	10	16	26	-	-	-	10	16	26
TOPLAM	62	77	139	55	51	106	117	128	245

Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim Adı		HAZIRLIK ÖĞRENCİ SAYILARI			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYILARI		
		E	K	T	E	K	T
MÜHENDİSLİK FAK.	Bilgisayar Mühendisliği	74	13	87	208	46	254
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	70	19	89	203	44	247
	Endüstri Mühendisliği	26	48	74	106	138	244
	Makine Mühendisliği	76	9	85	203	28	231
	İnşaat Mühendisliği	70	22	92	171	38	209
MİMARLIK FAK.	Mimarlık	30	52	82	87	142	229
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAK.	Moleküler Biyoloji ve Genetik	27	61	88	56	161	217
	Biyomühendislik	25	62	87	52	103	155
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İşletme	60	60	120	118	119	237
	Ekonomi	44	47	91	51	55	106
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	34	47	81	45	56	101
	Psikoloji	10	30	40	10	31	41
TOPLAM		546	470	1016	1310	961	2271

2020 Yılı Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Okullara Göre Dağılımı

Fakülte	E	K	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	8	1	9
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	-	-	-
MİMARLIK FAKÜLTESİ	13	16	29
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	105	12	117
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	12	21	33
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	18	10	28
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	1	33	4
TOPLAM	157	63	220

2020 Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Fakülte	E	K	Toplam
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	6	5	11
MİMARLIK FAKÜLTESİ	2	10	12
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	70	13	83
YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-	-	-
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	7	9	16
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-	-	-
TOPLAM	85	37	122

Fiziksel Kaynaklar

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

Büyük Ambar Binası, 1.Etap 2. Kısım Tadilat ve Onarım İşi kapsamında teslim alınan yapı 7084 m² kapalı alana sahiptir. Büyük ambar binasında yemekhane, derslikler, ofisler, mimarlık ve inşaat mühendisliği bölümlerinin atölyeleri ve binaya ait ortak kullanım alanları bulunmaktadır. Net kullanım alanları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Kapalı alanın yaklaşık 3.300 m²'si ıslak hacimler, teknik hacimler, merdivenler vb. dolaşım alanlarından oluşmaktadır, bu alanlara tabloda yer verilmemiştir. Sınıf sayıları kişi sayısı ile çarpıldığında toplam 592 kişinin aynı anda ders görebilme imkânı oluşturulabilmektedir.

İtfaiye Binası olarak adlandırılan 1.Etap 2. Kısım Tadilat ve Onarım İŖi kapsamında yapımı tamamlanan kafeterya kullanıma açılmıŖtır.

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

Yurtlarımızda barınma odaları Öğrenci Köyü içerisinde 1 kişilik, 2 kişilik olup, diğeri barınma alanlarımızda ise 1, 2 ve 3 kişilik şeklindedir. Yurtlarımızda 1 tenis kortu, 1 basketbol ve voleybol sahası ile 1 adet açık futbol sahası bulunmaktadır.

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

2017 Ocak ayı sonunda yapımı tamamlanan kapalı spor salonunda, 1 adet 285 m² fitness salonu ile 2 adet toplam 246 m² çok amaçlı spor alanı yer almaktadır.

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

2018 yılı Ekim ayında Laboratuvar binası hizmete açılmıŖtır. 5.116 metre kare kapalı alana sahip olup 13 derslik ve 26 laboratuvar bulunmaktadır.

AŖağıdaki tabloda idari ve akademik birimlerin fiziki alanları detaylı bir şekilde gösterilmiŖtir. Akademik çalışma odalarının alanı ilgili fakülte ve enstitülerin laboratuvar ve atölyeleri dahil edilerek hesaplanmıŖtır.

Tablo 4: Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü Kapalı Alanların Dağılımı		
Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü Kapalı Alanların Dağılımı	TOPLAM	
	ADET	ALAN (m2)
AKADEMİK OFİS	108	3.685,76
İDARİ OFİS	81	1.966,61
DERSLİK	45	2.289,51
AMFİ	3	198,64
EĞİTİM LAB.	9	678,36
ARAŞTIRMA LAB.	25	1.471,29
MERKEZİ ARAŞ. LAB.	13	611,24
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ	1	113,39
ATÖLYE	2	878,93
KÜTÜPHANE	1	955,00
KONFERANS SALONU	2	543,92
ETKİNLİK ALANI-FUAYE-ÖĞRENCİ MERKEZİ	1	2.401,04
TOPLANTI SALONU	9	451,42
ÇOK AMAÇLI SALON	5	349,55
YEMEKHANE	1	545,75
MUTFAK	141	1.107,31
KAFETERYA	5	533,22
TİCARİ ALAN	1	21
MİSAFİRHANE(DAİRE)	45	3.286,94
YURT(ODA)	309	4.548,07
ETÜT ODASI	22	316,58
SPOR SALONU	3	566,59
MEDİKO-SOSYAL	1	28,4
ÇAMAŞIR ODASI	23	130,85
MİSAFİRHANE GÖREVLİ DAİRESİ	1	49,67
DANIŞMA-GÜVENLİK	3	41,66
DEPO	34	515,32
ARŞİV	10	157,71
TEKNİK ALAN	102	2.869,04
ORTAK ALAN (Koridor, ıslak hacim)	591	13.228,26
TOPLAM NET ALAN	1.602	44.544,86
BRÜT ALAN	3.199	53.208,78

Fiziksel Yapı Analizi

Çalışma Odası ve Diğer Alanlar	Akademik Çalışma Oda Sayısı	Akademik Çalışma Odası Alanı (m2)	İdari Çalışma Oda Sayısı	İdari Çalışma Odası Alanı (m2)
Rektörlük	13	747,00	4	109,00
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			3	101,00
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			2	57,00
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı			7	164,00
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı			3	37,00
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			4	146,00
Personel Daire Başkanlığı			4	132,00
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			4	146,00
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			11	230,00
Hukuk Müşavirliği			1	32,00
Genel Sekreterlik			4	202,00

Akademik Birimlerin Fiziksel Alanları Kullanım Dağılımı (m2)

	Akademik Ofis	İdari Ofisler	Derslikler	Lab.	Bilg. Lab.	Kütüphane	Ortak Alan	Sergi/Fuaye Alanı	Konferans Salonları	TOPLAM
Ortak Kullanılan Alanlar			686,00	1.595,00	132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	11.063,00
Yabancı Diller Yüksek Okulu	285,00	110,00	1205,00		132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	10.382,00
Mühendislik Fakültesi	1.060,00	81,00	772,00	818,00	132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	11.513,00
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi	40,00	20,00	772,00		132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	9.614,00
Mimarlık Fakültesi	195,00	60,00	772,00	584,00	132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	10.393,00
Yönetim Bilimleri Fakültesi	120,00	30,00	772,00		132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	9.704,00
Fen Bilimleri Enstitüsü	138,00	80,00	64,00	1.313,00	132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	10.377,00
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi	95,00	43,00	772,00	1.313,00	132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	11.005,00
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	98,00	25,00	772,00		132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	9.677,00
Sosyal Bilimler Enstitüsü		20,00	64,00		132,00	955,00	4.899,00	2.146,00	650,00	8.866,00

1. Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları

Üniversitemiz Sümer Kampüsü dış bağlantılarını sağlamak amacıyla 700Mbps ULAKNET internet hattı tesis edilmiştir.

Sümer Kampüsümüzde çalışan 1 adet Aruba 8400 omurga, 7 adet 5400 serisi omurga çeşitli marka ve modellerde 272 adet ağ anahtarlama cihazı, 1 adet Cisco ve 1 adet Aruba kablosuz ağ yönetim cihazı ile 340 adet kablosuz ağ cihazı mevcuttur.

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

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

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

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

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

Üniversitemiz bünyesinde telefon altyapısında LG iPECS 1200 analog modül ile analog hat destekli IP Santral kullanılmaktadır. 5 adet belge geçer (faks) hattı olmak üzere toplam 27 adet dış hat kullanılmaktadır. Ayrıca tanıtım dönemlerinde yoğun kullanılmakta olan 1 adet çağrı merkezi hattı kullanılmaktadır.

Kütüphane Kaynaklarının Sayısı (Adet)	
Toplam Basılı Kitap Sayısı	23.681
Türkçe Kitap Sayısı	9.888
İngilizce Basılı Kitap Sayısı	12.737
Diğer Diller	1.056
Elektronik Kitap Sayısı (Satın Alınan)	13.829
Elektronik Kitap Sayısı (Abone Olunan)	236.932
E-Journal (Abone Olunan)	33.392
DVD sayısı	490

2020 yılında 18 adet veri tabanına abonelik yapılmıştır. Ayrıca TÜBİTAK EKUAL ULAKBİM kapsamında 17 adet veritabanına erişim sağlanmaktadır.

Abone Olunan Veri Tabanları

1	ACI Materials Journal
2	AIP Publishing (American Institute of Physics)
3	American Chemical Society (ACS)
4	ASCE (American Society of Civil Engineering)
5	Association for Computing Machinery (ACM)
6	ASTM Digital Library
7	Avery Index to Architectural Periodicals
8	Canadian Science Publishing (Canadian Geotechnical Journal)
9	Canadian Science Publishing (Canadian Journal of Civil Engineering)
10	Detail Inspiration
11	Ebsco E-Book Academic Collection
12	EconLit with Full Text
13	EndNote
14	OECD iea statistics
15	Medline Complete
16	Royal Society of Chemistry (RSC)
17	SciFinder-n
18	SPIE Digital Library

E-Book Veri Tabanları (Satın Alma)

1	Emerald e-Book Collection (Business, Management & Economics)
2	Royal Institute of British Architects (RIBA) e-Book Collection
3	Springer e-Book Collection (Computer Science and Engineering)
4	Elsevier e-Book Collection (Life and Biomedical Sciences and Backfiles)
5	Springer Nature e-Book Collection (Engineering)
6	Springer Nature e-Book Collection (Economics and Finance)
7	Springer Nature e-Book Collection (Chemistry and Material Science)
8	Springer Nature e-Book Collection (Behavioral Science and Psychology)

Toplu Arama Motoru (TÜBİTAK EKUAL Keşif Aracı)

1	EDS (Ebsco Discovery Service)
---	-------------------------------

TÜBİTAK EKUAL KAPSAMINDA ERİŞİM SAĞLANAN ELEKTRONİK KAYNAKLAR

1	EBSCOHOST Academic Search Complete Business Source Complete DynaMed Applied Science & Business Periodicals Retrospective Index Education Index Retrospective Humanities & Social Sciences Index Retrospective Applied Science & Technology Index Retrospective Social Sciences Index Retrospective
2	Emerald Premier Journal
3	IEEE
4	iThenticate
5	JSTOR Archive Journal Content
6	Mendeley
7	ProQuest Dissertations & Theses
8	Science Direct Freedom Collection
9	Scopus
10	Springer Nature-Academic Journals
11	Springer Nature-Nature Journals All
12	Springer Nature-Palgrave Macmillan Journals
13	Springer Nature-Springer Link
14	Taylor & Francis
15	Turnitin
16	Web of Science
17	Wiley Online Library

KBS

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

E-Bütçe

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

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi

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

Sistemden Beklenen Faydalar Şu Şekildedir;

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

İnsan Kaynakları

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

Eylül 2020 itibariyle Üniversitemiz akademik personelin unvan bazında kadın-erkek sayıları:

UNVAN	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI
PROFESÖR	1	12
DOÇENT	2	11
Dok. Öğrt. Üyesi	21	39
ÖGR.GÖR.	32	22
ARAŞ.GÖR.	41	56
GENEL TOPLAM	97	140

Eylül 2020 Tarihi İtibariyle Birimlerdeki Akademik Personel Sayısı:

BİRİMİ	Prof.	Doç.	Dr.Öğr. Üyesi	Öğr. Gör	Arş.Gör.	Toplam
Rektörlük	-	-	-	12	-	12
Mühendislik Fakültesi	9	11	29	3	48	100
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1	-	10	2	10	23
Mimarlık Fakültesi	1	-	4	5	14	24
Bilgisayar Bilimleri Fakültesi	-	1	1	1	3	6
Yönetim Bilimleri Fakültesi	1	1	5	2	12	21
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	-	-	7	2	5	14
Eğitim Bilimleri Fakültesi	-	-	2	-	2	4
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	26	-	26
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	1	-	-	1	-	2
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	2	-	3	5
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	13	13	60	54	97	237

Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının sayısı ve görev yaptıkları bölümler:

YABANCI UYUKLU PERSONELİN BİRİM BAZINDA SAYILARI						
BİRİM	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	TOPLAM
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	-	1	1	1	-	3
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	-	-	-	8	-	8
YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	-	-	1	2	-	3
TOPLAM	0	1	2	11	0	14

2020 yılı içerisinde üniversitemize atanan akademik personel ve dağılımı:

	Unvanı	Adedi
2020 yılında Üniversitemize atanan öğretim elemanları	Profesör	-
	Doçent	-
	Dr. Öğr. Üyesi	7
	Öğr. Gör.	10
	Arş. Gör.	11
	Genel Toplam	28

2020 yılı içerisinde üniversitemizden ayrılan akademik personelin dağılımı

2020 YILI ÜNİVERSİTEMİZDEN AYRILAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
Unvanı	Adedi
Prof.	1
Doçent	1
Dr. Öğretim Üyesi	1
Öğretim Görevlisi	2
Arş. Gör.	5
GENEL TOPLAM	10

Abdullah Gül Üniversitesi Eylül 2020 tarihi itibarıyla idari personel sayımız boş ve dolu kadrolar bazında aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVAN BAZINDA DOLU BOŞ KADROSAYILARI			
UNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
GENEL SEKRETER	0	1	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	1	0	1
HUKUK MÜŞAVİRİ	0	1	1
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	1	0	1
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ BAŞKANI	1	0	1
İÇ DENETÇİ	3	0	3
İŞLETME MÜDÜRÜ	0	1	1
YURT MÜDÜRÜ	0	1	1
FAKÜLTE SEKRETERİ	7	2	9
YÜKSEK OKUL SEKRETERİ	1	1	2
ENSTİTÜ SEKRETERİ	2	1	3
ŞUBE MÜDÜRÜ	7	8	15
ŞUBE MÜDÜRÜ (Ş)	2	0	2
AVUKAT	2	1	3
MALİ HİZMETLER UZMANI	2	1	3
SİVİL SAVUNMA UZMANI	0	1	1
MALİ HİZMETLER UZMANI YARDIMCISI	1	3	4
KÜTÜPHANECİ	3	3	6
KÜTÜPHANECİ (Ş)	1	0	1
SOSYAL ÇALIŞMACI	0	1	1
ARAŞTIRMACI(ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
SOSYOLOG	0	1	1
PROGRAMCI	0	6	6
ÇÖZÜMLEYİCİ	0	2	2
ŞEF	9	25	34

ŞEF (ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
MEMUR	1	31	32
MEMUR (Ş)	12	0	12
SEKRETER	0	10	10
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	42	78	120
VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	8	41	49
VER. HZ.KONT.İŞL(ÖZEL) (3-12)	0	4	4
VER. HZ.KONT.İŞL (Ş)	2	0	2
ŞOFÖR	4	12	16
UZMAN TABİB	0	2	2
TABİP	0	5	5
DİŞ TABİBİ	0	1	1
PSİKOLOG	0	2	2
DİYETİSYEN	0	2	2
HEMŞİRE	2	3	5
MÜHENDİS(ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
MÜHENDİS	10	2	12
MÜHENDİS (Ş)	2	0	2
MİMAR	2	1	3
İSTATİSTİKÇİ	0	1	1
TEKNİKER(ÖZELLEŞTİRME)	0	3	3
TEKNİKER	9	7	17
TEKNİKER (Ş)	2	0	2
TEKNİSYEN	5	11	16
TEKNİSYEN (ÖZELLEŞTİRME) (3-12)	0	4	4
HİZMETLİ	0	17	17
HİZMETLİ (Ş)	11	0	11
AŞÇI	0	5	5
KALORİFERCİ	0	5	5
TOPLAM	161	316	477

İdari personelimizin hizmet sınıfına göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı					
GİH	THS	AHS	SHS	YHS	TOPLAM
112	34	2	2	11	161

İdari personelin eğitim durumuna göre dağılımı:

İDARİ PERSONEL EĞİTİM RAPORU								
İlkokul	Ortaokul	İlköğretim	Lise	Yüksek Okul	Üniversite	Lisansüstü	Doktora	TOPLAM
6	4	2	12	13	103	20	1	161

İdari personelin yaşa göre dağılımı:

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
Yaş Aralığı	21 Yaş Altı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	3	5	11	53	42	38	9

Üniversitemizde 2020 yılında göreve başlayan idari personelin unvan bazında sayıları:

2020 YILI GÖREVE BAŞLAYAN İDARİ PERSONEL SAYISI				
UNVANI	ATAMA NEDENİ	KADIN SAYISI	ERKEK SAYISI	GÖREVE BAŞLAYAN TOPLAM PERSONEL
Fakülte Sekreteri	Mahkeme Kararı	-	1	1
Şube Müdürü	Açıktan	-	1	1
Şube Müdürü (Ş)	Ohal İade	-	2	2
Şef	Naklen	-	1	1
Bilgisayar İşletmeni	Naklen	-	2	2
Bilgisayar İşletmeni	Açıktan	1	-	1
VHKİ	Naklen	-	1	1
Memur	Naklen	2	1	3
Memur (Ş)	Açıktan (3713 S.K)	1	-	1
Mühendis (Ş)	Ohal İade	-	1	1
Kütüphaneci	Açıktan	-	1	1
Tekniker	Açıktan	-	1	1
Hizmetli (Ş)	Açıktan (2828 S.K)	-	1	1
Hizmetli (Ş)	Açıktan (2828 S.K /Mahmeke Kararı)	-	1	1
GENEL TOPLAM		4	14	18

PERFORMANS BİLGİLERİ

Temel Politika ve Öncelikler

Onuncu kalkınma planı göz önüne alındığında, eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülmesi çerçevesinde eğitim öğretim süreçlerinin iyileştirilmesi hedeflenmiştir. Bu hedef doğrultusunda, üniversitemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda akademik ve idari personel istihdamının sağlanması, öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde bireyler olarak yetişmesi, öğrenciler için sosyal tesislerin iç mekân ve çevre düzenlemesinin yapılarak iyileştirilmesi, öğrencilere konferans, seminer ve birebir danışmanlık hizmetlerinin verilmesi, üniversitemizde okuyan ve mezun olan öğrencilerin mezun öğrenci portalına bilgilerini girmelerinin sağlanması, üniversitemizde daha kaliteli hizmet verilebilmesi için üniversitemiz programlarında akreditasyon süreçlerinin başlatılması, Kütüphane hizmetlerinin kalitesinin artırılması, eğitim faaliyetlerinde uygulama çalışmalarının artırılması, öğretim elemanı öğrenci ilişkilerinin geliştirilmesi 2021 yılı hedefleri olarak belirlenmiş olup, eğitim öğretim kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca onuncu kalkınma planında temel ve sosyal bilimlerde yetkin araştırmacıların yetiştirilmesinin desteklenmesi, üniversiteler ve kamu kurumları bünyesinde bu alanlardaki araştırmaların sayısı, niteliği ve etkinliğinin artırılması ve beşeri sermayenin geliştirilmesi desteklenmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda üniversitemizde AR-GE faaliyetleri kapsamında analiz sayılarının artırılması, BAP tarafından desteklenen projelerin niteliğinin artırılması ve dış kaynaklı proje sayılarının artırılması 2021 yılı hedeflerimizi oluşturarak araştırma geliştirme faaliyetlerin nicelik ve nitelik olarak arttırmak amaçlanmıştır.

Amaç ve Hedefler

Alt Program Hedef- Stratejik Plan İlişkisi

ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ			
Kurum: ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ			
Yıl: 2021			
PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin arttırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması	NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	AGÜ'NÜN YENİ NESİL ÜNİVERSİTELERİN ÖNCÜSÜ OLMA VİZYONUNA UYGUN OLARAK BÜTÜN FAALİYETLERİYLE TOPLUMA KATKI YAPAN VE GEREK EĞİTİM GEREKSE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNDE GİRİŞİMCİLİĞİ DESTEKLEYEN VE GELİŞTİREN BİR ÜNİVERSİTE OLMAK

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

İdare Performans Bilgisi

İdare Performans Raporu

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİSİ

Bütçe Yılı: 2021

Program Adı: ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
Gereke ve Açıklamalar

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

AGÜ'nün bilimsel araştırma ve geliştirme alanındaki amaçları;

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

Alt Program Hedefi:

Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
1- Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	0,19	0,08	0,04	0,05	0,05	0,05

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

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

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden Araştırma harcamalarına yönelik elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
2- Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	6	8	7	9	10	10

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

Hesaplama Yöntemi: Patent başvuruları sonucunda elde edilen patent sayısı

Verinin Kaynağı: Teknoloji Transfer Ofisinden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
3- Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	1	11	1	2	2	2

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

Hesaplama Yöntemi: Ar-Ge projeleri sonucunda ticarileşen ürünlerin sayısı

Verinin Kaynağı: Teknoloji Transfer Ofisinden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
5- Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	2	3	0	2	2	3

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
6- BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	22	22	16	18	20	22

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

Hesaplama Yöntemi: Bap kapsamında desteklenen proje sayısı

Verinin Kaynağı: Bap birimi tarafından verilen bilgiler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
7- Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	0,44	0,43	20	50	53	66

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
8- Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	6	10	6	8	9	10

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
9- Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	39	78	14	56	59	68

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
10- Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	138	216	240	123	144	162

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

Hesaplama Yöntemi: Uluslararası yayın yapan bilimsel dergilerdeki yayın sayısının hesaplanması

Verinin Kaynağı: Akademik Birimler tarafından verilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2020 Bütçe	2020 Harcama Haziran	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	1.310.000	18.785.549	1.375.500	1.444.275	1.500.000
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	1.310.000	18.785.549	1.375.500	1.444.275	1.500.000
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	4.641.547	197.535.565	50.617.000	6.171.000	6.727.000
Bütçe İçi	199.000	0	218.000	233.000	245.000
Bütçe Dışı	4.442.547	197.535.565	50.399.000	5.938.000	6.482.000
T O P L A M	5.951.547	216.321.114	51.992.500	7.615.275	8.227.000
Bütçe İçi	199.000	0	218.000	233.000	245.000
Bütçe Dışı	5.752.547	216.321.114	51.774.500	7.382.275	7.982.000

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri

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

Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri

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

Alt Program Adı: ARAŞTIRMA ALTYAPILARI**Gereke ve Açıklamalar**

AGÜ sahip olduğu nitelikli insan kaynakları (öğretim üyesi ve öğretim elemanı) ile özellikle yurtdışı fonların daha fazla ülkemize kazandırılması, üniversitemizde temalı ileri düzey araştırma merkezlerinin kurulması, kadrosuna kazandırdığı bilim insanlarına fiziki (laboratuvar) ve teknik araştırma altyapısının sağlanması amacıyla araştırma altyapısı projelerini tamamlamaya çalışmaktadır. AGÜ’de bilimsel çalışmalara katılmak ve ulusal ve uluslararası programlardan Ar-Ge, yenilik ve girişimcilik destekleri almak üzere araştırmacılara proje yazma, ortak bulma, proje başvurusu hazırlama ve diğer proje destek hizmetleri AGÜ-TTO tarafından sunulmaktadır. Üniversitemizde mevcut araştırma laboratuvarları, altyapıları ve kadromuza yeni dahil olacak öğretim üyelerine sağlamayı planladığımız araştırma altyapı desteklerimiz 2018 yılı içerisinde devreye alınan 5.129 m2 alana sahip yeni araştırma binası sayesinde artırılmış, bu sayede AGÜ’nün üstün başarılı bilim insanları için ideal bir çalışma ortamı olma potansiyelini güçlendirilmiştir. Üniversitemizde eğitim ve araştırma alanında 34 adet laboratuvar bulunmaktadır. Ayrıca, AGÜ Merkezi Araştırma Laboratuvarı projemiz kapsamında 13 adet laboratuvar ve pek çok ileri düzey araştırmalara elverişli laboratuvar cihazları bulunmaktadır. Kütüphanemizde araştırma çalışmaları için 260.613 adet basılı ve online kaynağa erişim imkanı sağlanmaktadır.

Alt Program Hedefi:

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

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
1- Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Oran	34	87	34	50	60	70

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

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

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

Sorumlu İdare: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2020 Bütçe	2020 Harcama Haziran	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000
Bütçe İçi	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000
Bütçe İçi	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi

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

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Yılı: 2021

Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİM

Alt Program Adı: ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
Gereke ve Açıklamalar

Üniversitemiz gelişen teknolojiye paralel olarak yeni nesil öğrencilerin öğrenme beklentileri ile uyumlu, mekandan ve zamandan bağımsız, aktif ve yaparak öğrenme ihtiyaçlarına cevap verecek yeni nesil Üniversitelerin öncüsü olmak hedefi ile kendisi 'Yükseköğretimde Sosyo-Teknik Üniversite Eğitim Modeli Sistem ve Süreç Tasarımı' başlıklı bir projedir. Üniversitemizde eğitim-öğretim dili %100 İngilizcedir. Eğitim dilinin İngilizce olması nedeniyle öğrencilerin İngilizce öğrenimine önem verilmekte ve kendine özgü dinleme, konuşma, okuma, yazma becerilerine odaklı, her beceride 5 ayrı seviyede Yabancı Dil eğitimi nitelikli yerli ve yabancı okutman kadrosuyla verilmektedir.

Hali hazırda 7 Fakülte, 3 Enstitü ve 2 Yüksekokul ile eğitim-öğretim faaliyetleri yürütülmektedir. Programlarda uygulamalı ders sayıları artırılarak öğrencilerin bilgiyi uygulamaları sağlanmaktadır. Öğrenme ve Öğretme Merkezi tarafından Eğitim öğretim kadrosunun mesleki gelişmelerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için çeşitli eğitimler ve çalıştaylar düzenlenmektedir. Bu eğitimler; ders tasarımı ve uygulamasında öğrenen merkezli yaklaşımlar, sınıfta teknoloji kullanımı, sınıfta tartışma yönetimi, topluma hizmetle öğrenme kavramının derslere entegrasyonu, anadili İngilizce olmayan öğrencilere ders anlatımında dikkat edilmesi gereken hususlar gibi başlıklarda yapılmaktadır. Bu kapsamda, "Design Thinking", "Service Learning" konularında bilgilendirme toplantıları, ders tasarımı ekipleri oluşturulmuştur. Öğretim üyeleri ile yapılan grup çalışmaları, bireysel danışmanlıklar, sınıf gözlemleri, farklı öğretim tekniklerinin tartışıldığı minik çalıştaylar vb. yöntemlerle öğretim üyelerinin yetkinlikleri ve dolayısıyla eğitimin niteliği yükseltilmektedir. Üniversitemizde tüm programlarımızda 2020 yılında öğrenci sayımız 2516 olup, bunun 245'ini lisansüstü öğrenciler teşkil etmektedir. Üniversitemizde 2020 yılında toplamda 122 öğrenci mezun olmuştur.

Alt Program Hedefi:

Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
1- Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı	2	4	6	6	8	14

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

Hesaplama Yöntemi: Doktora programlarında eğitimini tamamlayan öğrencilerin tespiti

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
3- Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran	52	56	77	65	65	65

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

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

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sağlanan veriler

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
4- Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran	100	100	15	24	26	28

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

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

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
5- Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	245.387	289.500	301.026	320.000	330.000	340.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Üniversitemiz Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığının envanter bilgileri

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

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı'nın envanterine ilişkin veriler yıl içerisinde takip edilecektir.

Sorumlu İdare: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
6- Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı	168	107	153,66	90,14	74,15	64,15

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

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

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığının envanteri

Sorumlu İdare: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
7- Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı	27.614	40.000	181.663	100.000	200.000	300.000

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

Hesaplama Yöntemi: AGÜ kütüphanesinden yararlanan kişilerin hesaplanması

Verinin Kaynağı: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire başkanlığının kullandığı sistemler

Sorumlu İdare: Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
8- Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran	8,74	9,66	11,94	14,52	15,65	17,21

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

Hesaplama Yöntemi: Lisansüstü öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına bölünmesi

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

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
9- Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Metrekare	4,29	4,48	3,2	2,54	2,47	2,45

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

Hesaplama Yöntemi: Eğitim alanlarının toplam kampüs alanına oranı

Verinin Kaynağı: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınan veriler

Sorumlu İdare: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
10- Öğrenci başına düşen kapalı alan	Metrekare	36,45	24,14	27,16	16,9	14,61	13,21

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

Hesaplama Yöntemi: Toplam kapalı alanların öğrenci sayısına bölünmesi

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

Sorumlu İdare: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
11- Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran	3,69	2,41	2,84	2,9	2,95	2,98

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
12- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı	20	12,1	11	7	6	5

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

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

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

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
14- Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran	100	100	30	37	40	44

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

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

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
15- Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı	10	20	6	7	9	11

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

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

Verinin Kaynağı: Teknoloji Transfer Ofisinden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
16- Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı	1	9	2	7	11	12

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

Hesaplama Yöntemi: Akademik Birimlerin uluslararası kuruluşlarla ortak uyguladığı program sayısı

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
17- Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı	20	27	23	27	30	32

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

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

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
18- Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı	19	21	0	0	0	0

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

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

Verinin Kaynağı: Personel Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Personel Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
19- Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı	137	260	186	340	435	550

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

Hesaplama Yöntemi: Yabancı öğrenci sayısının bölüm bazında tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
20- Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran	1	0	1	2	2	3

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

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

Verinin Kaynağı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2020 Bütçe	2020 Harcama Haziran	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	360.450	0	0	0
Bütçe İçi	0	360.450	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi Hizmetleri	2.021.000	751.024	2.359.000	2.342.000	2.698.000
Bütçe İçi	2.021.000	751.024	2.359.000	2.342.000	2.698.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	52.911.000	23.723.613	69.513.000	70.748.000	79.503.000
Bütçe İçi	52.911.000	23.723.613	69.513.000	70.748.000	79.503.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	0	0	0	0	0
Bütçe İçi	0	0	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	54.932.000	24.835.088	71.872.000	73.090.000	82.201.000
Bütçe İçi	54.932.000	24.835.088	71.872.000	73.090.000	82.201.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri

Enstitülerimiz bünyesinde doktora eğitim alan öğrencilerin kurum içi ya da kurum dışı kaynaklardan eğitimleri boyunca desteklenmesi dair tüm süreç ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi

Doktora program sayımız 5'dir. Doktora öğrencilerimiz bu faaliyet altında izlenecektir.

Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi

Üniversitemizde Fen ve Mühendislik alanında eğitim gören öğrencilere yönelik olarak laboratuvar ortamında yürütülen faaliyetler ile mesleki bilgi ve becerilerinin gelişimini sağlamaya yönelik olarak yapılan teknik gezileri kapsamaktadır.

Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri

Lisans öğrencilerine 2547 Sayılı Kanun kapsamında verilen beslenme ve barınma bursları bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler

2547 sayılı Kanun kapsamında; Lisans ve lisansüstü seviyede öğrenci olarak üniversitemizde bulunan yabancı uyruklu öğrencilerin programlara kazandırılmasına dair tanıtım faaliyetleri, kabul, vize süreçleri için gerekli belgelerin sağlanması, geldiklerinde resmi süreçlerinin takibi, ülkeye, şehre ve üniversiteye adaptasyonlarına ve yaşadıkları sıkıntıların giderilmesine dair iş, işlem ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri

Üniversitemiz personelinin ürettiği makale, kitap, proje gibi bilgi ve sanat eseri, edebi eser gibi kültürel kaynakların geliştirilmesi için gerekli izin, destek ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim

Mevcut ve açılması planlanan tüm lisans ve lisansüstü eğitimlerini birinci öğretim olarak sürdüren öğrencilerimizin aldıkları dersler, laboratuvarlar ve atölye uygulamalarının yüksek kalitede ve başarılı geçmesini sağlamaya yönelik tüm iş, işlem ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve AGÜ Yaz Okulu Yönergesi kapsamında yürütülen faaliyetler kapsamında: Yaz okulumuz her yıl açılmaktadır. Yaz okulunda açılacak dersler ve yaz okulu süreci "Yaz Okulu Komisyonu" tarafından koordine edilmektedir.

Alt Program Adı: ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER
Gerekçe ve Açıklamalar

AGÜ Türkiye’de eğitim dili %100 İngilizce olan sınırlı sayıda devlet üniversitesinden birisidir. Bu özelliğiyle üniversitemizde iyi derecede İngilizce bilen akademisyenler istihdam edilmektedir. Üniversitemizin vizyonu ve misyonu ile uyumlu yüksek nitelikli öğretim üyesi istihdamı için gerekli atama ve yükseltme kriterleri Üniversitemizde belirlenmiş olup YÖK’ün onayı ile YÖK’ün ilgili web sitesinde yayınlanmıştır.

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

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

Alt Program Hedefi:

Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
1- SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Sayı	1,1	1,3	2,3	2,09	2,01	2,03

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

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

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler
Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
2- Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	12	15	15	30	35	40

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

Hesaplama Yöntemi: Ar-Ge projelerinde burs alan öğrenci sayısı

Verinin Kaynağı: Bap birimi tarafından verilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
3- YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	12	16	42	58	69	76

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
4- YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı	1	2	0	5	3	3

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

Hesaplama Yöntemi: Yurtdışı yabancı dil yeterliliğine başvuran öğrenci sayısı

Verinin Kaynağı: Akademik Birimlerden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2020 Bütçe	2020 Harcama Haziran	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	0	8.000	0	0	0
Bütçe İçi	0	8.000	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	0	8.000	0	0	0
Bütçe İçi	0	8.000	0	0	0
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:**Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri**

Araştırma görevlilerinin farklı kurum ve kuruluşlardan aldıkları yurtdışı bursları kapsamında izin, mecburi hizmet ve ilgili burs kapsamında yapılan araştırmada gösterilen performansa yönelik süreçler ve giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri

Öğretim elemanlarının yabancı dillerini yurtdışında uygulamalı olarak geliştirmelerine yardımcı olmak üzere bilgilendirme, izin ve ilgili tüm giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri

Doktora öğrencilerimizin ya da doktora sonrası aramıza katılan akademik personelin geliştirilmesine ve yurtdışı araştırma olanakları yakalamalarını kolaylaştıracak izin, bilgilendirme, mentörlük gibi süreç ve ilgili giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI**Gereke Açıklamalar**

Üniversitemiz Cumhuriyetimizin ilk fabrikalarından olan Sümerbank Bez Fabrikasının Kültür Varlıkları Koruma Kurulu tarafından korumaya alınan arazisi ve tesisleri üzerinde, tarihi ve kültürel dokusu korunarak yeniden yapılandırılmak suretiyle Üniversitemizin Sümer Kampüsü olarak kullanılmaya başlanmıştır. Üniversitemiz Sümer Kampüsü öğrencilerimize tarihi karakterinin yanı sıra 180 dönümlük bir koru arazisi içerisinde günlük yaşamın stresinden uzak bir kampüs yaşamı sunmaktadır. Üniversitemiz Sümer Kampüsünde Türkiye'de ve Dünya'da eşi ve benzerine az rastlanır örnek bir kapalı fitness spor merkezi bulunmakta olup, açık alanda 1 adet çok kullanımlı basketbol-voleybol-tenis-futbol sahası bulunmaktadır. Üniversitemizde 596 kişi kapasiteli Sümerbank Bez Fabrikasının lojmanlarından dönüştürülmüş yeşillikler içerisinde 22 bloktan ve İç Vazife evleri olarak adlandırılan bloklardan oluşan bir öğrenci köyü (yurt) bulunmaktadır. Barınma hizmetlerinin yürütüldüğü Öğrenci Köyü yerleşkesinde ayrıca 1 adet basketbol sahası, 1 adet tenis kortu ve 1 adet açık futbol sahası bulunmaktadır. Lisans programı bulunmayan Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu üniversitemizdeki tüm öğrencilerin katılabilecekleri futbol, basketbol, tenis, voleybol vb. turnuvalarla Kayak ve Yürüyüş aktiviteleri dahil farklı spor aktiviteleri düzenleyerek tüm öğrencilerin kendilerini bedensel ve fiziksel açıdan zinde tutmalarına imkan sağlamaktadır.

Üniversitemiz üst yönetimi bireyin sadece bilgi ile değil bir birey olarak bütün boyutları ile geliştirilmesine inandığından öğrencilerimize buna uygun ortamlar sunmaktadır. AGÜ, gençlerin güçlendirilmesi ve kendini rahat ifade edebilmelerinin yanı sıra, üniversite yaşamında aktif katkı üretebilecekleri araçlar olarak düşündüğü kulüplere özel bir önem vermektedir. Öğrencilerimizin ilk yılından itibaren "Gençlik Programı" ile birlikte düşünüldüğünde kulüpler, mezunlarımızda aradığımız bireysel yetkinliklere erişmede önemli rol oynamaktadır.

Alt Program Hedefi:

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

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
1- Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	453	568	453	568	568	568

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

Hesaplama Yöntemi: Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının tespit edilmesi

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

Sorumlu İdare: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
2- Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı	1.460	2.900	1.935	3.750	4.500	5.500

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

Hesaplama Yöntemi: Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısının tespit edilmesi

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

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
3- Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Metrekare	4,93	3,2	4,5	4,5	4,7	5

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

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

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

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
4- Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı	29	28	23	30	35	40

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

Hesaplama Yöntemi: Öğrenci kulüp ve topluluk sayısının tespit edilmesi

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

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
5- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı	118	145	119	152	179	205

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

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

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

Sorumlu İdare: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
6-Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL	1.856,82	1.900	1.806,71	2.100	2.300	2.500

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

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

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

Sorumlu İdare: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
7-Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL	9,18	16	14,36	15	17,5	20

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

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

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

Sorumlu İdare: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
8-Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran	85	100	95	99	99	99

Göstergeye İlişkin Açıklama: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından elde edilen veriler

Hesaplama Yöntemi: Öğrencilere yönelik yapılan anketler

Verinin Kaynağı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Sorumlu İdare: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
9- Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran	63	75	58	55	60	65

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

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

Verinin Kaynağı: SKS daire başkanlığı tarafından yürütülen sağlık hizmetleri

Sorumlu İdare: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2020 Bütçe	2020 Harcama Haziran	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	380.000	482.936	478.000	501.000	540.000
Bütçe İçi	380.000	482.936	478.000	501.000	540.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	15.000	408.385	1.016.000	1.081.000	1.145.000
Bütçe İçi	15.000	408.385	1.016.000	1.081.000	1.145.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	2.000	0	2.000	2.000	2.000
Bütçe İçi	2.000	0	2.000	2.000	2.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	286.000	70.972	314.000	335.000	356.000
Bütçe İçi	286.000	70.972	314.000	335.000	356.000

Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Bütçe İçi	1.000	0	1.000	1.000	1.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	684.000	962.292	1.811.000	1.920.000	2.044.000
Bütçe İçi	684.000	962.292	1.811.000	1.920.000	2.044.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri

2547 sayılı Yükseköğretim kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Toplam 568 öğrenci kapasiteli Üniversitemiz öğrenci yurtlarında sunulan barınma hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. İki adet yemek salonunda öğrencilere sunulan öğle yemeği hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Üniversitemiz Sümer Kampüsü ve Öğrenci Yurtlarında yer alan spor tesislerinin bakım, onarım ve diğer ihtiyaçlarına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Üniversitemiz Sümer Kampüsü ve Öğrenci Yurtlarında yer alan spor tesislerinin bakım, onarım ve diğer ihtiyaçlarına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri

Üniversitemiz Sağlık Merkezi'nin malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.

Bütçe Yılı: 2021

Program Adı: HAYAT BOYU ÖĞRENME

Alt Program Adı: YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ

Gereçe ve

Açıklamalar

Üçüncü nesil üniversite vizyonuna sahip kurumumuzda hayat boyu öğrenme etkinliklerini gerçekleştirmek için sürekli eğitim birimimiz AGÜ Akademi kurulmuştur.

AGÜ Akademi;

Yabancı Dil (Temel İngilizce, Business English, Speaking vb.),

Mesleki ve kişisel gelişim,

Uluslararası geçerliliği olan sınavlar (TOEFL iBT Sınavı, SAT Sınavı vb.)

Bilişim (Siber Güvenlik, Cisco, Apple vb. sertifika programlarına hazırlık kursları)

Konferans, seminer,

Hizmet içi eğitim (Özel sektöre veya kamu sektörüne),

Danışmanlıklar ve

yönetmelikte belirtilen diğer faaliyet alanları ile ilgili etkinlikler yürütmektedir.

AGÜ Akademinin Topluma Katkıları:

AGÜ Akademi, nitelikli iş gücü yetiştirilmesine ve bireylerin kişisel gelişimlerinin arttırılmasına katkıda bulunmak için uygulamaya yönelik olarak eğitime özel önem vermekte, mikro düzeyde işletmelerin, makro anlamda ülkemizin rekabet gücünü arttırmak, insanımızın mevcut birikimine olumlu katkılarda bulunmak için farklı formatlarda etkinlikler planlamakta ve yürütmektedir.

Topluma Sunulan Hizmetler:

Birçok disiplini bir araya getirerek oluşturulan sertifikasyon programlarıyla kişisel gelişim yanında mesleki gelişime de katkı sağlayacak ve bölgenin eğitim seviyesini yükseltmeye yarayacak etkinlikler planlamakta ve yürütmektedir. Bu bağlamda nitelikli ara eleman sıkıntısının her geçen gün arttığı özel sektörün bu ihtiyacını karşılamasına yardımcı olacak vasıflı elemanların yetiştirilmesi, mevcut elemanların becerilerinin geliştirilmesi, nitelikli ve güncel akademik bilginin iş hayatında uygulama alanı bulması, üretimi ve kârı arttırmaya yarayacak ayrıcalıklı danışmanlık hizmetleri verilmesi, mesleki yeterlilikler için belgelendirme hizmetleri verilmesi gibi etkinlikler AGÜ Akademinin öncelikleri arasındadır.

Alt Program Hedefi:

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

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
1- Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı	1	5	29	36	50	63

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
2- Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı	80	266	251	400	450	500

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

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

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
3- Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	2	3	1	5	6	7

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

Hesaplama Yöntemi: AGÜ mezunlarına yönelik yürütülen faaliyetler

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

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
4- Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı	80	266	67	400	450	500

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

Hesaplama Yöntemi: Agü Akademi tarafından verilen eğitimler sonucunda verilen sertifikalar

Verinin Kaynağı: AGÜ Akademi tarafından verilen eğitimlerden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2019	2020 Planlanan	2020 YS Gerç. Tahmini	2021 Hedef	2022 Tahmin	2023 Tahmin
5- Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı	1	1	1	5	8	10

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

Hesaplama Yöntemi: Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında tamamlanan proje sayısının birim bazında tespit edilmesi

Verinin Kaynağı: Üniversitemiz tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projeleri hakkında birimlerden elde edilen veriler

Sorumlu İdare: Özel Kalem (Rektörlük)

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler

Abdullah Gül Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği kapsamında yürütülen faaliyetler:Ulusal veya uluslararası düzeyde nitelikli iş gücü yetiştirmek ve bireylerin kişisel gelişimlerini arttırmak için uygulamaya yönelik eğitime özel önem vererek mikro düzeyde işletmelerin, makro anlamda ülkemizin rekabet gücünü arttırmak, insanımızın mevcut kültürüne olumlu katkılarda bulunmak için farklı formatlarda etkinlikler ile birçok disiplini bir araya getirerek oluşturulan sertifikasyon programlarıyla kişisel gelişim yanında mesleki gelişime de katkı sağlayacak ve bölgenin eğitim seviyesini yükseltmeye yarayacak kurs, seminer, sınav gibi etkinlikler bu faaliyet altında izlenecektir.

Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri

Abdullah Gül Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yönetmeliği kapsamında yürütülen faaliyetler:Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında ulusal veya uluslararası düzeyde kamu kurumları, özel şirketler, sivil toplum örgütleri vb. kuruluşlar ile protokoller yapıp ücretli/ücretsiz olarak düzenlenecek kurs, seminer vb. etkinlikler bu faaliyet altında izlenecektir.

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
Alt Program Adı	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI				
Alt Program Hedefi	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi				
Açıklama	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesi kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'de; yurtdışı fonların daha fazla ülkemize kazandırılması, üniversitemizde temalı ileri düzey araştırma merkezlerinin kurulması, kadrosuna kazandırdığı bilim insanlarına fiziki (laboratuvar) ve teknik araştırma altyapısının gelişimi sağlanacaktır.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	10.000	0	3.837.000	3.605.000	4.412.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri				
Açıklama	Tübitak kapsamında yürütülen projelerin tabi oldukları tüm kanun, kanun hükmünde kararname ve yönetmelikler kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. AGÜ'de; ulusal ve küresel sorunlara odaklanan çok disiplinli alanlarda uluslararası düzeyde bilime ve topluma yenilikçi ve nitelikli katkı sağlamak üzere bilimsel araştırma projeleri desteklenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	199.000	0	218.000	233.000	245.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	199.000	0	218.000	233.000	245.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	199.000	0	218.000	233.000	245.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması				
Açıklama	Üniversitemiz personelinin ürettiği makale, kitap, proje gibi bilgi ve sanat eseri, edebi eser gibi kültürel kaynakların geliştirilmesi için gerekli izin, destek ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	637.000	233.077	801.000	859.000	909.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	94.000	39.724	114.000	122.000	130.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	40.000	18.672	44.000	47.000	50.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	1.250.000	459.552	1.400.000	1.314.000	1.609.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.021.000	751.024	2.359.000	2.342.000	2.698.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.021.000	751.024	2.359.000	2.342.000	2.698.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim				
Açıklama	Mevcut ve açılması planlanan tüm lisans ve lisansüstü eğitimlerini birinci öğretim olarak sürdüren öğrencilerimizin aldıkları dersler, laboratuvarlar ve atölye uygulamalarının yüksek kalitede ve başarılı geçmesini sağlamaya yönelik tüm iş, işlem ve giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	27.126.000	14.347.116	32.633.000	35.055.000	37.207.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	3.986.000	2.044.021	4.842.000	5.205.000	5.524.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	2.757.000	1.523.938	3.143.000	3.338.000	3.545.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	19.042.000	5.808.538	28.895.000	27.150.000	33.227.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	52.911.000	23.723.613	69.513.000	70.748.000	79.503.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	52.911.000	23.723.613	69.513.000	70.748.000	79.503.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri				
Açıklama	2547 sayılı Yükseköğretim kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Toplam 568 öğrenci kapasiteli Üniversitemiz öğrenci yurtlarında sunulan barınma hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	380.000	482.936	418.000	445.000	471.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	60.000	56.000	69.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	380.000	482.936	478.000	501.000	540.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	380.000	482.936	478.000	501.000	540.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri				
Açıklama	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. İki adet yemek salonunda öğrencilere sunulan öğle yemeği hizmeti ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	15.000	408.385	1.016.000	1.081.000	1.145.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	15.000	408.385	1.016.000	1.081.000	1.145.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	15.000	408.385	1.016.000	1.081.000	1.145.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri				
Açıklama	2547sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Üniversitemiz Sümer Kampüsü ve Öğrenci Yurtlarında yer alan spor tesislerinin bakım, onarım ve diğer ihtiyaçlarına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	2.000	0	2.000	2.000	2.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.000	0	2.000	2.000	2.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.000	0	2.000	2.000	2.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler				
Açıklama	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetlerdir. Öğrencilere barınma, beslenme, spor ve sağlık hizmeti dışında sunulan diğer hizmetler ile ilgili her türlü gider bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	135.000	16.308	148.000	160.000	171.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	3.000	0	3.000	3.000	3.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	148.000	54.664	163.000	172.000	182.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	286.000	70.972	314.000	335.000	356.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	286.000	70.972	314.000	335.000	356.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI				
Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri				
Açıklama	Üniversitemiz Sağlık Merkezi'nin malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin giderler bu faaliyet alanında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	1.000	0	1.000	1.000	1.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.000	0	1.000	1.000	1.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.000	0	1.000	1.000	1.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda,iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idarelerce hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemlerin koordine edilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi,mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	167.000	109.640	208.000	224.000	237.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	28.000	14.117	34.000	36.000	38.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	16.000	11.492	17.000	18.000	19.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	211.000	135.249	259.000	278.000	294.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	211.000	135.249	259.000	278.000	294.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İç Denetim				
Açıklama	İdarelerin yönetim ve kontrol yapılarının risk analizleri doğrultusunda değerlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığı hususunda incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması, harcamaların ve mali işlemlerin mevzuat ve üst politika belgelerine uygunluğu ile mali yönetim ve kontrol süreçlerinin denetlenmesi ve raporlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	4.000	0	4.000	4.000	4.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	4.000	0	4.000	4.000	4.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	4.000	0	4.000	4.000	4.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler				
Açıklama	İdarelerin bilgi işlem sistemlerinin işletilmesi ve geliştirilmesi ile teknolojik kapasitelerinin artırılmasına yönelik iş, işlem ve süreçlere ilişkin giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	326.000	224.184	405.000	436.000	463.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	49.000	34.388	59.000	64.000	67.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	3.000	0	3.000	3.000	3.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	480.000	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	858.000	258.572	467.000	503.000	533.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	858.000	258.572	467.000	503.000	533.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması				
Açıklama	5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun kapsamında engellilerin erişebilirliğinin sağlanması amacıyla yapılacak giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	175.000	0	55.000	51.000	64.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	175.000	0	55.000	51.000	64.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	175.000	0	55.000	51.000	64.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri				
Açıklama	İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma ve benzeri mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	3.907.000	2.249.654	4.869.000	5.230.000	5.554.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	577.000	323.934	698.000	750.000	797.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	1.201.000	919.922	1.319.000	1.404.000	1.488.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	931.000	584.386	1.119.000	1.187.000	1.256.000
<i>Sermaye Giderleri</i>	480.000	155.090	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	00	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	7.096.000	4.232.987	8.005.000	8.571.000	9.095.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	7.096.000	4.232.987	8.005.000	8.571.000	9.095.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi				
Açıklama	Hazine adına kayıtlı olup idarelere tahsis edilen veya idareler adına kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, kiralama, satım, işletme, bakım onarım ve benzeri iş, işlem ve süreçlerin yürütülmesine yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	1.805.000	383.111	2.249.000	2.415.000	2.566.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	269.000	135.566	325.000	350.000	371.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	286.000	344.172	312.000	334.000	353.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	3.000.000	2.819.000	3.450.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	2.360.000	1.317.849	5.886.000	5.918.000	6.740.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	2.360.000	1.317.849	5.886.000	5.918.000	6.740.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler				
Açıklama	İdarelerin personel planlamasının yapılması; personel atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi; insan kaynağı kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	881.000	687.088	1.102.000	1.184.000	1.257.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	146.000	109.721	177.000	189.000	201.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	22.000	15.804	22.000	26.000	26.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.049.000	812.613	1.301.000	1.399.000	1.484.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.049.000	812.613	1.301.000	1.399.000	1.484.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Özel Kalem Hizmetleri				
Açıklama	Üst yönetimin çalışma programının düzenlenmesi ile resmi ve özel yazışmalar, protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama gibi hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
Personel Giderleri	0	0	0	0	0
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0	0	0	0	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	88.000	55.789	97.000	103.000	108.000
Faiz Giderleri	0	0	0	0	0
Cari Transferler	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	88.000	55.789	97.000	103.000	108.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Özel Hesap	0	0	0	0	0
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	88.000	55.789	97.000	103.000	108.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler				
Açıklama	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	845.000	316.465	1.055.000	1.133.000	1.204.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	127.000	41.741	153.000	165.000	176.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	48.000	0	51.000	56.000	57.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.020.000	358.206	1.259.000	1.354.000	1.437.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.020.000	358.206	1.259.000	1.354.000	1.437.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler				
Açıklama	İdareler tarafından yürütülen taşınmaz mal gelirleriyle yürütülecek hizmetlere ilişkin faaliyetleri kapsamaktadır.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	20.000	61.370	22.000	23.000	25.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	20.000	61.370	22.000	23.000	25.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	20.000	61.370	22.000	23.000	25.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler				
Açıklama	İdareler tarafından Yükseköğretimde öğrencilere yönelik idari hizmetler kapsamında yürütülen faaliyetleri içermektedir.				
EKONOMİK KOD	2020 Bütçe	2020 Harcama	2021 Bütçe	2022 Tahmin	2023 Tahmin
<i>Personel Giderleri</i>	1.393.000	735.534	1.743.000	1.873.000	1.989.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	220.000	121.475	267.000	286.000	304.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	124.000	16.363	134.000	145.000	152.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	0	0	0	0
<i>Sermaye Giderleri</i>	25.000		90.000	85.000	103.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0
<i>Borç Verme</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.762.000	873.372	2.234.000	2.389.000	2.548.000
<i>Döner Sermaye</i>	0	0	0	0	0
<i>Özel Hesap</i>	0	0	0	0	0
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0	0	0	0	0
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.762.000	873.372	2.234.000	2.389.000	2.548.000

İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Faliyet Düzeyinde İdare Performans Programı Maaliyeti

FAALİYETLER DÜZEYİNDE ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ									
PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2021			2022			2023		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	4.055.000	6.774.500	10.829.500	3.838.000	7.382.275	11.220.275	4.657.000	7.982.000	12.639.000
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	3.837.000	0	3.837.000	3.605.000	0	3.605.000	4.412.000	0	4.412.000
<i>Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi</i>	3.837.000	0	3.837.000	3.605.000	0	3.605.000	4.412.000	0	4.412.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	218.000	6.774.500	6.992.500	233.000	7.382.275	7.615.275	245.000	7.982.000	8.227.000
<i>Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri</i>	0	1.375.500	1.375.500	0	1.444.275	1.444.275	0	1.500.000	1.500.000
<i>Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri</i>	218.000	5.399.000	5.617.000	233.000	5.938.000	6.171.000	245.000	6.482.000	6.727.000
YÜKSEKÖĞRETİM	73.683.000	1.120.000	74.803.000	75.010.000	1.200.000	76.210.000	84.245.000	1.280.000	85.525.000
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	71.872.000	1.120.000	72.992.000	73.090.000	1.200.000	74.290.000	82.201.000	1.280.000	83.481.000
<i>Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi Hizmetleri</i>	2.359.000	0	2.359.000	2.342.000	0	2.342.000	2.698.000	0	2.698.000
<i>Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim</i>	69.513.000	1.120.000	70.633.000	70.748.000	1.200.000	71.948.000	79.503.000	1.280.000	80.783.000
YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	1.811.000	0	1.811.000	1.920.000	0	1.920.000	2.044.000	0	2.044.000
<i>Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri</i>	478.000	0	478.000	501.000	0	501.000	540.000	0	540.000

<i>Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri</i>	1.016.000	0	1.016.000	1.081.000	0	1.081.000	1.145.000	0	1.145.000
<i>Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri</i>	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000	2.000	0	2.000
<i>Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler</i>	314.000	0	314.000	335.000	0	335.000	356.000	0	356.000
<i>Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri</i>	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000	1.000	0	1.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	19.589.000	0	19.589.000	20.593.000	0	20.593.000	22.332.000	0	22.332.000
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	263.000	0	263.000	282.000	0	282.000	298.000	0	298.000
<i>Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri</i>	259.000	0	259.000	278.000	0	278.000	294.000	0	294.000
<i>İç Denetim</i>	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	19.326.000	0	19.326.000	20.311.000	0	20.311.000	22.034.000	0	22.034.000
<i>Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler</i>	467.000	0	467.000	503.000	0	503.000	533.000	0	533.000
<i>Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması</i>	55.000	0	55.000	51.000	0	51.000	64.000	0	64.000
<i>Genel Destek Hizmetleri</i>	8.005.000	0	8.005.000	8.571.000	0	8.571.000	9.095.000	0	9.095.000
<i>İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi</i>	5.886.000	0	5.886.000	5.918.000	0	5.918.000	6.740.000	0	6.740.000
<i>İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler</i>	1.301.000	0	1.301.000	1.399.000	0	1.399.000	1.484.000	0	1.484.000
<i>Özel Kalem Hizmetleri</i>	97.000	0	97.000	103.000	0	103.000	108.000	0	108.000
<i>Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler</i>	1.259.000	0	1.259.000	1.354.000	0	1.354.000	1.437.000	0	1.437.000
<i>Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler</i>	22.000	0	22.000	23.000	0	23.000	25.000	0	25.000
<i>Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler</i>	2.234.000	0	2.234.000	2.389.000	0	2.389.000	2.548.000	0	2.548.000
GENEL TOPLAM	97.327.000	7.894.500	105.221.500	99.441.000	8.582.275	108.023.275	111.234.000	9.262.000	120.496.000

Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti

EKONOMİK SINIF DÜZEYİNDE ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ İDARE PERFORMANS MALİYETİ												
EKONOMİK KOD	2021				2022				2023			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
<i>Personel Giderleri</i>	33.582.000	11.631.000	0	45.213.000	36.074.000	12.495.000	0	48.569.000	38.287.000	13.270.000	0	51.557.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	4.959.000	1.713.000	0	6.672.000	5.330.000	1.840.000	0	7.170.000	5.657.000	1.954.000	0	7.611.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	5.005.000	1.981.000	0	6.986.000	5.319.000	2.116.000	0	7.435.000	5.641.000	2.235.000	0	7.876.000
<i>Faiz Giderleri</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Cari Transferler</i>	0	1.119.000	0	1.119.000	0	1.187.000	0	1.187.000	0	1.256.000	0	1.256.000
<i>Sermaye Giderleri</i>	34.192.000	3.145.000	0	37.337.000	32.125.000	2.955.000	0	35.080.000	39.317.000	3.617.000	0	42.934.000
<i>Sermaye Transferleri</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Yedek Ödenekler</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	77.738.000	19.589.000	0	97.327.000	78.848.000	20.593.000	0	99.441.000	88.902.000	22.332.000	0	111.234.000
<i>Döner Sermaye</i>	1.388.500	0	0	1.388.500	1.458.275	0	0	1.458.275	1.515.000	0	0	1.515.000
<i>Özel Hesap</i>	1.506.000	0	0	1.506.000	1.624.000	0	0	1.624.000	1.747.000	0	0	1.747.000
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>	5.000.000	0	0	5.000.000	5.500.000	0	0	5.500.000	6.000.000	0	0	6.000.000
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	7.894.500	0	0	7.894.500	8.582.275	0	0	8.582.275	9.262.000	0	0	9.262.000
GENEL TOPLAM	85.632.500	19.589.000	0	105.221.500	87.430.275	20.593.000	0	108.023.275	98.164.000	22.332.000	0	120.496.000

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ			
İdare Adı	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ		
Yıl	2021 (Cumhurbaşkanı Teklifi)		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI, SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI, YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI, FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, MİMARLIK FAKÜLTESİ, MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ, BİLGİSAYAR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, YAŞAM VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, YÖNETİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ, BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU, YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		İç Denetim	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
		Engellilerin Erişebilirliğinin Sağlanması	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		Genel Destek Hizmetleri	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI, PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		Özel Kalem Hizmetleri	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI, ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI		

Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER			
İdare Adı:	ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ		
PROGRAM	ALT PROGRAM HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
		Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Araştırma merkezleri gelir miktarı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
		Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)

HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ	ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Fen Bilimleri Enstitüsü
		YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)
		Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)

ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Öğrenci başına düşen eğitim alanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Öğrenci başına düşen kapalı alan	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Özel Kalem (Rektörlük)
	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)	
	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)	
	Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Özel Kalem (Rektörlük)	
	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Personel Daire Başkanlığı	
	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
		Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	