



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI

AKADEMİK GELİŞİM
BİRİMİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

Akademik Gelişim Birimi (AGB), Marmara Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak 2010 yılında oluşturulmuştur. AGB bütün akademisyenlerimizin ve araştırmacılarımızın akademik gelişmelerinin kendilerinin planladıkları yönde desteklemek, imkân ve seçenekler sunmak ve üniversitemizin araştırma ve öğretim başta olmak üzere akademik yetkinliğinin ilerletilmesi amacıyla kurulmuştur.

2015-2016 akademik yılında Marmara Üniversitesinin uluslararası etkinliğini arttıracak ve akademik kalitesini yükseltecek faaliyetler kapsamında yeniden yapılanan Birim, bir yandan uluslararası sıralama kuruluşları ile kurumsal irtibatı sağlarken öte yandan yenilediği yönetmeliğinde geçen amaçlar doğrultusunda kurum içinde eğitim ve projelerini sürdürmektedir.

2019 yılından itibaren AGB çeşitli konferanslar, çalıştaylar düzenlemiştir. Ayrıca Biriminizin temel amaçlarından biri olan üniversite sıralamalarında farklı kuruluşlara da başvurarak sıralamamızı takip etmekteyiz.

Üniversitemizi ulusal ve uluslararası platformlarda daha ileri düzeylerde temsil edebilme adına, "Araştırma Üniversitesi" olma hedefine 13 Aralık 2021'de ulaşmış olmanın haklı gurunu Birim olarak yaşarken, Üniversitemizin konumunu koruması ve daha üst seviyelere çıkması için çalışma gayretimiz artmıştır.

2021 yılı için yaptığımız değerlendirmenin ışığında, daha üst seviyelerdeki Marmara Üniversitesi için Rektörümüz Sayın Prof. Dr. Mustafa KURT'un destekleri ile Birimimizin faaliyetlerini artırarak devam edeceğiz.

2022 yılının Üniversitemiz için başarılarla dolu bir yıl olması dileğiyle...

Doç. Dr. Nazmi EKREN

Koordinatör

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin eğitim, öğretim ve araştırmacı gelişimini desteklemek; üniversite öğrencilerinin, akademik ve idari personelin akademik gelişimlerine ve Marmara Üniversitesi'nin uluslararası saygınlığını arttırmaya yönelik stratejiler geliştirmek ve faaliyetlerde bulunmaktır.

Vizyon

Sonuç odaklı ve hızlı karar alan bir organizasyon yapısı oluşturmak. Çalışanların üniversitemize olan bağlılığını ve memnuniyetini artırmak. Çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin sürekli gelişimini artırıcı faaliyetlerde bulunmak. Üniversitelerimizin işleyiş ve gelişimine katkıda bulunmak " ayrıca ulusal ve uluslararası alanda sıralamasını takip ederek stratejiler geliştirmektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki	Marmara Üniversitesi. 19 Temmuz 2016 tarih, 348-9 sayılı senato kararına göre:
Görev	Uluslararası üniversiteleri sıralama (RANKING) kuruluşlarıyla ilgili faaliyetler yapmak Öğretim, öğrenim ve araştırma faaliyetlerinin nitelik ve niceliğini arttırmaya yönelik faaliyetler yapmak Akademik gelişime yönelik araştırma, yayın ve bilimsel toplantılar yapmak.
Sorumluluklar	Birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek. Öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Birimin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük makamına rapor vermek. Rektörlük makamına karşı sorumlu olmak. Birimin personel ihtiyaçlarını, gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek. Birimin ihtiyaçları ile ilgili öneriyi, Rektörlüğe sunmak ve kanun ve yönetmeliklerdeki diğer sorumlulukları yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

Birimimizde Eğitim alanları mevcut değildir.

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman B r t Alanı: ... m2
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–�zeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet
Sinema Salonu Alanı: ... m2
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişı

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişı

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun  ğrenciler Derneęi

Mezun  ğrenciler Derneęi Sayısı: ... Adet
Mezun  ğrenciler Derneęi Alanı: ... m2

1.2.12.Okul  ncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet
Anaokulu Alanı: ... m2
Anaokulu Kapasitesi: ... Kişı
İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet
İlköğretim okulu Alanı: ... m2
İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişı

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası			
Toplam			

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet
Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet
Arşiv Alanı: ... m2

1.6- Atölyeler

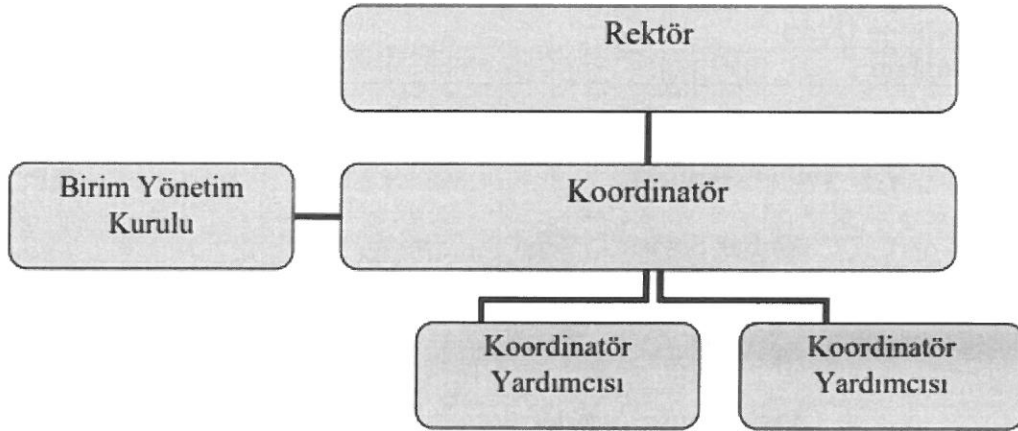
Atölye Sayısı: ... Adet
Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		

Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Teşkilat Yapısı



- Fonksiyonel Görev Dağılımı

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 3 Adet
 Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet
 Tablet Sayısı.....: 0 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet
 Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
 Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1		
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				1	1
Yüzde				50	50

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1			1		
Yüzde	50			50		

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde				50	50	

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3- Sosyal ve Kültürel Hizmetler

5.4. İdari Hizmetler

Sayı	Etkinlik Tarihi	Etkinlik Adı	Etkinlik Yeri
1	13.1.2021	“Sosyal Bilimler Projelerinde Marmara da Var/ MÜ Güzel Sanatlar Fakültesi ile”	Çevrimiçi
2	25.3.2021	“Ufuk Avrupa Programı Bilgi Günü/TÜBİTAK ile”	Çevrimiçi
3	28.5.2021	“Türkiye Kalıp Sektörü Durum Raporu ve UKUB (Ulusal Kalıp Üreticileri Birliği)”	Çevrimiçi
4	25.6.2021	“Teknoloji Transfer Ofislerinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerindeki Firmaların AR-GE Gelişimine Etkisi/MÜ Teknoparkı ile”	Çevrimiçi

5.4-Diğer Hizmetler

5.5. Araştırma Hizmetleri

5.5.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2021’de 4 çevrimiçi konferans düzenlenmiştir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	4(Çevrimiçi)
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

5.5.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

5.5.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2021 YILI				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

5.5.5. Patent Bilgileri

2021 Yılında Yapılan Patent Başvuruları

2021 Yılında Yapılan Patent Tescilleri

2021 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimize ait bütçe bulunmamaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Orta Vadeli Program,

- Orta Vadeli Mali Plan

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

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

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesi çerçevesinde hazırlanan 2021 yılı performans programı uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.)

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

A- Mali Bilgiler

Kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ			
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

	2021 BÜTÇE TAHMİNİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri
Bu alan doldurulmayacaktır.
- 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
Bu alan doldurulmayacaktır.
- 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
Bu alan doldurulmayacaktır.
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
Bu alan doldurulmayacaktır.
- 5- Diğer Hususlar
Bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Deneyimli bir kadroya sahip olma
- Üniversitenin imajı ve kurumsal bir yapının olması
- Şehrin kültürel açıdan aktif olması
- Elektronik ortamda hızlı iletişim ve geri dönüşüm
- Yönetimin, karar alırken toplantılar düzenlemesi, geniş katılımın sağlanması
- Yönetimin her kademesinde sorumluluk bilinci ve iyi ilişkiler içinde olmak
- Birim web sitesinin güncel tutularak öğrenci ve akademisyen ihtiyaçlarının karşılanması

B- Zayıflıklar

- Fiziki imkânların -bina- yetersiz olması
- Birim organizasyonları ve hizmetleri için bütçesinin olmaması
-

C- Değerlendirme

- Birim olarak fırsat olarak kabul edilebilecek kriterler aşağıdaki tabloda değerlendirmeye almıştır.
- Kongre ve fuarlar: öğrenci ve öğrenci ve öğretim üyesi için yenilikleri takip edebilme önemli fırsattır.
- Yurtdışı üniversiteler ile yakın temas halinde olmak.
- Kongre ve sempozyum, fuar merkezli kent olanakları ile öğrencinin gelişim fırsatı
- Öğrenci ve öğretim üyelerinin çeşitli değişim programları (Erasmus/LLP hareketliliği vs) ile yurtiçi ve yurt dışı farklı yerlerde alanlarında tecrübelerini arttırabilme imkânları
- Yurtdışı ve yurtiçi üniversiteler ile yapılacak işbirliği ile öğrencinin farklı eğitim alma olanakları
- İstanbul'un kültür ve yaşam standartları ile gelen öğrenci düzeyinin iyi olması
- Yurtdışı üniversiteler ile kurulan güçlü bağlantılar
- Kongre, fuar, uluslararası işbirlikleri ve antlaşmaların araştırma ve yayın faaliyetleri için fırsatlar oluşturması
- İstanbul gibibir şehirde bulunması nedeni ile eğitim ve öğretim ile ilgili düzenlenebilecek pek çok faaliyete katılabilme
- Kültürel sinerjinin oluşturabileceği çok çeşitli sosyal faaliyetler
- Uluslararası işbirliği ve ikili antlaşmalar (Erasmus/LLP hareketliliği vs.
- Farklı uzmanlıktaki bireylerin bir araya gelmesi, sinerji
- Kosgeb, TÜBİTAK gibi kurumların bu konulardaki destekleyici çalışmaları
- Hükümet olarak AR-GE'ye verilen desteğin artması
- Çok farklı alanlarda proje tekliflerinde bulunma imkânı
- Çok farklı alanlarda proje yapabilecek insan ve teçhizat altyapısına sahip olmak

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Üniversiteye giriş puanlarında mevcut durumdan daha üst sıralara ilerleyebilmek
- Öğrencilerin kariyerleri için en üst sırada tercih ettiği bir eğitim birimi olmak
- Patent ve yeni ürün geliştirmeye katkı yapabilen bir ARGE yapısına sahip olunması
- Öğretim elemanlarının daha fazla sayıda uluslararası ortak bilimsel çalışma yapmaları ve projelere katılımlarının özendirilmesi
- SCI ve SSCI indekslerine giren yayınlarda yer alan bilimsel çalışın ısıının artırılması
- Ulusal ve uluslararası projelere katılımın artırılması
- Öğrencilere sunulan sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi
- Kültürel ve sosyal faaliyetler açısından bir merkez olma
- Öğretim elemanlarının daha fazla sayıda uluslararası ortak bilimsel çalışma yapmaları ve projelere katılımlarının özendirilmesi
- Farklı alanlarda uzman bireyleri bir araya getiren öncü bir eğitim birimi olmak
- Araştırma ve uygulama alanlarının yenilenmesi
- Genç araştırmacı veya öğretim elemanlarının Birimde yer bulması ile araştırma ekiplerinin oluşturulması sayesinde hem ulusal hem uluslararası arenada söz sahibi olabilmek; dolayısı ile çeşitli araştırma ve projelerle akademik camiaya katkı sağlama
- Teknik gezilerin artırılması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç control sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç control sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

Doç.Dr. Nazmi EREN
İmza
Ad-Soyad
Unvan

