



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Fen Edebiyat Fakültesi 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

OCAK 2025

İçindekiler

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon.....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1.Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	8
4.İnsan Kaynakları.....	10
5.Sunulan Hizmetler	13
6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
II. AMAÇ VE HEDEFLER	18
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	18
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	21
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	23
A. Mali Bilgiler.....	23
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	22
B. Performans Bilgileri.....	24
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
A. Güçlü ve Zayıf Yönler	27
EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	29
EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ	30

TABLO 1.EĞİTİM ALAN BİLGİLERİ.....	6
TABLO 2. AKADEMİK BİRİMLER HİZMET ALAN BİLGİLERİ.....	7
TABLO 3.İDARİ PERSONEL HİZMET ALANI BİLGİLERİ.....	7
TABLO 4. BİRİM ADINA KAYITLI TAŞIT BİLGİLERİ.....	7
TABLO 5.SOSYAL ALAN BİLGİLERİ.....	7
TABLO 6.BİRİM ADINA KAYITLI TEKNOLOJİK CİHAZLAR.....	9
TABLO 7.BİRİMDE KULLANILAN PROGRAMLAR/YAZILIMLAR.....	10
TABLO 8. AKADEMİK PERSONEL SAYISI.....	10
TABLO 9. YABANCI UYUKLU ÖĞRETİM ELEMAN SAYISI.....	11
TABLO 10.İDARİ PERSONEL SAYISI.....	11
TABLO 11.AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	12
TABLO 12. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	12
TABLO 13.İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI.....	12
TABLO 14. ÖĞRENCİ SAYILARI.....	13
TABLO 15.YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI.....	13
TABLO 16.PROGRAM BAZINDA ÖĞRENCİ SAYILARI.....	13
TABLO 17.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	23
TABLO 18.FAALİYET BİLGİLERİ.....	24
TABLO 19.YAYIN BİLGİLERİ.....	24
TABLO 20.KÜTÜPHANE BİLGİLERİ.....	25
TABLO 21. UNVAN BAZINDAN AKADEMİK TEŞVİKTEN YARARLANAN PERSONEL SAYISI.....	25
TABLO 22.ÖĞRENCİ VE ÖĞRETİM ELEMANI DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLERİ.....	26
TABLO 23.İDARİ PERSONEL DEĞİŞİM PROGRAMI BİLGİLERİ.....	26
TABLO 24.DOĞRUDAN TEMİNLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	27

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Fakültemiz kurulduğu 1992 yılından itibaren öncelikle Eğitim-Öğretim alanında faaliyet gösteren bir birimdir. Fakültemizde 5 (beş) fen bilimleri alanı 7 (yedi) sosyal bilimler alanı olmak üzere toplam 12 (on iki) bölüm bulunmaktadır. Fakültemizdeki 11 (on bir) bölümde örgün öğretimde, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih ve Sosyoloji Bölümlerinde ikinci öğretimde de öğrenciler öğrenimine devam etmektedirler. Fakültemiz öğrenci sayıları ve öğretim elemanı sayısı bakımından Üniversitemizin ilk sıralarında yer almaktadır.

Fakültemiz Öğretim Elemanları tarafından 2024 yılı içerisinde uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı 127 (yüz yirmi yedi), uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı 56 (elli altı), ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı 45 (kırk beş), uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı 77 (yetmiş yedi), ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı 28 (yirmi sekiz), kitap sayısı 44 (altı), kitap bölümleri sayısı 21 (yirmi bir) adet olmak üzere toplam 395 (üç yüz doksan beş) adet bilimsel yayın gerçekleştirilmiştir.

Fen Edebiyat Fakülteleri ülkemizin gereksinimi için insan gücü yetiştirmenin yanı sıra fen bilimleri alanında bilimin gelişmesi ve bilginin topluma uygulanmasına katkı sağladığı gibi, sosyal bilimler alanında toplumsal değerlerimizin açığa çıkarılmasına, gelecek kuşaklara aktararak yeniden üretilmesine de önemli katkılar sağlamaktadır.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi hem mezun verdiği öğrencilerin daha çok istihdam olmasını sağlamak hem de bilimsel araştırmalarıyla toplumsal gelişime katkı sağlamak için çalışmalarına hızla devam etmektedir.

Prof. Dr. Bülent ZEYBEK
Dekan

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Fen Edebiyat Fakültesi Misyonu

Fen ve Sosyal Bilimler alanında, uluslararası nitelikte bilgi ve teknoloji üreten, bilimin prensip ve işleyişini kavramış, problem çözme yöntemlerinde ve mesleki alanında yetkin, insanlığın ortak değerlerini paylaşan ve toplumsal değerlere saygılı, eleştirel ve yenilikçi düşünce gücüne sahip, sürekli değişen dünyada bilimsel anlayışa bağlı, çağdaş, sorgulayıcı, demokratik ilkeleri özümsemiş, hoşgörü sahibi, farklı kültürler ve değerler karşısında objektif kriterlerle değerlendirmeler yapabilen ve sürekli öğrenmeyi prensip edinmiş bireyler yetiştirmektedir.

Fen Edebiyat Fakültesi Vizyonu

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile ülkemizde ve Dünyada saygın bir yere sahip, lisans ve lisansüstü düzeyde çağdaş, kaliteli bir eğitim öğretim gerçekleştiren, takım çalışmasını teşvik eden katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, ülke sorunlarının çözümünde aktif rol oynayan, üniversite / sanayi / toplum iş birliğini sağlamada öncü ve sürekli gelişen bir Fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2914 Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Devlet Harcamalar Yönetmeliği Madde 30, Yüksek Öğretim Personel Kanunu Madde 16, 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 4958 Sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu, Yüksek Öğretim Personel Kanunu Madde 13:İdari Görev Ödeneği Madde 14:Geliştirme ödeneği ödenmesine dair, 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na Yol Harcırahlarının Ödenmesi, Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği, 657 sayılı Kanunun 178 inci maddesi, 4734 Sayılı K.İ.K'nun 22/d maddesi gereğince Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 207.Madde, 2547 Yükseköğretim Kanunu, Dekan Fakülte, Madde 16, Fakülte Kurulu Madde 17, Fakülte Yönetim Kurulu, Madde 18- Bölüm Madde 21. maddeleri gereğince, Fakülte kurullarına başkanlık etmek,

Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak, Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Kendi ihtisas gücü ve 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, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden 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.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Tablo 1.Eğitim Alan Bilgileri

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi	-	-	-	-	22	-
Sınıf	-	34	-	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	1	-	-	-	-	-
Diğer Laboratuvar	46	-	-	-	-	-
Toplam	47	34	-	-	22	-

Tablo 2. Akademik Birimler Hizmet Alan Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alan (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	148	2625	148
Kütüphane Alanı	2	248	*
Laboratuvar Alanı	46	5626	*
Toplam	196	8499	*

Tablo 3. İdari Personel Hizmet Alanı Bilgileri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Personel Çalışma Odası	17	1282	25
Toplam	17	1282	25

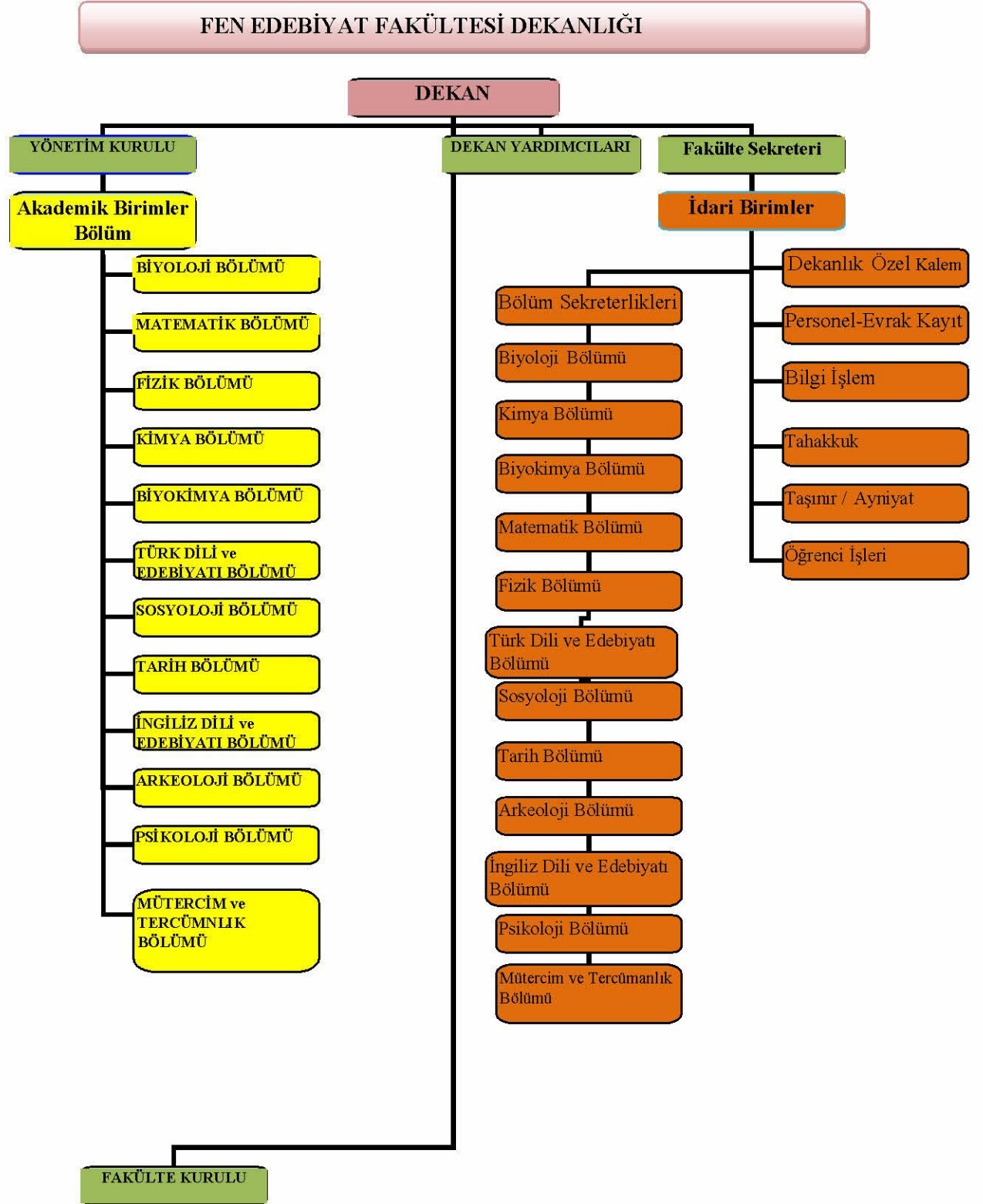
Tablo 4. Birim Adına Kayıtlı Taşıtların Bilgileri

Taşıtların Cinsi	Taşıtların Sayısı	Taşıtların Tutarı
Navara 4x2	1	6481000

Tablo 5. Sosyal Alan Bilgileri

	Sayı	Kullanım Alanı (m²)
Kantin ve Kafeler	1	571
Öğrenci Yemekhanesi	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-
Misafirhaneler	-	-
Lojman	-	-
Spor Tesisleri	-	-
Toplantı Salonu	11	822
Konferans Salonu	2	352

2. Örgüt Yapısı



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1 – Fakültemiz web sitesi: <https://fef.dpu.edu.tr/>

2- Matematik Bölümü web sitesi: <http://matematik.dpu.edu.tr/>

3- Fizik Bölümü web sitesi <http://fizik.dpu.edu.tr/>

4- Kimya Bölümü web sitesi: <http://kimya.dpu.edu.tr/>

5- Biyoloji Bölümü web sitesi: <https://biyolojiabd.dpu.edu.tr/tr>

6- Sosyoloji Bölümü web sitesi: <https://sosyoloji.dpu.edu.tr/tr>

7- Mütercim ve Tercümanlık Bölümü web sitesi: <https://mtb.dpu.edu.tr/tr>

Tablo 6. Birim Adına Kayıtlı Teknolojik Cihazlar

Sıra No	Taşınır Adı	Adet	Hesap Kodu
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	173	255
2.	EKRANLAR	168	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	51	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	135	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	15	255
6.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	5	255
7.	İP TELEFONLAR	233	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	4	255
9.	PARA KASALARI	12	255
10.	FAKS CİHAZLARI	1	255
11.	BUZDOLAPLARI	44	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	2	255
13.	LAZER YAZICILAR	157	255
14.	RADYATÖRLER	3	255
15.	VANTİLATÖRLER	2	255

Tablo 7. Birimde Kullanılan Programlar/Yazılımlar

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
EBYS	Rektörlük ve bağlı birimler arası yazışmalar.
OBS	Öğrenci Bilgi Sistemi
Phrase.com	Bulut tabanlı bilgisayar destekli çeviri aracıdır. Çevirmenler için bilişim teknolojileri dersi gibi BDÇ kullanmayı gerektiren derslerde veya ödevlerde kullanılmaktadır.
MemoQ	Windows tabanlı işletim sistemlerinde çalışan bilgisayar destekli çeviri aracıdır. Çevirmenler için bilişim teknolojileri dersi gibi BDÇ kullanmayı gerektiren derslerde veya ödevlerde kullanılmaktadır.
SDL Trados	Bilgisayar destekli çeviri aracıdır. Çevirmenler için bilişim teknolojileri dersi gibi BDÇ kullanmayı gerektiren derslerde veya ödevlerde kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Akademik Personel Sayısı

AKADEMİK PERSONEL			
	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	50	-	50
Doçent	26	4	30
Dr. Öğr. Üyesi	41	-	41
Öğr. Gör. Dr.	3	-	3
Öğr. Gör.	2	-	2
Arş. Gör. Dr.	2	-	2
Arş. Gör.	20	-	20
Toplam	144	4	148

Tablo 9. Yabancı Uyruklu Öğretim Eleman Sayısı

YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANLARI	
Unvan	Sayısı
Profesör	0
Doçent	0
Dr.Öğr.Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	0
Araştırma Görevlisi	0
Toplam	0

Fakültemizde yabancı uyruklu öğretim elemanı bulunmamaktadır.

Tablo 10.İdari Personel Sayısı

İDARİ PERSONEL	
Görevli Personel	Sayısı
Daire Başkanı (Fak.Sek.V.)	1
Şef	-
Bilgisayar İşletmeni	14
Memur	3
Ayniyat Saymanı	-
Teknisyen	3
Hizmetli	7
4/B Personel (Destek Personeli)	1
4/B Personel (Büro)	1
4/D İşçi	10
Toplam	40

Tablo 11. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	11	51	58	28

Tablo 12. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	5	8	11	6

Tablo 13. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	3	10	7	9	1

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Tablo 14. Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖNLİSANS	ÖNLİSANS Yabancı Uyruklu	LİSANS	LİSANS Yabancı Uyruklu	ÖNLİSANS	LİSANS	
Fen Edebiyat Fakültesi	--	--	3002	489	--	1117	4119
GENEL TOPLAM	--	--	3002	489	---	1117	4119

Tablo 15. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	
Birimin Adı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı
Fen Edebiyat Fakültesi	102

Tablo 16. Program Bazında Öğrenci Sayıları

PROGRAM	ÖĞRENCİ SAYILARI
Ön Lisans	---
Lisans	4119
Tezli Yüksek Lisans	198
Tezsiz Yüksek Lisans	---
Doktora	66
TOPLAM	4383

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

➤ **Akademik Personel:**

- * Fen-Edebiyat Fakültesine bağlı 12 bölümden İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı, Sosyoloji ve Tarih Bölümlerinde birinci ve ikinci öğretim ile ikili eğitim verilmekte olup Biyokimya, Biyoloji, Fizik, Kimya, Psikoloji, Arkeoloji ve Matematik Bölümlerinde sadece birinci öğretim eğitimi verilmektedir.
- * Öğretim elemanları eğitim-öğretim faaliyetleri, ders ve danışmanlık hizmetleri yapmaktadır.
- * Öğretim elemanları dersler içerisinde; teorik ve pratik dersler yer almakta ve özellikle Biyoloji, Fizik, Kimya ve Biyokimya öğrenci laboratuvarlarında güncel bilimsel uygulamalar yapılmaktadır.
- * Fakültemiz Kimya Bölümünde işletmede mesleki eğitim verilmektedir.
- * Öğretim elemanları ayrıca ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel çalışmalar yapmaktadır.
- * Lisans ve lisansüstü dersleri, lisans öğrenci danışmanlıkları, tez danışmanlığı ve sınavlarının yürütülmesi,

- * Kitap, makale ve diğer yayın akademik ve bilimsel alışmaları,
- * Seminer, konferans, sempozyum, panel katılımları konuşma, poster sunumu ve bildiri sunumları,
- * Projeler, araştırma ve geliştirme alışmaları,
- * ÖSYM ve AÖF Merkezi sınav görevleri,
- * Kurum Dışından talep edilen bilirkişilik, danışmanlık ve talep edilen görüş ve diğer hizmetlerin yerine getirilmesi.

➤ **Personel Servisi Tarafından Yapılan İşler:**

- * Rektörlük Makamı, bağlı birimler ve diğer kurumlarla yapılan yazışmalar,
- * EBYS ile gelen evrak dağıtımı,
- * Akademik-İdari personel ile ilgili kişisel dosyaların tutulması,
- * Akademik-İdari personel izin, rapor, araştırma, görevlendirme işleri yazışmaları,
- * Akademik-İdari personel askerlik, atama, intibak, terfi, istifa, emeklilik, disiplin, ilişik kesme, öğretim elemanlarının sözleşme görev süresi uzatılması için formların dağıtılması, toplanması atama teklifleri yazışmalarının yapılması ve takibi,
- * Öğretim elemanları görevlendirmelerinin takibi, (kurum içi, dışı, jüri, bilirkişilik seminer konferans vb.),
- * Panel, sempozyum ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar,
- * Personelle ilgili Fakülte Yönetim Kurulunda ve Fakülte Kurulunda alınan kararların, akademik ve idari personelle ilgili yazışmaların yapılması,
- * Genel yazışmalar, yapılan periyodik faaliyetlerin takibi hazırlanması ve gönderilmesi,
- * Yayınlar, projeler ve faaliyet raporları ile ilgili yazışmalar.

➤ **Aynivat /Tasımır Kayıt Tarafından Yapılan Hizmetler:**

- * Fakülte Bürolarının demirbaş malzeme ve diğer ihtiyaç duyulan malzemelerin tespiti ve takip edilmesi,
- * Depoya gelen malzemelerinin giriş-çıkış takibinin yapılması,
- * Sivil savunma işlerinin yapılması,
- * Demirbaş malzemelerin kaydedilmesi ve dağıtım ve zimmetlerinin yapılması,
- * Akademik ve idari personelin adına gelen postaların alınması ve dağıtılması,
- * Arızalı malzemelerin bakım onarım işlerinin bildirilmesi ve takibi,

➤ **Tahakkuk Servisi Tarafından Yapılan İşler:**

Sıra No	İşlem	Dayanak
1	İdari ve Akademik Personel maaşların ödenmesi,	Kanun No. 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu
2	E-bildirge doldurulması ve onaylanması, yeni, işe başlayan personelin ve diğer personelin SGK giriş ve çıkışlarının yapılması ve bilgi değişiklerinin girilmesi, Emekli Keseneklerinin internet yoluyla gönderilmesi,	506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 4958 Sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu
3	İdari Görev İstihkakının ödenmesi, Fakülte Dekanına Ödenen İdari Görev ve Geliştirme Ödeneğinin ödenmesi,	Yüksek Öğretim Personel Kanunu Madde 13:İdari Görev Ödeneği Madde 14:Geliştirme ödeneği ödenmesine dair
4	İdari ve Akademik Personele Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu, Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi, İdari ve Akademik Personel, yevmiyeli olarak görevlendirildiğinde	6245 sayılı Harcırah Kanunu'na Yol Harcırahlarının Ödenmesi
5	Ek Çalışma Karşılıklarının (İdari Personel Mesailer ve Akademik Personel Ek-Ders Ücretleri ve Jüri Üyeliği Ücreti) Ödenmesi	657 sayılı Kanununun 178 inci maddesi
6	Satın alma- Doğalgaz	4734 Sayılı K.İ.K'nin 22/d maddesi gereğince Doğrudan Temin Yoluyla Satın alma

7	Öğrenci Stajları Giriş ve Çıkışları	5510 Sayılı sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası kanunu
8	Burs Ödemesi	4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 10 uncu maddesi ile 23/12/2017 tarihli ve 7066 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (E) işaretli cetvelinin 73 üncü sırasının (e) bendi gereği YÖK tarafından bildirilen öğrencilere burs ödemesinin yapılması.

➤ **Öğrenci İşleri Tarafından Yapılan Hizmetler:**

- * Öğrenci Kayıtları,
- * Kayıt Silme,
- * Akademik İzin,
- * Askerlik Belgeleri,
- * Öğrenci Kredileri,
- * Öğrenci Harç İşlemleri,
- * Yazışmalar,
- * Öğrenci Mezun İşlemleri,
- * Yaz Okulu Kayıtları,
- * Yatay Geçiş İşlemleri,
- * Ders İntibakları,
- * Öğrencilerle İlgili Yönetim Kurulu Yazışmaları,
- * Ders Programları,
- * Öğrenci Disiplin İşlemleri,
- * Aylık ve Yıllık İstatistik,

➤ **Bölüm Sekreterliklerinde Yapılan Hizmetler:**

- * Öğrenci Belgesi vermek,
- * Bölümle dekanlık arasında ve diğer birimler arasında yazışmalar yapmak,
- * Bölüme gelen evrakları ilgili yerlere ulaştırmak,
- * Bölüm arşivini tutmak,

➤ **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

“İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politika kanun, mevzuat, kural ve düzenlemelere uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlıkların, kaynakların korunmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır. İç kontrol sistemi, kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kamu idarelerinin mevzuata uygun hareket etmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar sürecinin sağlıklı bir biçimde işlemesi için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor-bilgi akışının sağlanması, kamu varlıklarının kötüye kullanılmasını ve israfını önleyerek, bunların kayıplara karşı korunmasını sağlamayı amaçlamaktadır. Kamu kurumlarında 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”, “kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması” gibi önlemler alınması gerekmektedir.

İdari, Mali kontrol ve denetim Fen Edebiyat Fakültesi iç kontrol işleyişi olarak, Dekan, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları ve Bölüm Kurulları kararları doğrultusunda fakülte birimleri kendi ve birimler arasında düzenli, verimli çalışmayı, eğitim-öğretim, ders programlarının uygulanması, sınav programlarının uygulanması, yürütülmesi, öğrenci personel ilişkileri, öğrenci kişisel, akademik sorun ve problemleri, personelin mesaiye devamı, izin, araştırma ve iç-dış görevlendirmelerin takibi, yapılan sosyal, akademik plan, program ve projeler ile ilgili işleyişe ilişkin

uygulamaların koordinasyonu, kontrolü ve denetimi sağlamaktadır. Ayrıca derslerin uygulanması aşamasında kontrol ve denetim yapılmaktadır.

Fakültenin akademik Bölümlerin personel kontrolü Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreteri tarafından idari servisler kontrol ve koordine edilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

➤ **Fen Edebiyat Fakültesi Eğitim- Öğretim Hizmetinin Niteliğinin Artırılması**

- * Eğitim-öğretimde kaliteyi yükseltmek,
- * Bölümlerin uygulanmakta olan program ve yöntemlerini güncelleştirmek ve geliştirmek, eğitim öğretim için yapılan mekânların teknolojik olarak iyileştirmek, derslikleri çağdaş eğitim öğretim araçları ile donatmak,
- * Laboratuvarlarda eksik deneysel donanım ihtiyaçlarını temin etmek,
- * Laboratuvar ve bilgisayar olanaklarını öğrencilerin daha uzun süreler kullanımına sunmak,
- * Bakım, onarım ve temizliğin düzenli ve etkin yapılmasını sağlamak,
- * Fakültemiz Bölümlerine nitelikli öğretim elemanları kazandırmak,

➤ **Öğrenci Gelişiminin Desteklenmesi**

- * Öğrencilerin akademik gelişimini daha etkin sağlayacak öğrenme ortamlarının oluşturulması,
- * Lisans eğitim-öğretim programlarının sürekli olarak gelişmelerinin sağlanması,
- * Bilgisayar teknolojisi ürünlerinin öğretim elemanları ve öğrenciler tarafından eğitim-öğretimde daha yaygın kullanımını sağlamak için öğretim elemanlarına ve öğrencilere destek vermek Enformatik Bölümünün katkısı ile öğretim teknolojisi ve bilgisayar teknolojilerinin öğretim ortamlarında kullanımı konusunda teknik destek verilmesi,
- * Fakültede çift ana dal programlarının gözden geçirilmesi ve yaygınlaştırılması,
- * Öğrencilerin eğitimlerinin bir bölümünü değişim programları çerçevesinde yurt dışında sürdürmelerini sağlamak için bu tür programların yaygınlaştırılması ve öğrenci katılımının özendirilmesi,

- * Ezberci olmayan, sorgulayan, araştıran, analiz-sentez yapabilen, yenilikleri izleyen mezunlar yetiştirilmesi,
- * Derslerde bilgi aktarımının yanında, öğrencilerin eleştirel düşünmelerini, sorgulayıcı olmalarını ve analiz-sentez yapabilmelerini desteklemek,
- * Lisans ve lisansüstü programlarda proje ve araştırma çalışmalarına ağırlık kazandırılması, proje ya da alan çalışması gerektiren ödevler verilmesi,
- * Temel derslerin uygulamayla bağlantı kurularak verilmesine önem gösterilmesi,
- * Laboratuvar çalışmalarının artırılması,
- * Derslerde takım çalışmasına yer verilmesi ve öğrencilerin bu konuda özendirilmesi
- * Öğrencilerin aktif olarak katıldığı konferans, seminer, panel gibi etkinliklere önem verilmesi, desteklenmesi ve özendirilmesi,
- * Öğrenci- öğretim elemanı iletişiminin ve etkileşiminin artırılması,
- * Mevcut akademik danışmanlık sisteminin daha etkili/işlevsel hale getirilmesi için düzenleme yapılması,
- * Bölümlerde düzenlenen sosyal-kültürel etkinliklerle öğretim üyeleri ile öğrenciler arasındaki etkileşiminin artırılması,
- * Eğitim-öğretim programlarının belirli aralıklarla ve değerlendirilmesi, sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için mekanizma kurulması,
- * Fakülte eğitim programlarının kabul gören uluslararası eğitim-öğretim standartlarına uyumunun sürdürülmesi,
- * Öğrencilerin geniş ufuklu, temel etik ve toplumsal değerleri benimsemiş, düşünen, sorgulayan bireyler olmalarının desteklenmesi,
- * Öğrencilere etik ve meslek etiği konusunda üniversiteye kabul edildikleri ilk yıldan itibaren eğitim verilmesi,
- * Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi,
- * Fen Edebiyat Fakültesine yeni gelen öğrencilerin üniversite ortamına uyumlarının kolaylaştırılması
- * Öğrencilere Fakülteye girdikleri yeni akademik ve sosyal/kültürel ortamın tanıtılması için gerekli etkinliklerin yapılması,
- * Öğrencilerin kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımının artırılması,
- * Öğrencilerin ders dışı faaliyetlere (seminerler, gösterimler, konserler, öğrenci topluluklarının sunum ve uygulamaları, vb.) katılımının bölümler düzeyinde özendirilmesi ve ders programlarının öğrencilerin etkinlikler için zaman bulabileceği şekilde düzenlenmesi,

- * Öğrenci kulüplerinin etkili çalışabilmeleri için destek mekanizmalarının geliştirilmesi,
- * Öğrencilerin “eleştirel düşünme”, problem çözme/karar verme”, “özgüven”, “iç-disiplin” ve benzeri kişisel becerilerinin geliştirilmesi,
- * Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişmelerini ve iş yaşamına hazırlanmalarını destekleyecek eğitim, uygulama programları geliştirilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesi,

➤ **Çalışan Personelin Memnuniyetinin Artırılması**

- * Akademik ve idari personelin eğitimi ve gelişimi için kurumun verdiği desteğin artırılması,
- * Öğretim elemanlarının bilimsel yayınlarının maddi olarak teşvik edilmesi,
- * İdari personelin yapmakta olduğu işin gerektirdiği yetkinliklere sahip olması, teknolojik gelişmelere ve iş ortamındaki değişikliklere uyum sağlamasına yönelik olarak hizmet-içi eğitim programlarının düzenli olarak yapılmasının sağlanması,
- * Tespit edilen sorunları ortadan kaldırmaya yönelik çözüm geliştirilmesi,
- * Fakülte çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirilmesi,
- * Akademik ve idari personeli bir araya getirecek sportif turnuvalar, kültürel ve sosyal etkinliklerin yapılması,
- * Çalışma ortamlarının fiziksel açıdan ulusal ve uluslararası standartlara ulaşması,
- * Yaşam ve çalışma alanlarında ekipman, ihtiyaç, yapı ve güvenlik standartlarının ile malzeme bütünlüğünün sağlanması ve bu bütünlüğü sağlayacak koordinasyonun kurulması,

➤ **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

- * Bilimsel açıdan donanımlı hale getirilen öğrencilerin; öğrenim gördükleri ve yaşadıkları kentte topluma ve ülkelerine hizmet bilinciyle yetiştirilmesidir. Eğitim ve araştırma alt yapısıyla ve bilimsel araştırmaya verilen destekle mesleklerinde yeterli bilgi donanımı sağlanmış öğrenciler yetiştirilmesidir. Araştırma açısından ülkemiz bilim dünyasına ve teknolojisine katkı sağlanması temel hedeflerimiz arasındadır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

➤ Yönetim Politikası

- * Katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı
- * Kaynakları ve zamanı etkin ve verimli kullanabilmek
- * Fakülte bünyesinde memnuniyetin artmasını sağlamak

➤ Eğitim Öğretim Politikası

- * Bölümlerin uyguladığı eğitim-öğretim program ve yöntemlerinin çağın gerekleri ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilenmesini sağlamak,
- * Meslek bilinci ve sorumluluğu olan üretken, insani değerlere ve çevreye saygılı bireyler yetiştirmek,
- * Bilişim Teknolojisini eğitimde etkin olarak kullanmak,
- * Öğrenci-öğretim üyesi ilişkisini güçlendirmek,

➤ 3) Araştırma Politikaları

- * Çalışma yapan akademisyenleri ödüllendirerek motivasyonu artırmak,
- * Bilgiye ulaşımı kolaylaştırmak,
- * Araştırma ürünlerini ekonomiye kazandırılabilir çalışmalara öncelik vermek,
- * Disiplinler arası çalışmalara öncelik vermek,

➤ İnsan Kaynakları Politikaları

- * Görevini benimsemiş kişileri seçmek ve uygun konumlarda istihdam etmek,
- * Çalışma ortamlarını iyileştirmek,
- * Motivasyon artırıcı sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek,
- * Kurumsal aidiyet ve sorumluluk bilincini oluşturmak,

➤ Tanıtım Politikaları

- * Nitelikli öğrencilerin Fakültemiz bölümlerini seçmelerini sağlamak,
- * Tanıtım materyalleri hazırlamak ve çağın gereklerine göre düzenli olarak güncellemek,
- * Fakültemiz bünyesinde bulunan araştırma faaliyetlerini duyurmak,
- * Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel ve sosyal etkinlikleri desteklemek,

- * Fakültemizin tanıtımında Web sayfamızın düzenli olarak güncellenmesi,
- * Dekanlığımızın temel politikası, Bölümlerimizin diğer birimlerle uyum ve koordinasyon içerisinde çalışmasının sağlanması, öğretim elemanlarının kendi çalışma alanlarında yurt içi ve yurt dışı bilimsel çalışma yapmalarının teşvik edilmesi ve bilimsel bir eğitim ve araştırma altyapısının kurulmasıdır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 17. Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	---	134.827.023,00	134.674.305,05	152.717,95	%99,89
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	---	15.924.400,00	15.852.639,37	71.760,63	%99,54
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	---	5.100.000,00	5.099.890,00	110,00	%99,99
05- Cari Transferler	---	---	---	---	---
06- Sermaye Giderleri	---	---	---	---	---
TOPLAM		155.851.423,00	155.626.834,42	224.588,58	%99,86

B. Performans Bilgileri

Tablo 18. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	7
Panel	-
Seminer	5
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri	5

Tablo 19. Yayın Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI*
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yaym sayısı	127
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yaym sayısı	56
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yaym sayısı	45
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	77
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	28
Kitap Bölümü	21
Kitap sayısı	44
* Yalnızca 2024 yılı içerisinde yapılan yaym, bildiri, kitap sayısı vb. yer almaktadır.	

Tablo 20. Kütüphane Bilgileri

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI	
Kütüphanede Kayıtlı Toplam Kitap Sayısı	146
Yıl İçinde Satın Alınan Kitap Sayısı	-
Abone olunan Elektronik Veri Tabanı Sayısı	-
Erişilen Toplam Veri Tabanı Sayısı	-
Toplam Dergi (fasikül) Sayısı	-
Bağış Yapılan Kitap Sayısı	-

Tablo 21. Unvan Bazından Akademik Teşvikten Yararlanan Personel Sayısı

Unvan	Toplam Sayı *	Akademik Teşvikten Yararlanan Sayı *
Profesör kadrosunda bulunanlar	49	27
Doçent kadrosunda bulunanlar	26	8
Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda bulunanlar	39	22
Araştırma Görevlisi kadrosunda bulunanlar	22	1
Öğretim Görevlisi kadrosunda bulunanlar	5	---
TOPLAM	141	58

* Yalnızca 2024 yılı içerisinde akademik teşvikten yararlanan öğretim elemanlarının sayısal verileri dikkate alınmıştır.

Tablo 22. Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişim Programı Bilgileri

2024 YILI AKADEMİK ETKİLEŞİM		TOPLAM	FARABİ	MEVLANA	ERASMUS
Öğrenci Sayısı	Gelen	---	---	---	---
	Gönderilen	---	---	---	18
	Değişim/Ortak Eğitim- Öğretim Yürütülen Program Sayısı	---	---	---	---
Öğretim Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen	---	---	---	---
	Gönderilen	---	---	---	---

2024 Yılı içerisinde “Değişim Programı” kapsamında görevlendirilen öğretim elemanımız bulunmamaktadır.

Tablo 23. İdari Personel Değişim Programı Bilgileri

	Giden İdari Personel	Gelen İdari Personel	Değişim Yapılan Program Sayısı
Kişi sayısı	---	---	---

2024 Yılı içerisinde idari personelimizden “Değişim Programı” kapsamında görevlendirilen personel bulunmamaktadır.

Tablo 24.Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
İsimlik ve Flama Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı Kanun Kapsamında 22-D	15.03.2024	7.080,00
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı Kanun Kapsamında 22-D	17.05.2024	4.676,40
Elektrik Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı Kanun Kapsamında 22-D	03.10.2024	5.001,60
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	4734 sayılı Kanun Kapsamında 22-D	11.12.2024	3.132,00

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü ve Zayıf Yönler

➤ Üstünlükler

- ❖ Genç ve dinamik bir öğretim kadrosuna sahip olmak,
- ❖ Ulusal ve uluslararası yayın sayısındaki artış,
- ❖ Öğretim üyelerimizden yurt dışı deneyime sahip olanların bulunması,
- ❖ Öğretim elemanları için odaların ve eğitim öğretim için sınıfların hacimce ferah olması,
- ❖ Öğretim elemanlarının bilgisayar ve internet olanaklarına sahip olması, Araştırma ve eğitim faaliyetlerinde üst yönetim desteği,
- ❖ ERASMUS programına dahil olmak ve bunu etkili bir şekilde kullanmak
- ❖ Araştırma projelerinin desteklenmesi,
- ❖ Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması,
- ❖ Kaliteli araştırmaların yapılması,

➤ **Zayıflıklar**

- ❖ Nitelikli teknik eleman eksikliği,
- ❖ Fakültemiz mezunlarının iş imkânlarının kısıtlı olması,
- ❖ Mezunlarımızla iletişim kurulmamış olması ve geri bildirim alınamaması,
- ❖ Yakın çevreyi bilimsel konularda bilgilendirme ve bilinçlendirmenin etkin yapılamaması,
- ❖ Avrupa Birliği Proje olanaklarının yeterince kullanılamaması,
- ❖ Düşük puanlı öğrencilerin gelmesi,
- ❖ Uluslararası projelere katılım oranının düşük olması,
- ❖ İngilizce eğitiminin yeterli düzeyde olmaması,
- ❖ Fakültenin paydaşlarıyla (endüstriyel kuruluşlar, kamu kurumları v.b.) ilişkilerinin zayıf olması,
- ❖ Teknopark biriminin yeterince rol almaması

➤ **Fırsatlar**

- ❖ Kalite çalışmalarında üniversite yönetiminin öncü tutumu
- ❖ Akreditasyon çalışmalarına hız verilmiş, bölümlerimizin bu doğrultuda hazırlık yapmalarının önünün açılması
- ❖ Kongre, konferans, sağlıklı yaşam için spora uygun mekânlara sahip olması
- ❖ Öğrenci laboratuvarları ve araştırma laboratuvarlarının pek çok üniversiteden çok daha iyi durumda olması
- ❖ Avrupa Birliği kurumları ile iş birliğinin artması,
- ❖ AB öğrenci ve öğretim üyesi değişim programları,
- ❖ Nitelikli eleman ihtiyacının artması,
- ❖ Uluslararası rekabetin artması.

➤ **Tehditler**

- * Öğrenci af yasaları,
- * Öğrencimizin motivasyon eksikliği,
- * Devlet bütçesinden eğitim ve araştırmaya ayrılan payın yetersiz oluşu,
- * Akademisyenliğin meslek olarak çekiciliğini yitirmesi,

- * Teknolojik açıdan dünyadaki değişim hızını yakalayamama,
- * Üniversitedeki kadro sebebiyle, Fakültenin gerek akademik gerekse idari personel sayısının azlığı,

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı 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. **27.01.2025**

Prof. Dr. Bülent ZEYBEK

Dekan

EK-2 BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Dekan Yardımcısı: Prof. Dr. Orhan Murat Kalfa

Memur: Ufuk KAPAR

EK-1 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol 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. 27.01.2025

Prof. Dr. Bülent ZEYBEK

Değerli