

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

**AKADEMİK YAZMA UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ**

2021 YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler¹	
BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziksel Yapı	4
2. Teşkilat Yapısı	10
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler	18
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
D. Diğer Hususlar	22
II. AMAÇ ve HEDEFLER	23
A. Temel Politika ve Öncelikler	23
B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	23
C. Diğer Hususlar	23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A. Mali Bilgiler	24
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2. Mali Denetim Sonuçları	25
3. Diğer Hususlar	25
B. Performans Bilgileri	26
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi	30
3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	35
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	35
5. Diğer Hususlar	35
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	36
A. Üstünlükler	36
B. Zayıflıklar	36
C. Değerlendirme	36
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	37

¹ Birimin faaliyet alanı gereği bilgi ve veri sağlanamayan başlıklar rapordan çıkartılabılır.

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Merkezimiz 15 Mart 2015 tarihinde yönetmeliğimizin 29296 sayılı resmi gazetede yayınlanmasıyla birlikte resmi olarak kurulmuş ve faaliyete geçmiştir. 1 Haziran 2015 tarihinden itibaren ise merkezimizde randevu yoluyla İngilizce Akademik Yazma konusunda destek ve eğitim almak isteyen akademik personele hizmet vermeye başlanmıştır. Merkezimizde, 2015-2016 Akademik Yılında 5 öğretim görevlisi ile 1058 seans, 2016-2017 Akademik Yılında 4 öğretim görevlisi ile 1692 seans, 2017-2018 Akademik Yılında 2 öğretim görevlisi ile 410 seans (aynı yıl üniversitemiz akademik personeline kurslar düzenlenmiştir), 2019-2020 Akademik Yılında 2 öğretim görevlisi ile 717 seans birebir makale danışmanlığı verilmiştir. 2020 yılı (Ocak-Aralık) itibarıyla ise yine 2 öğretim görevlisi ile toplam 340 makaleye birebir danışmanlık hizmeti verilmiştir. Merkezimizde 2021 yılı (Ocak-Aralık) boyunca 372 makale düzenlenmiş (744 seansa tekabül etmektedir), bizden bu hizmeti alan akademisyenlerimizin talepleri doğrultusunda ise makaleleri için 72 adet sertifika oluşturulmuştur. Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma Merkezi olarak, akademisyenlerimiz tarafından üretilen akademik yayınların İngilizce edisyonu, birebir akademik yazma danışmanlık hizmeti, akademik personelimizin ve lisansüstü öğrencilerimizin İngilizce akademik yazma becerilerini geliştirmeye yönelik kurs ve bilgilendirme seminerleri gibi kendi hizmet alanına giren faaliyetleri istikrarla sürdürmekteyiz. Akademisyenlerimizin bizden aldıkları hizmet sonrası görüş ve memnuniyetlerini bildirdikleri "Memnuniyet Anketi" ile her yıl hizmet politikamızı geliştirmekte ve üniversitemizin saygıdeğer akademik personeline verdiğimiz hizmetlerimizi gözden geçirmekte ve çeşitlendirmekteyiz. Merkezimiz 1 öğretim üyesi ve 2 öğretim görevlisinden oluşan kadrosu ile halen faaliyetlerini sürdürmektedir.

Doç. Dr. Cemal ÇAKIR

Merkez Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak misyonumuz, üniversitemiz akademik personeline bilimsel yazma alanında gerekli akademik yazma becerileri ve stratejileri sağlayarak onları daha güçlü, kendine güveni daha fazla olan ve daha bağımsız yazarlar haline gelmelerine yardımcı olmaktır.

Vizyon

Gazi Üniversitesi Akademik Yazma Merkezi olarak vizyonumuz, üniversitemizin amaçlarından biri olan dünyanın en iyi üniversiteleri arasına girmek hedefine bilimsel bilginin üretilmesi ve dağıtılması bağlamında daha prestijli bilimsel dergilerde yayın yapabilmelerine olanak sağlamak amacıyla yazma becerilerinin gelişmesine katkı sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Akademisyenlerin akademik yazma ile ilgili ihtiyaçlarını belirlemek için ve Akademisyenlerin akademik yazma becerilerini geliştirme faaliyetleri ile ilgili araştırmalar yapmak,

b) Araştırma ve uygulama çalışmaları sonunda ortaya çıkan verileri ulusal ve uluslararası konferanslarda sunmak ve bu konularla ilgili bilimsel yayın yapmak,

c) Ulusal ve uluslararası düzeyde diğer akademik yazma merkezleriyle birlikte projeler planlamak ve işbirliği yapmak,

ç) Akademisyenlere, İngilizce olarak yazdıkları metinlerin üzerinden bire bir eğitimler vermek,

d) Yurt içinde ve yurt dışında kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşu, uluslararası kuruluş ve kişilere, Akademik yazma alanında her türlü sertifika programları, diploma ve post-diploma programları, lisans, lisansüstü ve doktora eğitim programları ile çalıştaylar planlamak,

e) Üniversite akademik personelinin uluslararası bilimsel yayın yapmasını teşvik etmek ve üretilen bilimsel yayınlara nicelik ve nitelik yönünden katkıda bulunmak,

f) Verilecek olan birebir eğitimler ve düzenlenecek eğitim programları ile ilgili yazılı, görsel, dijital, çevrimiçi ve benzeri her türlü öğretim materyalleri hazırlamak,

g) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminerler ve konferanslar düzenlemek,

ğ) Ulusal ve uluslararası düzeyde protokol ve sözleşmeler hazırlamak,

h) Düzenlenecek eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli tüm organizasyonları gerçekleştirmek.

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	15					
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam	15					

1.2. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

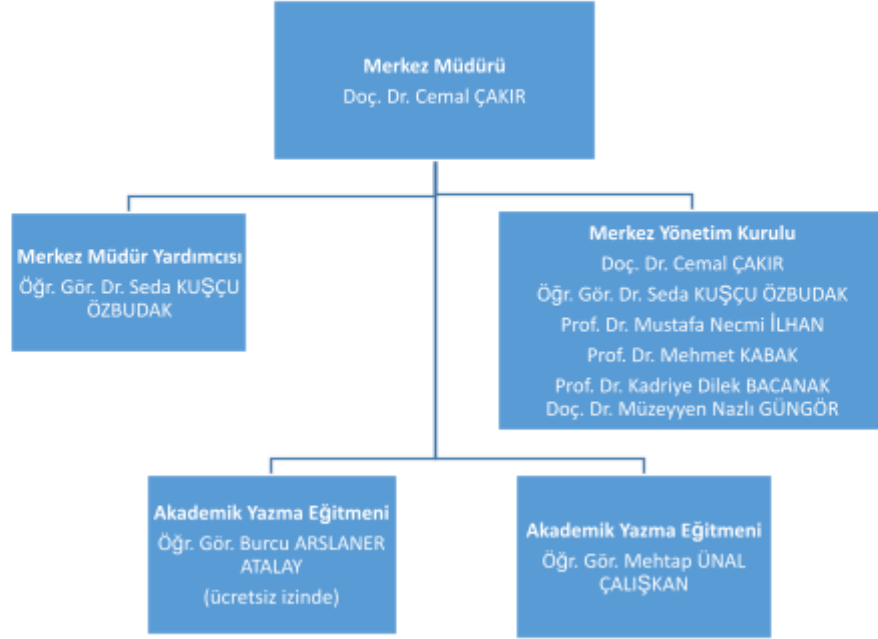
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2		4
Toplam	2		4

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1		1
Çalışma Odası			
Toplam	1		1

2. Teşkilat Yapısı

Merkezimiz yönetim kadrosu Merkez Müdürü ve Merkez Müdür Yardımcısından oluşmaktadır. Akademik kadroda görev alan 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır. Merkezimizde görevli bir VHKİ bulunmamaktadır.



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.2. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 53 Adet

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Yazıcı	1	1	
Slayt makinesi			
Faks			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		1	
Tepegöz			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar		1	
Mikroskoplar			
3D Yazıcı			

4. İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1.Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	1				
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi	3				
Araştırma Görevlisi					
Toplam					

4.2.Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			2	1	1	
Yüzde			%50	%25	%25	

4.3.İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		
Toplam			1

4.4.İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			1

4.5.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			1			
Yüzde			%100			

4.6.Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					%100	

5. Sunulan Hizmetler

İdari Hizmetler

Merkezimiz 2020 yılı Nisan ayı itibarıyla Covid-19 sebebiyle uygulanan uzaktan eğitim kapsamında birebir danışmanlık hizmetlerini uzaktan e-posta yoluyla sürdürmeye başlamıştı. 2021 yılı süresince de birebir danışmanlık hizmetimizi, Sağlık Bakanlığı ve Koronavirüs Bilim Kurulu'nun hastalığın yayılım hızını kontrol altında tutma amacıyla önerdiği fiziki mesafeyi koruma kuralını merkezimizin fiziki şartlarında sağlayamayacağımız için e-posta yoluyla uzaktan sürdürmeye devam etmiştir. 2021 yılı Eylül ayı itibarıyla ise akademisyenlerimize makale edisyon sürecine eşlik etmeyi tercih etmeleri durumunda "Zoom" platformu üzerinde birebir eş zamanlı çalışma seçeneği sunmaya başlamıştır. Merkezimizden randevu almak isteyen akademisyenlerimiz, Randevu Talep Formu'nda istedikleri çalışma yöntemini seçebilmekte, ayrıca düzenlenen metinleri için sertifika isteklerini de yine bu form üzerinde bildirmektedirler.

5.1.Diğer Hizmetler

Üniversitemizin kuruluşunun 95. yılı sebebiyle düzenlenen 95 etkinlik kapsamında merkezimiz dört ayrı çevrim içi “Akademik Yazma Semineri” düzenlemiştir. Düzenlenen seminerlere yalnızca üniversitemiz akademik personeli ve öğrencileri tarafından değil, kurum dışından da katılım sağlanmıştır. Böylelikle bilginin topluma yayılması sağlanmıştır. Ayrıca seminerlerimizi izlemek isteyenler için Youtube bağlantıları merkezimize ait web sitesinde yayınlanmıştır. Akademik Yazma Merkezi’nin 2021 yılı çevrim içi seminerlerinin listesi aşağıda verilmiştir.

1. Akademik Yazma Seminerleri 1: 23.02.2021. Prof. Dr. Julie Ann Aydınlı "Publishing from the Periphery: Methodology as a New Lingua Franca"
2. Akademik Yazma Seminerleri 2: 25.03.2021. Doç. Dr. Cemal Çakır Sosyal Bilimlerde ve Temel Bilimlerde İngilizce Makale Yazımında Şekil ve Üslup
3. Akademik Yazma Seminerleri 3: 20.04.2021. Öğr. Gör. Burcu Arslaner Atalay “İngilizce Makale Yazımında Sıklıkla Karşılaşılan Dil Sorunları”
4. Akademik Yazma Seminerleri 4: 17.06.2021. Prof. Dr. Çiler Hatipoğlu “Metadiscourse Markers in Academic Articles: What, Where and How?”

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler Gazi Üniversitesi Genel Sekreterliği tarafından yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

(Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Birimler, aşağıda örnek olarak sıralanan üst politika belgelerinin birim faaliyetleri ile ilgili kısımlarını dikkate almalıdır.

- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
- Kalkınma Planları
- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program)
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Üniversitemiz Politikaları
- Üniversitemiz Stratejik Planı)

B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek.	Hedef-1.1.: Uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında (kitap, dergi, audio/video vb.) yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının en az %20 oranında artırılmasına, üretilen yayınların İngilizce edisyonu bağlamında katkı sağlamak.
Stratejik Amaç-2: Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.	Hedef-2.1: Akademik personelin kurumsallaşmaya katkısının artırılması amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının %10 oranında arttırmak.

C. Diğer Hususlar

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Merkezimizde 2021 yılı içinde maddi getirisi olan bir faaliyet düzenlenmemiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Merkezimizde 2021 yılı (Ocak-Aralık) boyunca 372 makale düzenlenmiş (744 seansa tekabül etmektedir), bizden bu hizmeti alan akademisyenlerimizin talepleri doğrultusunda ise makaleleri için 72 adet sertifika oluşturulmuştur.
- Merkezimizde 2021 yılı (Ocak-Aralık) boyunca dört çevrim içi akademik yazma semineri düzenlenmiştir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer* Etkinlikler		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
									4				4

A: Ulusal, B: Uluslararası

* Diğer etkinlikler aşağıda belirtilecektir.

1.1.2. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

Akademik yazma seminerlerimiz çevrim içi düzenlenmiş olup katılımcı sayısı bilgileri mevcut değildir.

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B

A: Ulusal, B: Uluslararası

1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kitap
	A	B	A	B	

A: Ulusal, B: Uluslararası

2. Performans Programı Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Üniversitemiz 2021 Yılı Performans Programında yer alan ve Birimin sorumlu olduğu Performans Göstergelerinin [aşağıda tablo olarak sunulmuştur] gerçekleştirmelerine ilişkin

değerlendirmelere yer verilir. Üniversitemizin performans sonuçlarının değerlendirilebilmesi amacıyla verilerin sorumlu birimlerce üniversitemiz geneli için doldurulması gerekmektedir. Verilerin yıllık olarak kurumsal alt yapıda takibi amacıyla Kurumsal Veri Yönetimi Sistemine girilmesi de ayrıca resmi yazı ile talep edilecektir.)

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2021 Yılı Sonu İtibariyle Gerçekleşme	Göstergelerden Sorumlu Birimler
Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı			
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Destekli projelerin harcama tutarı (TL)	TL		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Destekli projelerin 2021 Yılı ödenek tutarı.	TL		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı			
Ar-Ge projeleri toplam tutarı (TL)	TL		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Bütçe Gideri (TL)	TL		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Döner Sermaye Gideri (TL)	TL		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü

Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı			
Toplam Ar-Ge projesi sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü
Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	Sayı		Beltek, GAZİSEM, TÖMER, Personel Daire Başkanlığı
Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	0	Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü, Tüm Akademik Birimler
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	Sayı		GAZİSEM, TÖMER

Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü
Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı		Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü
Ameliyat sayısı	Sayı		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	Oran		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	Oran		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi)
Yatan hasta sayısı	Sayı		Gazi Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi (Gazi Hastanesi), Diş Hekimliği Fakültesi
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı			
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayınlanan Tam Metin Yayın Sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü

YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Sayı	0	Genel Sekreterlik Tüm Akademik Birimler
Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci başına düşen eğitim alanı			
Toplam Eğitim Alanı	Metrekare		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci başına düşen kapalı alan			
Toplam Kapalı Alan	Metrekare		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Oran		
Değişim Programlarından Yararlanan Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Eğitim-Öğretim ve Dış İlişkiler Kurum Koordinatörlüğü
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Sayı		
Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	Sayı		Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü
Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sayı		Personel Daire Başkanlığı
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	Oran		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı			

Toplam Sosyal Donatı Alanı			Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Toplam Öğrenci Sayısı			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	Sayı		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	TL		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	TL		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	Oran		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Oran		Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

(Birim 2019-2023 Dönemi Stratejik Planında yer alan birim performans göstergelerinin gerçekleştirmelerine ilişkin verilere yer verilecektir. T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayınlanan Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberinin (Sürüm 1.1) “İzleme ve Değerlendirme” başlığında yer alan açıklamalar doğrultusunda hazırlanan ve aşağıda örneği sunulan stratejik plan değerlendirme tablolarına birim faaliyet raporlarında yer verilir. Birimin Stratejik Planında yer alan her bir hedef kartına ilişkin ayrı değerlendirme tablosu hazırlanmalıdır.)

2021 Yılı Sonu Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu Örneği

A1	Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek.
H1.1	Uluslararası ve ulusal indeksli bilimsel yayın organlarında (kitap, dergi, audio/video vb.) yer alan Gazi Üniversitesi adresli nitelikli yayın ve atıf sayılarının en az %20 oranında artırılmasına, üretilen yayınların İngilizce edisyonu bağlamında katkı sağlamak.

Amacın İlgili Olduğu Üniversite Stratejik Plan Amacı		Hedef Kartı -6			
H1.1 Performansı		(PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1: Birebir Danışmanlık Hizmeti Seans Süresi	60	820	1120	744	-0,25
PG1.1.2: Akademik Yazma Becerileri Kursuna Katılan Akademik Personel Sayısı	30	45			
PG1.1.3: Akademik Yazma Becerileri Kursuna Katılan Kurum Dışı Kişi Sayısı	10				
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**					
2021 yılı içinde akademik yazma becerilerini geliştirme kursu düzenlenmemiştir. Bu nedenle PG.1.1.2. ve PG.1.1.3. için performans değerlendirmesi yapılamamaktadır.					

A2		Ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşmayı güçlendirmek.			
H2.1		Akademik personelin kurumsallaşmaya katkısının artırılması amacıyla hizmet içi eğitim ve etkinlik sayısının %10 oranında arttırmak.			
Amacın İlgili Olduğu Üniversite Stratejik Plan Amacı		Hedef Kartı -5			
H1.1 Performansı		(PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG.2.1.1. Birebir Danışmanlık Hizmeti Alan Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi (%)*	50	60	80	95.8	1,79
PG.2.1.2. Akademik Yazma Becerileri Kursuna Katılan Akademik Personel Memnuniyet Düzeyi (%)*	10	65	86	0	
PG.2.1.3. Akademik Yazma Becerileri Kursuna Katılan	10	0	84	0	

Kurum Dışı Kişilerin Memnuniyet Düzeyi (%)*					
PG.2.1.4. Merkezde Görevli Akademik Personelin Memnuniyet Düzeyi**	30	70	92	100	3,75
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**					
2021 yılı içinde akademik yazma becerilerini geliştirme kursu düzenlenmemiştir. Bu nedenle PG.2.1.2. ve PG.2.1.3. için performans değerlendirmesi yapılamamaktadır.					

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Disiplinli ve iletişim becerileri gelişkin, alanında uzman, genç akademik kadrosunun olması
- Randevu sistemi ile çalışıldığı için herkese eşit zaman ayrılması
- Akademik personelimizin makale düzeltmeleri vasıtasıyla akademik yazmaya dair eğitim alması
- Akademik personelimizin uluslararası dergilerce talep edilen resmi dil kontrolü belgesini ücretsiz alabilmesi
- Üniversitemiz fakülteleri ve enstitüleri ile diyalogunun iyi olması
- Sınırlı akademik kadrosuna rağmen azami ölçüde faaliyet vermesi
- Merkezimize hizmet almak üzere e-posta yoluyla mesai saatleri dışında da ulaşılabilmesi
- Merkezimizin yeni ofisinin Rektörlük yerleşkesinde olması sebebiyle, üniversitemizin tüm yerleşkelerinden kolaylıkla ulaşılabilir olması

B. Zayıflıklar

- Merkezin verdiği hizmetleri nitelik ve nicelik bakımından artırabilmesi için yeterli akademik personele sahip olmaması
- Merkezimizde elde edilen verilerin araştırma ve projelendirme kapsamında kullanılmasının merkezin mevcut iş yükü sebebiyle zorlaşması
- Merkezin resmi yazışmalarını ve dokümantasyonunu yürütecek VHKİ elemanının olmaması ve bu durumun akademik personele idari iş yükü getirmesi

C. Değerlendirme

Merkezimiz kurulduğu günden bu yana, üniversitemiz akademik personelinin nitelikli yayın yapma sürecine katkı sağlamayı hedeflemekte, bu doğrultuda, İngilizce akademik metinlerin dil kontrolünü, uluslararası toplantılar için hazırlanan sunumların yazım ve telaffuz kontrolünü yapmaktadır. Merkezimiz, dil kontrolü içeren hizmetlerine ek olarak, akademik yazma becerilerini geliştirmeye yönelik kurum içi, kurum dışı, ücretsiz ve

ücretli olmak üzere birçok kurs düzenlemiştir. 2020 yılı Nisan ayından beri süregelen Covid-19 salgını sebebiyle faaliyetlerin işleyişleri kimi zaman sekteye uğramış olsa da, çağın ve içinde bulunulan durumun şartları dâhilinde değişimlere gidilmiştir. Örneğin yüz yüze çalışma yöntemi ile yürüttüğümüz “Birebir danışmanlık hizmeti” bu süreçte akademisyenlerimize sunulan iki seçenek olan “e-posta ile uzaktan” ya da “Zoom üzerinden eş zamanlı” olarak yürütülmektedir. Ayrıca, 2021 yılında dört farklı çevrim içi akademik yazma semineri düzenlenmiş, bu seminerlerde merkez akademik personelinin yanı sıra diğer üniversitelerden alanında uzman akademisyenler akademik yazma üzerine sunumlar yapmıştır. Tüm bu faaliyetler merkezde görevli sınırlı sayıda (2) öğretim görevlisi tarafından planlanmış ve yürütülmüştür.

Merkezimizde hizmetlerimize dair geri bildirim alabilmek ve bu doğrultuda eksiklerimizi ve geliştirmemiz gereken yönlerimizi belirlemek amacıyla anket yoluyla veri toplanmaktadır. Birebir danışmanlık hizmetimizi alan akademisyenlerimizden görüş ve önerilerini paylaşabilecekleri “Memnuniyet Anketi”ni doldurmalarını talep etmekteyiz. 2021 yılı boyunca ankete katılan 307 akademisyenimiz %95,8 oranında memnuniyet bildirmişlerdir. Hizmetlerimizi daha etkili hale getirebilmek için verdikleri önerilerde ise daha erken tarihe randevu alabilmek ve akademik yazma üzerine eğitimler alabilmek gibi öneriler ön sıralarda yer almaktadır. Merkezimizde görevli üç öğretim görevlisi bulunmaktadır, ancak içlerinden biri eşinin yurtdışı görevlendirmesi sebebiyle 3 yıl boyunca ücretsiz izinli durumdadır. Bu durumda iki öğretim görevlisi tüm faaliyetleri yürütmek durumunda olduğundan, randevu talep eden bir akademisyenimiz en erken 1 hafta sonraya randevu alabilmektedir. Diğer yandan, talep edilen eğitimler konusunda da fakülte ve enstitülerimizin belirli aralıklarla düzenlemiş oldukları çevrim içi seminerlerde yer alarak akademik yazma eğitimleri vermek ve GUZEM işbirliği ile çevrim içi “Makale Nasıl Yazılır?” ve “İleri Seviye Dil Bilgisi” kursları düzenlemek üzere projelerimiz hayata geçmek üzeredir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Personel sayısının artması, merkezin daha geniş bir akademisyen kitlesine hizmet verme kabiliyetini artıracaktır. Bu da üniversitemiz akademik personelinin daha fazla uluslararası yayına imza atmasına, akademik yazma becerilerinin geliştirilmesine ve dolayısıyla da araştırma üniversitesi olan üniversitemizin dünya üniversiteleri arasındaki konumuna katkı sağlayacaktır.

2. Mevcut ve yeni başlayacak faaliyetlerimizin yalnızca kurumumuza değil tüm topluma katkıda bulunabilmesi amacıyla zaman ve mekân sınırlarını ortadan kaldıracak çevrim içi faaliyetler düzenli aralıklarla tekrarlanabilir ve çeşitlendirilebilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²

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 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 dayanmaktadır³.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim⁴. (ANKARA –19/01/2022)

Doç. Dr. Cemal ÇAKIR
Merkez Müdürü

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

³ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

⁴ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.