



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Sayı : 97490392-040.05-
Konu : 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Dağıtım

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesi ve bu kapsamda 22/11/2014 tarih ve 29183 sayı ile yapılan değişiklikle yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereğince, 2015 Yılı Birim Faaliyet Raporu'nun, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının internet sitesinde (<http://sgdb.gazi.edu.tr>) yayınlanan ve aynı zamanda yazımız ekinde gönderilen Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak yazılı döküm ve CD ortamında hazırlanması gerekmektedir. Anılan raporun en geç Ocak ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

e-imzalıdır
Prof. Dr. Süleyman BÜYÜKBERBER
Rektör

DAĞITIM

Genel Sekreterlik » Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Hukuk Müşavirliğine
Genel Sekreterlik » İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Personel Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Genel Sekreterlik » Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine
Genel Sekreterlik » Bilgi Edinme Birimine
Genel Sekreterlik » Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine
Genel Sekreterlik » Mobbing Birimine
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı
Edebiyat Fakültesi Dekanlığı



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Endüstriyel Sanatlar Eğitim Fakültesi
Dekanlığı
Fen Fakültesi Dekanlığı
Gazi Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı
Hukuk Fakültesi Dekanlığı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı
İletişim Fakültesi Dekanlığı
Mesleki Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Mimarlık Fakültesi Dekanlığı
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
Polatlı Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı
Teknik Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Teknoloji Fakültesi Dekanlığı
Tıp Fakültesi Dekanlığı
Ticaret ve Turizm Eğitim Fakültesi Dekanlığı
Turizm Fakültesi Dekanlığı
Türk Müziği Devlet Konservatuvarı
Müdürlüğü
Bilişim Enstitüsü Müdürlüğü
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Güzel Sanatlar Enstitüsü Müdürlüğü
Kazaları Araştırma ve Önleme Enstitüsü
Müdürlüğü
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu
Müdürlüğü
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu
Müdürlüğü
Tapu Kadastro Yüksekokulu Müdürlüğü
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Kazan Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Polatlı Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Tapu Kadastro Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü
Keçiören Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Afrika Medeniyetleri Uygulama ve Araştırma



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Merkezi Müdürlüğü
Akademik Yazma Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Akupunktur ve Tamamlayıcı Tıp Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Arkeolojik Çevre Değerleri Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Araştırma ve
Uygulama Merkezi Müdürlüğü
Baş ağrısı Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Biyomedikal Kalibrasyon ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Çeviribilim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Çocuk Gelişimi Araştırma Uygulama ve
Eğitim Merkezi Müdürlüğü
Çocuk Koruma Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Deniz ve Su Bilimleri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Deprem Mühendisliği Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Engelli Bireyler İçin Görsel Sanatlar Eğitimi
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Fotonik Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Gençlik Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğü
İstatistik Danışmanlık, Eğitim, Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü (İDEAM)
İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Kadın Sorunları Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Karadeniz Ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri
Ekonomik ve Sosyal Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Karayolu Ulaştırması Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Kaynak ve Birleştirme Teknolojileri Uygulama
ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Kent İçi Ulaşım Teknolojileri Erişebilirlik
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Laboratuvar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Moleküler Biyoloji Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Noniyonizan Radyasyondan Korunma
Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü
Nöropsikiyatri Eğitim Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Ortadoğu ve Orta Asya Araştırmaları
Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Öğrenme Gelişim Eğitim Uygulama ve
Araştırma Merkezi
Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Gazi
Hastanesi Başhekimliği
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Tasarım Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Temiz Enerji Araştırma ve Uygulama Merkezi
Müdürlüğü
Transplantasyon Merkezi Müdürlüğü
Türk Ceza Hukuku Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Türk El Sanatları Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Türk Halk Bilimi Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Türk Kültürü ve Hacı Bektaş Veli Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Türkçe Öğrenim Araştırma ve Uygulama
Merkezi Müdürlüğü
Türkiyat Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğü
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Yaşam Bilimleri Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğü
Yurt Dışı Eğitim Faaliyetleri Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Farabi Değişim Programı Kurum
Koordinatörlüğü
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Kurum
Koordinatörlüğü
Uluslararası Programlar, Kalite Güvence ve



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Derecelendirme Koordinatörlüğü » Mevlana
Değişim Programı Birimine
Uluslararası Programlar, Kalite Güvence ve
Derecelendirme Koordinatörlüğü » Erasmus
Kurum Koordinatörlüğüne
Kurullar / Komisyonlar » Hayvan Deneyleri
Yerel Etik Kurulu Başkanlığına
Kurullar / Komisyonlar » Uluslararası
Yayınları Teşvik Ödülleri Komisyonu
Başkanlığına

14/12/2015 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı
14/12/2015 Daire Başkanı
14/12/2015 Genel Sekreter Yardımcısı
15/12/2015 Genel Sekreter

Selin OLGUN
Ünal ÖZTÜRK
Doç. Dr. Rıdvan BAYIRLI
Dr. M. Savaş BAYINDIR

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

2015 YILI

.....ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET

RAPORU

(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “..... Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.)

Adı Soyadı

Unvanı

İmza

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır./ **İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Misyonunu yazılır)**

Vizyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır. / **İdare Faaliyet Raporunda Üniversite Stratejik Planlarında belirlenmiş olan Vizyonunu yazılır)**

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.)

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
Anfı						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

* Sayı olarak belirtilecektir.

Anfı Kapasitesi: Kişi

Anfı Alanı: m2

Sınıf Kapasitesi: Kişi

Sınıf Alanı: m2

Bilgisayar Lab. Kapasitesi: Kişi

Bilgisayar Lab. Alanı: m2

Diğ. Lab. Kapasitesi: Kişi

Diğ. Lab. Alanı: m2

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

Toplam Kapasite: kişi

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 Brüt 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–Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

*Adet olarak belirtilecektir.

Toplantı Salonu Kapasitesi: Kişi

Toplantı Salonu Alanı: m2

Konferans Salonu Kapasitesi:Kişi

Konferans Salonu Alanı: m2

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

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

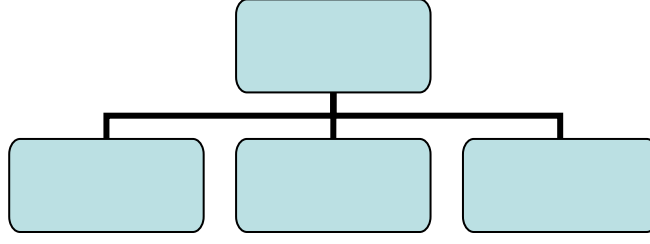
Atölye Alanı: ... m2

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- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: ... Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: ... 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			
Yazıcı			
Slayt makinesi			
Faks			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Tepegöz			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

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					
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 Uygulaticısı	
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			
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					
Yüzde					

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						
Yüzde						

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						
Yüzde						

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-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2006 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

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 yer alır.)

D- Diğer Hususlar

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. İdarenin 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

B. 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.

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

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

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

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

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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2014 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2014 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

	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	2014 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
			%
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

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

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

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

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

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

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

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1.1. Faaliyet Bilgileri

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	

A: Ulusal, B: Uluslararası

* Diğer Etkinlikler aşağıda da belirtilecektir.

Diğer Etkinlikler	SAYISI
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	

Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.1.2. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

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

* İndekslere Giren Hakemli Dergilerde

1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2014				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2014 GERÇEKLEŞME
1	Öğrenciler İçin Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sanatsal vb. Etkinlik Sayısı	Sayı	
2	Üniversitemizde Kısmi Zamanlı İstihdan Edilen Öğrencilerin Sayısı	Sayı	
3	Öğrencilere Verilen Ödül Sayısı	Sayı	
4	Öğrenci Başına Düşen Derslik Alanı	Metrekare	
5	Öğrenci Başına Düşen Sosyal Etkinlik Alanı	Metrekare	
6	Öğrenci Başına Düşen Laboratuvar Alanı	Metrekare	
7	Kablosuz İnternet Erişimi Sunan Akademik Birim Sayısı	Sayı	
8	Akıllı Sınıf Sayısının Toplam Sınıf Sayısına Oranı	Oran	
9	Öğrenci Başına Düşen Laboratuvar Sayısı	Sayı	
10	Kütüphane Kullanimına Açık Olduğu Haftalık Saatin Bir Hafta Saatine Oranı	Oran	
11	Elektronik Veri Tabanı Sayısı	Sayı	
12	Öğrenci Başına Düşen Kitap Sayısı	Oran	
13	Kütüphane Koleksiyonundaki Basılı ve Elektronik Yayın Sayısı	Sayı	
14	Kadrolu Akademik Personel Başına SCI-EXPANDED, SSCI, A&HCI İndekslerinde Taranan Dergilerde Yayımlanmış Tam Metin Gazi Üniversitesi Adresli Makalelerde Değerlendirme Yılı dahil Son 5 Yılda Yapılan Atıf Sayısı	Sayı	
15	Kadrolu Akademik Personel Tarafından İlgili Yılda Yayımlanan Tam Metin Yayın Sayısı (SCI-EXPANDED,SSCI ve A&HCI)/Kadrolu Akademik Personel Sayısı	Oran	
16	Kadrolu Akademik Personel Tarafından İlgili Yılda Yayımlanan Tam Metin Yayın Sayısı (ULAKBİM)/Kadrolu Akademik Personel Sayısı	Oran	
17	Öğretim Üyesi Başına Kazanılan Bilimsel ve Sanatsal Ödül Sayısı (Yayın Teşvik Ödülleri Dahil)	Sayı	
18	KOBİ, Sanayi Kuruluşları, Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Ortak Yürütülen Proje Sayısı	Sayı	
19	Paydaşlarla Yürütülen Ar-Ge Projeleri Sayısı (TEKMER, San-Tez, Teknopark, Nanoteknoloji)	Sayı	
20	Uluslararası Öğrenci Değişim Programı İle Gelen Öğrencilerin Giden Öğrencilere Oranı	Oran	
21	Ulusal Değişim Programlarıyla Gelen Öğrenci Sayısı	Sayı	
22	Öğretim Üyesi Değişim Programlarıyla Giden Öğretim Üyesi Sayısı	Sayı	
23	Yurtdışı Üniversiteler ile Ortak Yürütülen Programlara Katılan Öğrenci Sayısı	Sayı	
24	Telefon ve İnternet Üzerinden Alınan Randevu Sayısının Toplam Tedavi Olan Hasta Sayısına Oranı	Oran	
25	Randevularla İlgili Yapılan Şikayet Sayısı	Sayı	
26	Taburcu Olan Hastaların Memnuniyet Oranı	Oran	
27	Hizmet İçi Eğitimden Geçen Çağrı Merkezi Personeli Sayısının, Çağrı Merkezi Toplam Personel Sayısına Oranı	Oran	
28	Hasta Başına Düşen Fiziki Alan	Metrekare	
29	Engelli Bireylere Yönelik Oluşturulan Mekanların Alanı	Metrekare	

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA –...../...../2014)

İmza
Ad-Soyad
Unvan