

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

**BİRİM FAALİYET RAPORU
HAZIRLAMA REHBERİ**

BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI SÜRECİ

Kasım	Üst Yönetici birim faaliyet raporu hazırlanması için harcama yetkililerine çağrı yapar.
Ocak	Birimler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak - 31 Aralık) hazırladıkları faaliyet raporlarını Rektörlük Makamı'na sunarak bir örneğini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Stratejik Planlama Birimi) e-posta yolu ile gönderir.
Şubat	Strateji Planlama Birimi, birim faaliyet raporlarını konsolide ederek ve diğer birimlerden bilgi toplayarak idari faaliyet raporunu hazırlar.
Şubat	Üst yönetici idari faaliyet raporunu Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'a gönderir ve web sayfasında kamuoyuna açıklar.

5018 Sayılı Kanun'un 41. Maddesine göre üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlamaları gerekmektedir.

Ayrıca, üst yöneticinin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyip kamuoyuna açıklaması gerekmektedir. 5018 Sayılı Kanun'un 41. maddesi Maliye Bakanlığına faaliyet raporları hakkında düzenleme yapma yetkisi vermiştir.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan "[Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin](#)" 19. maddesi Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının şeklini tarif etmiştir. Yönetmelikte tarif edilen, birim ve idare faaliyet raporlarının şekli Yönetmelik ekinde yer almaktadır. **Doldurulması istenen tablolardan, tüm birimler sorumlu olmakla beraber, Üniversite geneli için ayrıca doldurulması gerekenler ilgili kısımlarda belirtilmiştir. AŞAĞIDAKİ ŞABLON AYRICA <http://www.stratejigelistirme.itu.edu.tr> ADRESİNDEN DUYURULAR KISMINDAN GÖRÜLEBİLİR.**

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü "Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi Taslağının" 5. kısmında, yönetmeliğin ekinde öngörülen formata uygun açıklamalar yer almaktadır. Ayrıca YÖK'ün yayınladığı [Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi](#) nde yararlanılabılır.

Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili bilgilerde dikkat edilecek hususlar:

1. Hazırlanan Birim Faaliyet Raporları, üst yazı ekinde Rektörlük Makamı'na sunulması gerekmektedir. Ayrıca World formatında bir örneği e-posta yolu ile kum@itu.edu.tr adresine gönderilecektir.
- 2- Biriminiz Faaliyet Raporunun en geç **15.01.2019** tarihine kadar Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda bulunacak şekilde düzenlenerek gönderilmesi gerekmektedir
- 3- Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında oluşabilecek tereddütler ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Şube Müdürü Nalan Kum'dan (**Tel:285 68 16**) bilgi alınabilecektir.
- 4- Harcama yetkilisi için İç Kontrol Güvence Beyanı'nın imzalanarak, faaliyet raporlarının ekinde gönderilmesi gerekmektedir.

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

.....(BİRİMİ)

FAALİYET RAPORU 2018

OCAK 2019

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	
I- GENEL BİLGİLER	
A. ÖZGÖREV VE ÖZGÖRÜŞ	
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	
1. Fiziksel Yapı	
2. Örgüt Yapısı.....	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4. İnsan Kaynakları.....	
5. Sunulan Hizmetler.....	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
II- AMAÇ VE HEDEFLER	
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	
A. MALİ BİLGİLER.....	
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
VI- EKLER.....	

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİ 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

Vizyon

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birim kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilir.)

C. İdareye İlişkin Bilgiler

-Tarihçesi

-Yerleşkesi

-Mevzuatı

1-Fiziksel Yapı

(Tablolar, 31.12.2018 tarihi verilerini içerecektir)

Birim fiziki alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilecektir.

Birim alanı		Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan		
Açık alan		
Toplam		

Eğitim Alanları		Alan (m ²)
Derslik		
Laboratuvar		
Toplam		

Sosyal Alanlar		Alan(m ²)	
	Sayı	Alan	
Kantinler			
Kafeteryalar			
Yemekhaneler			
Toplam			

Toplantı ve Konferans Salonları		Alan (m ²)	
	Sayı	Alan	
Toplantı			
Konferans			
Toplam			

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları		
	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi		
İdari Personel Çalışma Ofisi		
Toplam		

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar		
Arşiv		
Atölye		
Toplam		

Aşağıdaki tablolar, Üniversite geneli için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar				Alan(m ²)			
Yerleşkesi	Kantinler		Kafeteryalar		Yemekhaneler		Toplam
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Ayazağa Yerleşkesi							
Maçka Yerleşkesi							
Taşkışla Yerleşkesi							
Gümüşsuyu Yerleşkesi							
Tuzla Yerleşkesi							
TOPLAM							

Yurtlar

Yerleşke	Yurt Sayısı	Alan (m ²)
Ayazağa Yerleşkesi		
Gümüşsuyu Yerleşkesi		
Tuzla Yerleşkesi		
TOPLAM		

Aşağıdaki yurt tablosunun doldurulurken, ilave yurtlar varsa eklenmesi gerekmektedir.

Öğrenci Yurtları -2018				
Yurt adı	Kapalı Alan m ²	Kapasitesi/Kişi		
		Kız	Erkek	Toplam
Ayşe Birkan				
Zeynep Birkan				
Ferhunde Birkan				
Ayazağa				
Gök				
Arıoğlu				
Verda Üründül				
Gölet (12 adet)				
Yılmaz Akdoruk Öğrenci Evi				
Ayazağa Erkek Öğr. Yurdu				
Vadi				
Çevre Yurtları				
Gümüşsuyu Erkek Öğ. Yurdu				
Gümüşsuyu Kız Öğr. Yurdu				
Tuzla Erkek Öğrenci Yurdu				
TOPLAM				

Spor Alanları

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)
Ayazağa Yerleşkesi						
Maçka Yerleşkesi						
Gümüşsuyu Yerleşkesi						
Tuzla Yerleşkesi						
TOPLAM						

Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları -2018 Alan(m ²)						
Okullar	Anaokulu		İlköğretim		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)
Ayazağa Yerleşkesi						
Maçka Yerleşkesi						
Tuzla Yerleşkesi						
TOPLAM						

Hizmet Alanları

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Kapalı alan (m ²)	Sayısı	Kullanan Sayısı
Akademik ve İdari Personel Çalışma Ofisi			

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar		
Arşiv		
Atölye		
TOPLAM		

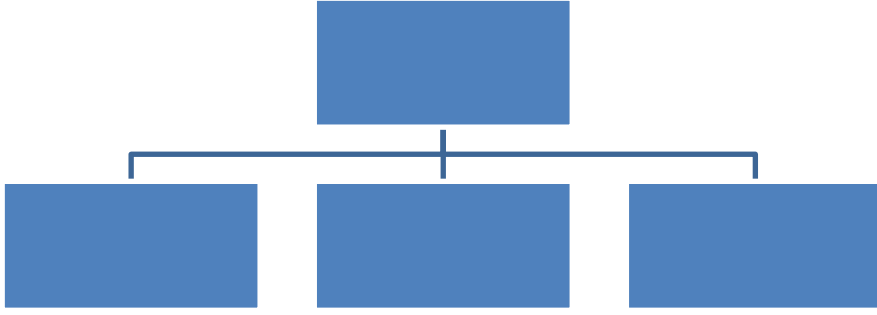
Aşağıdaki tablo, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Lojmanlar

Lojmanlar		
Yerleşke	Lojman Sayısı	Alan (m ²)
Toplam		

2. Örgüt Yapısı

Bu kısımda, birim teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimler kendi bünyelerindeki bilgi ve teknolojik kaynakları bu bölümde gösterecekler.

Ayrıca, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Üniversite geneline ilişkin bilgiler verecektir.

3.1- Yazılımlar

Birimde kullanılan yazılımlar hakkında bilgi verilir.

3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar hakkında bilgi verilir.

Bilgisayarlar	
	Sayı
Masa üstü bilgisayar Sayısı	
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	
Toplam	

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	
	Sayı
Kitap Sayısı	
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	
Elektronik Yayın Sayısı	
Toplam	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
TOPLAM			

Laboratuvarlar

Birimde mevcut laboratuvarlar hakkında bilgi verilecek.

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı m ²

Aşağıdaki başlıklar Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığınca açıklanacak, ilave edilecek hususlar varsa eklenecektir.

İTÜ Kütüphaneleri Otomasyon Sistemi

İTÜ Kütüphaneleri Yazılım Hizmetleri

İTÜ Kütüphaneleri İnternet Erişimi

Aşağıdaki tablolar Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığınca düzenlenecek, ilave kalemler varsa eklenecektir.

Tablolar, 31.12.2018 verilerini içerecektir.

Kütüphanelerdeki Yazılım ve Bilgisayarlar	Sayısı
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	
TOPLAM	

Kütüphane Kaynakları	Sayısı
Kitap DVD,VCD,Video Kaset Sayısı	
Basılı Ciltli Periyodik Yayın Sayısı	
Abone Olunan ve Satın Alınan Elektro Kit. S.	
Erişilen Elektronik Dergi Sayısı	
Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı	
TOPLAM	

İTÜ Kütüphanelerindeki Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı
Projeksiyon	
Slayt makinesi (Tepegöz)	
Barkot Okuyucu	
Baskı makinesi	
Fotokopi makinesi	
Faks	
Fotoğraf makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Tarayıcılar	
Müzik Setleri	
Mikroskoplar	
DVD	
Yazıcılar	
TOPLAM	

Aşağıdaki tablo, Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

İTÜ'de Kullanılan Yazılımların Listesi				
No	Ad	Lisans Tipi	Kapsam	Kaynak
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
	TOPLAM			

Aşağıdaki tabloda birimler, kendi envanterlerinin dökümünü yapacaklar.

31.12.2018 Tarihi İtibariyle Taşınır ve Taşınmaz Mal Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
	TOPLAM	

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Tablolar, 31.12.2018 verilerini içerecektir.

Birimler, bünyelerinde mevcut akademik personel hakkında sayısal bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

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

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Toplam			

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Ünvanı	Toplam
Toplam	

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						

Toplam					
Görevlendirilen Öğr. Üyesi					
Verilen Ders Saati					

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Güz Ve Bahar Yarıyılarında 2547 40/A Maddesi Uyarınca Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi						
Öğretim Kurumunun Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Y.Doç.Dr.	Öğr.Gör.	Okutman	Ders Saati
Toplam						
Görevlendirilen Öğretim Üyesi						
Verilen Ders Saati						

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 40/B Maddesi Uyarınca Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Üyeleri			
Öğretim Kurumunun Adı	Prof.Dr.	Y.Doç.Dr.	Unvanı
Toplam			

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 40/B Maddesi Uyarınca Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Üyeleri	
Öğretim Kurumunun Adı	

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Üniversitemizde Görevlendirilen Emekli Öğretim Üyeleri		
Prof.Dr.	Öğr.Gör	Ders Saati

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kan. 31. Mad.Uyarınca Bir Başka Kurumda veya Serbest Çalışan İTÜ' de Ders Saati Başına Görevlendirilen Öğr.Elemanları	
Görevlendirilen Öğretim Elemanı Toplam	
Verilen Ders Saati	

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 657 Sayılı Kan. 89. Maddesi Uyarınca İTÜ'de Ders Saati Başına Ücretle Gör. Personel	
Görevlendirilen Öğretim Elemanı Toplam	

Verilen Ders Saati	
--------------------	--

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 38.Maddesi Uyarınca Görevlendirmeler					
Prof.Dr.	Doç.Dr.	Y.Doç.Dr.	Öğr.Gör.	Uzman	Toplam

2017-2018 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanunun 37. Maddesi Uyarınca Görevlendirmeler					
Prof.Dr.	Doç.Dr.	Y.Doç.Dr.	Öğr.Gör	Arş.Gör	Toplam

İdari Personel

Tablolar, 31.12.2018 verilerini içerecektir.

Birimler, bünyelerinde mevcut idari personel hakkında sayısal bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğr.Hizm Sınıfı			
Avukatlık Hizm. Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

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

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

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						

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı		
Yüzde		

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli			
Destek Personeli			
Diğer Teknik Personel			
Mühendis (Proje)			

Mühendis			
Teknisyen			
Teknisyen(Elektrikçi)			
Sistem Çözümleyicisi			
Sistem Programcısı			
Programcı			
Uzman Tabip			
Mühendis(Rek.Şef.Opr)			
Teknisyen			
Uzak Yol Kaptanı			
Kaptan			
Sınırlı Kaptan			
Uzakyol Başmakinisti			
Sınırlı Makine Zabiti			
Güverte Lostromosli			
Usta Gemici			
Yağcı			
Aşçı			
Toplam			

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						1
Yüzde						2,

İşçiler

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

Sürekli İşçiler

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

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

2018 Yılı Aday Memurların Eğitimi:

2018 Yılı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı:

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Eğitim Programları

Birimler, eğitim programlarını aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

Lisans Eğitim Programları			
Lisans Programları		Uluslararası Ortak Lisans Programları	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
Toplam			

Yüksek Lisans Programları			
Tezli Yüksek Lisans Programları		Tezsiz Yüksek Lisans Programları	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
Toplam			

Doktora Programları	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
Toplam	

Ön lisans Programları	

1.	
2.	
3.	
4.	

Aşağıdaki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Birimi	Lisans Program Sayıları	Uluslararası Ortak Lisans Programı Sayıları
Elektrik Elektronik Fakültesi		
Fen Edebiyat Fakültesi		
İnşaat Fakültesi		
Uçak Uzay Bilimleri Fakültesi		
Maden Fakültesi		
Denizcilik Fakültesi		
Makina Fakültesi		
İşletme Fakültesi		
Tekstil Tek. Ve Tas. Fak.		
Gemi İnşaat ve Deniz Bil. Fak.		
Mimarlık Fakültesi		
Kimya ve Metalurji Fak.		
Bilişim Fak.		
Türk Musikisi Devlet Konserv.		
Toplam		

Enstitüler	Yüksek Lisans Program Sayıları	Doktora Programı Sayıları
Toplam		

Ön lisans Programları	Program Sayısı
Toplam	

Birimler, kendi öğrenci sayılarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ait bilgiler verilecektir.

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacak tabloların, ekte verilen kız-erkek dağılımlı program bazında ayrıntılı öğrenci sayısı tabloları ile sayısal açıdan uyumlu olması gerekmektedir.)

(Tablolarda 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı öğrenci sayıları ile bu Eğitim-Öğretim Yılı ana dönemlerinde (bahar-güz) Üniversitemize kayıt olan lisansüstü öğrenci sayıları göz önüne alınacaktır.)

Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları			
Bölüm Adı	E	K	Toplam
Toplam			

Lisans Üstü Öğrenci Sayıları				
Program adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Toplam				

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			
Bölüm Adı	E	K	Toplam
Toplam			

Aşağıdaki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Öğrenci sayıları

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları							
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	
Fakülteler							
Enstitüler							
Konservatuvar							
Meslek Y.O.							
Toplam							

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları					
Birim Adı	2014	2015	2016	2017	2018
Fakülteler					
Enstitüler					
Konservatuvar					
Meslek Y.O.					
Toplam					

2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları/Birimlere Göre			
Birim/Bölüm Adı	E	K	Toplam
İnşaat			
Mimarlık			
Makina			
Elektrik-Elektronik			
Maden			
Kimya-Metalurji			
İşletme			
Gemi İnş. ve Dnz. Bil			
Fen-Edebiyat			
Uçak-Uzak			
Türk Musikisi Devl.Kons.			
Denizcilik Fakültesi			
Tekstil Teknoloj. ve Tas.			
Bilişim			
Meslek Yüksekokulu			
Toplam			

Uluslar Arası Ortak Lisans Programları Öğrenci Sayıları							
Birimler	Türk Kız	Yabancı Kız	Toplam Kız	Türk Erkek	Yabancı Erkek	Toplam Erkek	Genel Toplam
Denizcilik							
Elektrik-Elektro.							
İnşaat							
İşletme							
Kimya-Metalurji							
Tekstil Tekn. Ve Tas.							

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları			
Birim/Bölüm Adı			
İnşaat			
Mimarlık			
Makine			
Elektrik-Elektronik			
Maden			
Kimya-Metalurji			
İşletme			
Gemi İnş.ve Dnz. Bil			
Fen-Edebiyat			
Uçak-Uzay			
Türk Musikisi Devl.Kons.			
Denizcilik Fakültesi			
Tekstil Teknoloj. ve Tas.			
Toplam			

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

Enstitülerdeki Öğr. Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı				
Birimin Adı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Ens.				
Sosyal Biller Ens.				
Bilişim Enstitüsü				
Enerji Enstitüsü				
Avrasya Enstitüsü				
Toplam				

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Birimleri			
	K	E	Toplam
Fakülteler			
Enstitüler			
Meslek Y.O.			
Konservatuvar			
Toplam			

Sağlık Hizmetleri

Ayrıca, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ilişkin bilgiler verilecektir.

İdari Hizmetler

(Bu kısımda 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.)

Ayrıca, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ilişkin bilgiler verilecektir.

Öğrenciye Sunulan Burs Olanakları

Burs Ofisi Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır

Burs Kaynağı	Burs Türü	Burs Sayısı	Yıllık Burs Miktarı (TL)
Toplam			

Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2018 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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) DİĞER HUSUSLAR

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

II-AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A) BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birim amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı öncelikleri bu bölümde belirtilir.

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

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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 ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.)

C) DİĞER 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. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2018 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Bö.	Y.S.Ö.	H.	H./Bö (%)	H./Y.S.Ö . (%)
01 Personel Giderleri					
02 Sos. Güv.Kur.De.Pr.G.					
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
07 Sermaye Transferi					
TOPLAM					

B.Ö. Başlangıç Ödeneği/Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği/H. Harcama

Birim bütçe giderleri ile ilgili açıklamalar yapılacaktır.

Bütçe Gelirleri

2018 Yılı Bütçe Gelirleri			
Açıklama	Bütçe Teklifi	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
Alınan Bağış ve Yardımlar			
Diğer Gelirler			
Bütçe Gelirleri Toplamı			

Birim bütçe gelirleri ile ilgili açıklamalar yapılacaktır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara 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 BİLGİLERİ

- Birimin stratejileri doğrultusunda yürütülen faaliyet ve projelerine,
- 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.)

Faaliyet Bilgileri

(Birimin faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir.)

Birimler, Araştırma Projelerine ait bilgileri bu kısımda göstereceklerdir.

Ayrıca, BAP Birimi tarafından Üniversite geneline ilişkin bilgi verilecektir.

Araştırma Projeleri

2018 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2018					
Projeler	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
BİLİMSEL ART.PRJ.					
SANTEZ					
TUJJB					
Diğer?					
Toplam					

Projelere ilişkin açıklamalar

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.

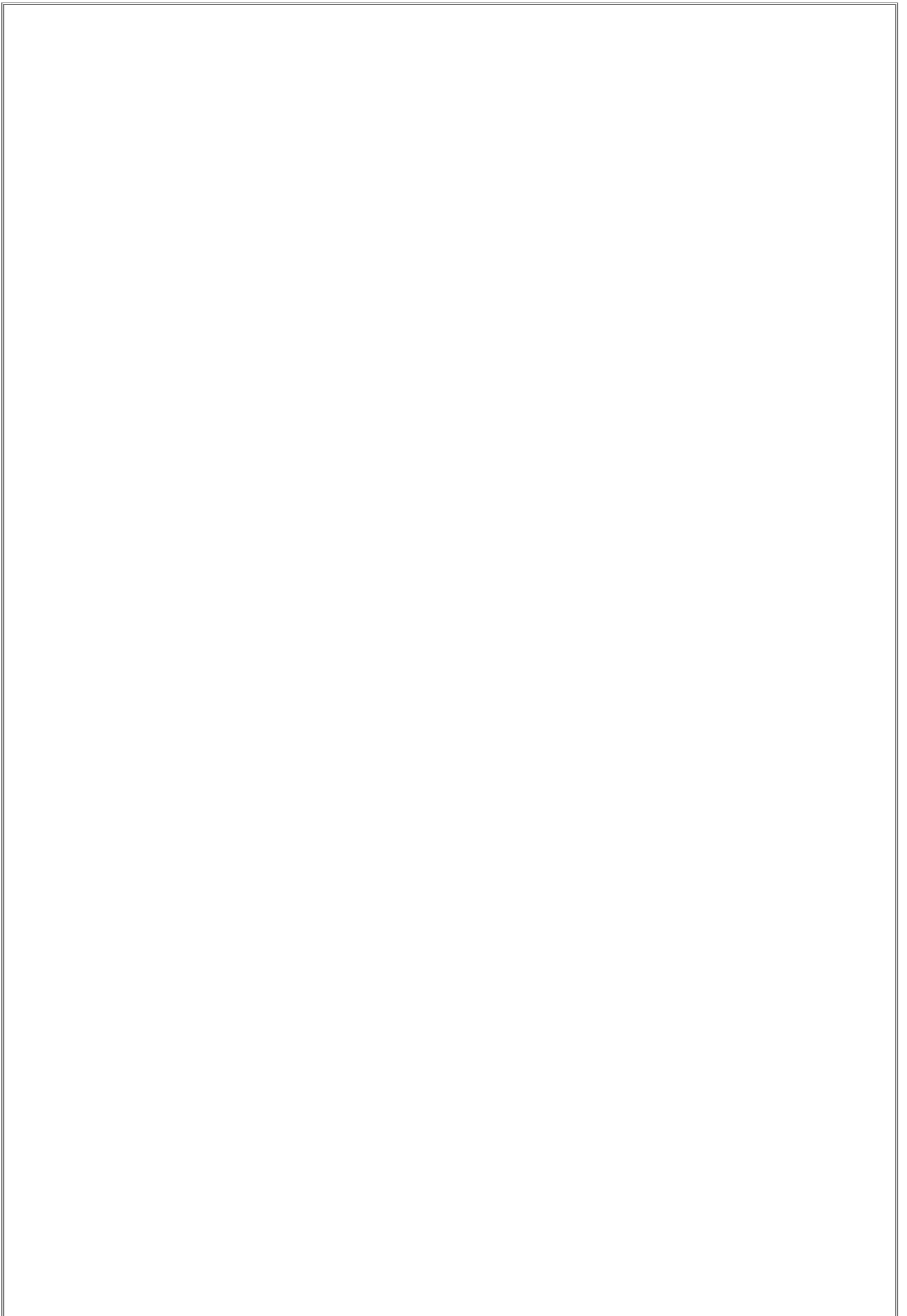
A- ÜSTÜNLÜKLER

B- ZAYIFLIKLAR

C- DEĞERLENDİRME

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.



Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (İstanbul- .../ Ocak/2018)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

