



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eğitim Fakültesi Dekanlığı

Sayı :E-16343714-040.05-6543

Konu :Faaliyet Raporu

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi : 10.12.2020 tarihli, 100336 sayılı yazı

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince birimimize ait 2020 yılı Birim Faaliyet Raporu yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini bilginize arz ederim.

Prof. Dr. Mustafa DOĞAN
Dekan V.

Ek:Faaliyet Tablosu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :*BE846N2CT* Pin Kodu :41602

Belge Takip Adresi : https://evrakdogrulama.selcuk.edu.tr/enVision-Sorgula/Validate_Doc.aspx?

Adres : Alaaddin Keykubat Yerleşkesi, Akademi Mahallesi, Yeni İstanbul Caddesi No:369/1 P.K:
42130 Selçuklu-KONYA
Telefon : 0332 223 84 00 Faks : 0332 223 82 65
e-Posta:info@selcuk.edu.tr Web:www.selcuk.edu.tr selcukuniversitesi@hs01.kep.tr
Kep Adresi : selcukuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için : Zeynep KILIÇ
Unvanı : Sürekli İşçi



2020 YILI
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- Diğer Hususlar	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER	18
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	19
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	19
C. Diğer Hususlar	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
A- Mali Bilgiler	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	20
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	20
3- Mali Denetim Sonuçları	21
4- Diğer Hususlar	21
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A- Üstünlükler	23
B- Zayıflıklar	23
C- Değerlendirme	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	23

SUNUM

Kamu İdarelerince Hazırlanacak olan Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi uyarınca düzenlenene bu çalışma raporunda, Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesinin eğitim/öğretim ve diğer etkinlikleri “içindekiler” dökümündeki sıralama ile açıklanmıştır. Söz konusu faaliyet raporu, 1 yıllık süreyi kapsamaktadır.

Resmi Gazete’de yayınlanan 28/03/1983 tarih ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu ve ek 158 inci maddelerine göre Bakanlar Kurulunca alınan kararların ardından 14.06.2018 tarih ve 30451 sayılı Resmi Gazetede; Bazı Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Olarak Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul Kurulması, Kapatılması ve Adlarının Değiştirilmesi Hakkındaki 2018/11959 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesinin Kurulması Kararı verilmiştir.

Kuruluş misyonumuza ve vizyonumuza uygun olarak Fakültemizin birinci stratejik hedefi; nitelikli öğretmenler yetiştirmek ve öğretmenlerimizi daha nitelikli bir lisansüstü eğitim verebilmektir. Bununla beraber MEB’le koordineli olarak mesleki gelişim eğitimleri, bir başka stratejik hedefimiz arasındadır. Özellikle aile eğitimlerine yönelik geliştirilen ve uzaktan ve yüz yüze eğitim programlarıyla kentin ve ülkenin eğitimine önemli katkılar sağlanması temel hedeflerimizdendir.

Statejik hedeflerin gerçekleşmesi durumunda, ortaya hem diğer eğitim fakültelerine model oluşturabilecek bir eğitim fakültesi çıkarken, hem de ülkemiz eğitim sistemimize mikro ve makro düzeyde üst düzey katkılar yapabilecek yetkin, araştırma yönü öne çıkmış bir eğitim fakültesi kazanacaktır.

Prof.Dr.Mustafa DOĞAN

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Hayat Boyu öğrenmeyi ve kendinizi yenilemeyi ilke edinmiş, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı olup çözüm üreten, milli ve manevi değerlerin bilincinde bireyler yetiştirmek bunun için gerekli olan yöntemleri aramak, uygulamak, geleceği yönelik hedefleri olan, ekip çalışması, liderlik ve iletişim becerilerine sahip, eğitim teknolojilerini kullanabilen, farklı bilim dalları arasında ilişki kurabilen ve bilgileri farklı alanlara uygulayabilen, özgüveni ve hoşgörüsü olan öğretmenler yetiştirmek.

Vizyon

Öğretmenlik mesleğinde; çağdaş ve kaliteli eğitim ve öğretim programlarıyla toplumun ihtiyaçlarına cevap verecek, rekabet gücünü artıracak verimlilik ve disiplinde öğretmenler yetiştiren, ulusal ve uluslararası sorunların çözümünde katkı sağlayabilecek, toplumsal kalkınma ve değişimde roller üstlenip öneriler geliştirebilecek bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Yetki:

2547 sayılı Kanunun tanımlar başlıklı 3 e maddesinde belirtildiği üzere “*Yüksek düzeyde Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumu olarak 3 s maddesinde belirtilen “ortaöğretime dayalı, en az sekiz yarıyılık bir programı kapsayan”* eğitim programını uygulamak ve kanunda belirtilen diğer işlevleri yerine getirmek üzere kurulmuş olan birimin yöneticisi 2547 sayılı Kanunun 16. Maddesi a fıkrasına göre Dekan’dır.

2- Görev

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen görevleri yapar.
- Fakülte Kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- Fakültenin Birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar.
- Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar.
- Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük Makamına sunar.
- Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
- Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.
- Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.

-Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlar.

-Fakültede değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

- Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.

3-Sorumluluk;

Dekan, Fakültenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

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	5				
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam	15	5				

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet
Personel yemekhane Alanı: ... m2
Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet
Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet
Lojman Bütüt 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	1					
Konferans Salonu	1					
Toplam						

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 Derneđi

Mezun Öğrenciler Derneđi Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneđi 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	52	300	26
Toplam	52	300	26

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	10	75	13
Toplam	12	85	13

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 4 Adet
Ambar Alanı: 40 m2

1.5- Arşiv Alanları

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

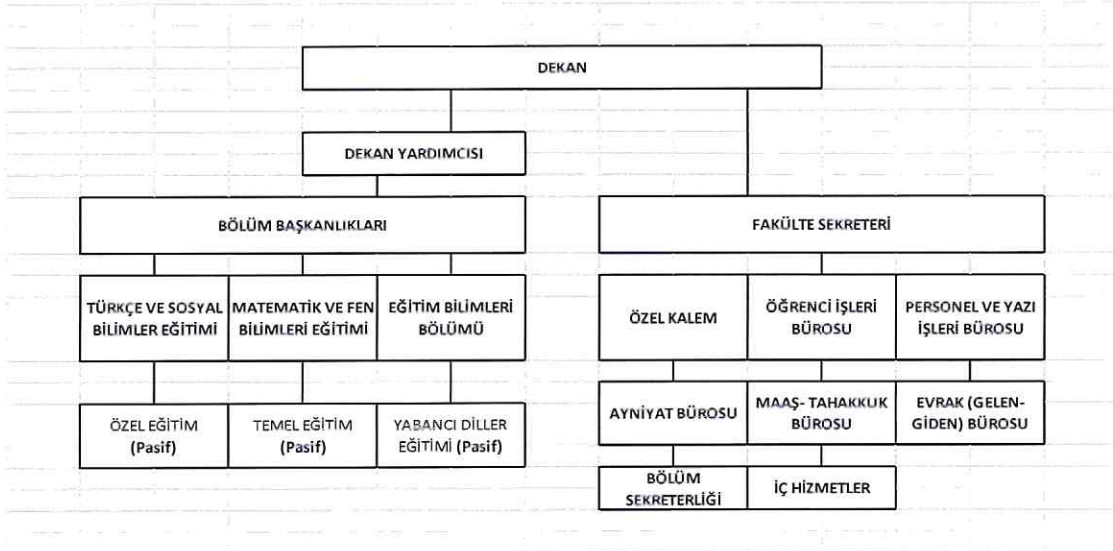
1.6- Atölyeler

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



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 17 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	19	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Optik Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	13		

Televizyonlar	1		
Tarayıcılar	7		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

(Önemli not: Birimde 13/B ile görevlendirilen Akademik ve İdari Personeller verilen 4.1.1 ve 4.7.1 nolu maddelere(tablolara) yazılacaktır, birimden 13/B ile başka birime gönderilen Akademik ve İdari Personeller 4.1.2 ve 4.7.2 nolu maddelere tablolara yazılacaktır)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3	-	3	3	-
Doçent	3	-	3	3	-
Dr. Öğr. Üyesi	15	-	15	15	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	2	-	2	-	-

4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

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

4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

VERİ BULUNMAMAKTADIR.

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

VERİ BULUNMAMAKTADIR.

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	Sayı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	8	6	6	1
Yüzde	4,16	8,33	33,33	24,99	24,99	4,16

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	4	-	4

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel
--

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	2	-	2

4.7.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)
Veri bulunmamaktadır.

Başka Birime Gönderilen İdari Personel			
	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	1	1	-	2	1
Yüzde	20	20	-	40	20

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	-	-	-	3	-	2
Yüzde	-	-	-	60	-	40

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	-	-	-	2	2	1
Yüzde				40	40	20

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	7	-	7
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	7	-	7

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	-	-	4	2	1	-
Yüzde	-	-	57,14	28,57	14,28	-

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	-	-	2	2	3	-
Yüzde	-	-	28,57	28,57	42,85	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	79	193	272				193	79	193
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	79	193	272				193	79	272

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	VERİ BULUNMAMAKTADIR							
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				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	134	134	0	%100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	134	134	0	%100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
	Matematik Eğitimi Anabilim Dalı	22			21
	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı	31			31
Toplam		53			53

5.1.5- Yabancı Uyraklı Öğrenciler

Yabancı Uyraklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	12	2	14
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	12	2	14

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 2017 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; Üniversite üst yönetiminin gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde, birimlerin katılımı ile hazırlanmıştır. İç Kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmalar Rektör’ün onayı ile başlatılmıştır. Onayda bir Rektör Yardımcısının başkanlığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur.

Ödenek olmadığı için 2020 yılı içinde herhangi bir satın alma işlemi gerçekleştirilememiştir.

D- Diğer Hususlar

Temel Politikalar ve Öncelikler :

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta vadeli Program
- Orta Vadeli Mali Plan
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
- Milli Eğitim Bakanlığı’nın 2023 eylem planı

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

b) Amaç ve hedefler:

Kuruluş misyonumuza ve vizyonumuza uygun olarak Fakültemizin birinci stratejik hedefi, nitelikli öğretmenler yetiştirmek ve öğretmenlerimize daha nitelikli bir lisanüstü eğitim verebilmektir. Öte yandan MEB'le koordineli olarak mesleki gelişim eğitimleri, bir başka stratejik hedefimiz arasındadır. Özellikle aile eğitimlerine yönelik geliştirilen uzaktan ve yüz yüze eğitim programlarıyla kenti ve ülkenin eğitimine önemli katkılar sağlanması temel hedeflerimizdendir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2023 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

	2020 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	2.455.646,00	2.875.273,33	%117,08
01 - PERSONEL GİDERLERİ	761.416,00	2.481.151,85	%325,86
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.687.000,00	368.674,39	%21,85
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.230,00	25.447,09	%351,97
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

— 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.)

2020 Yılında herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.

4- Diğer Hususlar

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

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

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	6
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	15
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	11
Ulusal Makale	6
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	-
Kitap	3

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2017				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.	1	0	1	1	103,745euro
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Yeni kurulan bir fakülte olmamıza karşın her geçen yıl daha da güçlenerek vizyon ve misyonumuza uygun eğitimciler kazandırmak, her toplumun isteyeceği en büyük değerdir. Çünkü insana yapılan yatırım, sürekli değer kazanmaktır. Fakültemizdeki potansiyel, kararlılık ve hesap verilebilirlik üstün yönlerimiz olarak ön plana çıkmaktadır.

B- Zayıflıklar

Fakültemizin yeni kurulmuş olması ve buna bağlı olarak akademik ve idari personelimizin yeterli olmaması en büyük eksiklik olarak göze çarpmaktadır.

C- Değerlendirme

Sonuç olarak; toplumumuza değerli eğitimcileri kazandırmak öncelikli ilkemizdir. Bu amaçla özellikle akademik ve idari personel ve ödenek eksikliğimizin giderilmesi daha iyi hizmet verebilmek açısından faydalı olacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sonuç olarak; toplumumuza değerli eğitimcileri kazandırmak öncelikli ilkemizdir. Bu amaçla özellikle akademik ve idari personel ve ödenek eksikliğimizin giderilmesi daha iyi hizmet verebilmek açısından faydalı olacaktır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (**Selçuk Üniversitesi Eğitim Fakültesi**)


Prof.Dr.Mustafa DOĞAN
Dekan