



**MANİSA**  
**CELAL BAYAR**  
**ÜNİVERSİTESİ**

**2024 YILI**

**İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU .....                                    |  |
| I.GENEL BİLGİLER.....                                          |  |
| A. Misyon ve Vizyon .....                                      |  |
| B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....                         |  |
| C. Birime İlişkin Bilgiler .....                               |  |
| 1-Fiziksel Yapı .....                                          |  |
| 2- Teşkilat Yapısı .....                                       |  |
| 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....                        |  |
| 4- İnsan Kaynakları .....                                      |  |
| 5- Sunulan Hizmetler.....                                      |  |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                         |  |
| D. Diğer Hususlar .....                                        |  |
| II.AMAÇ ve HEDEFLER .....                                      |  |
| A. Temel Politika ve Öncelikler .....                          |  |
| B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler ..... |  |
| 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 .....                                     |  |
| EKLER.....                                                     |  |

## **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 27'nci Maddesine göre birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır. )

Fakültemizin 2024 Yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren ve idarelerce hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10.maddesi gereğince kamuoyunu doğru bilgilendirmeyi topluma karşı sorumluluklarımızdan birisi olarak gören bir anlayışla hazırlanmıştır.

Fakültemizin 2024 yılında yürütmüş olduğu faaliyetlerin yer aldığı bu raporda, öncelikle Fakültemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları ve bu amaçlara yönelik stratejik hedefleri sunulmuştur.

2024 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

## GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyon

- Temel İslam Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları, Felsefe ve Din Bilimleri alanlarında özgün ve objektif araştırmalar yapmak ve yayınlamak,
- İslam kültürüne vâkıf pedagojik formasyonla donanımlı, alanında ehil uzmanlar, Din kültürü ve Ahlâk Bilgisi öğretmenleri ve din görevlileri yetiştirmek,
- Bilimsel ve teknik gelişmelere paralel, değişen dünya düzeni içinde sosyal ve kültürel gelişmeleri göz ardı etmeksizin milli, dini, ahlâki ve tarihi değerlerimizi koruyup geliştirmek,
- Maddi-manevi kalkınmasını temin edecek değerlerle toplumu donatmak,
- Uluslararası ve ulusal düzeyde bilgi üretimi ve aktarımı sağlamak,
- Ülkesini, milletini ve mesleğini seven, topluma ve insanlığa yararlı olma idealini özümsemiş, sistemli, tutarlı ve eleştirel düşünebilen, insanlara empati ile yaklaşan, inançlı, kültürlü ve aydın ilahiyatçılar yetiştirmek,
- İlâhiyat araştırmalarını sürdürmek için gerekli dil, usûl ve kaynak bilgisini kazandırmak.

#### Vizyon

- İlâhiyat ilimlerinde akademik talepler ve toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda araştırmalar yapan, yaptığı araştırmalar ve yetiştirdiği ilahiyatçılarla toplumsal, dini, ahlaki, meselelerde İslami-insani değerlere uygun çözümler üreten, ulusal ve uluslararası düzeyde etkili ve saygın bir fakülte olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında kurulmuştur.

**Dekan:** Fakültenin ve birimlerinin temsilcisidir. Dekan, fakülte kurullarına başkanlık eder. Fakülte kurullarının kararlarını uygular. Fakültenin birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar. Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunar. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Dekan Yardımcısı:** Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekanın görevli, izinli olduğu süre içinde dekanlık makamına vekalet eder.(2547 SK., Md. 16-a)

**Fakülte Sekreteri:** Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunun gündemini oluşturmak, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kuruluna oy hakkı olmaksızın raportörlük görevini yürütmektir. (2547 SK.,Md.51-b)

Fakültenin idari bürolarının ahenkli ve verimli bir şekilde çalışması sağlamak ve idari personel üzerinde gerekli denetimi yapmaktır. Dekana bağlı olarak fakültenin her türlü organizasyonlarını düzenlemektir. Mali bütçe yönünden **“Gerçekleştirme Görevlisi”** dir.

**Bölüm Başkanı:** Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. (2547 Sk., Md.21)

**Fakülte Kurulu:** Fakülte kurulu dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl içinde fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç; doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki; yardımcı doçentlerinde kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

**Görevleri:** Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan program ve eğitim takvimini kararlaştırmak, Fakülte Yönetim kuruluna üye seçmek, kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

**Fakülte Yönetim Kurulu:** Fakülte Yönetim kurulu dekanın başkanlığında üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

**Görevleri:** Fakülte kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak. Fakültenin yatırım program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili bütün işlerde karar almak, öğrenci kabulü, ders intibakları ve çıkarmaları ile ilgili eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek; kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

## C. Birime 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 |
|-----------------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Amfi            |                 |                  |                   |                    |                    |                      |
| Sınıf           | 14              |                  | 1                 |                    |                    |                      |
| Bilgisayar Lab. |                 |                  |                   |                    |                    |                      |
| Diğer Lab.      |                 |                  |                   |                    |                    |                      |
| TOPLAM          | 14              |                  | 1                 |                    |                    |                      |

## 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 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<br>0-50 | Kapasitesi<br>51-75 | Kapasitesi<br>76-100 | Kapasitesi<br>101-150 | Kapasitesi<br>151-250 | Kapasitesi<br>251-üzeri |
|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Toplantı Salonu  | 1                  |                     |                      |                       |                       |                         |
| Konferans Salonu |                    |                     |                      |                       |                       |                         |
| Seminer Salonu   |                    |                     |                      |                       |                       |                         |
| TOPLAM           | 1                  |                     |                      |                       |                       |                         |

### 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 : ...2.. adet  
Öğrenci Kulüpleri Alanı : ..... m2

### 1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ..... adet  
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ..... m2

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

|               | Sayısı (Adet) | Alanı (m2)         | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|--------------------|------------------------|
| Çalışma Odası | 25            | 625 m <sup>2</sup> | 34                     |
| TOPLAM        | 25            | 625 m <sup>2</sup> | 34                     |

### 1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

|               | Sayısı (Adet) | Alanı (m2)         | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|--------------------|------------------------|
| Servis        |               |                    |                        |
| Çalışma Odası | 6             | 170 m <sup>2</sup> | 8                      |
| TOPLAM        | 6             | 170 m <sup>2</sup> | 8                      |

**1.4- Ambar Alanları**

Ambar Sayısı : adet

Ambar Alanı : m2

**1.5- Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı : 1 adet

Arşiv Alanı : 18 m2

**1.6- Atölyeler**

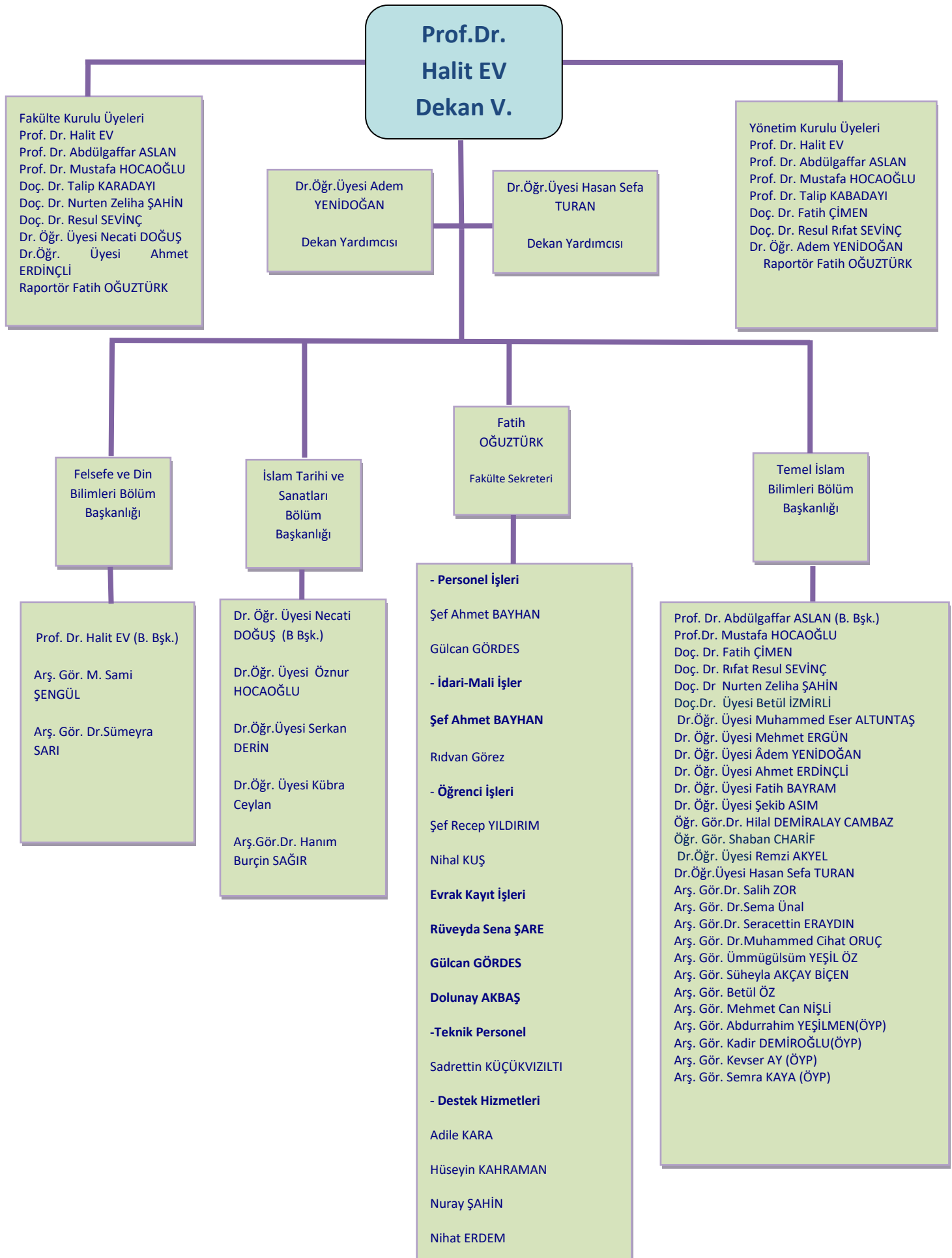
Atölye Sayısı : ..... adet

Atölye Alanı : ..... m2

**1.7- Hastane Alanları**

| Birim                       | Sayı (Adet) | Alan (m2) |
|-----------------------------|-------------|-----------|
| Acil Servis                 |             |           |
| Yoğun Bakım                 |             |           |
| Ameliyathane                |             |           |
| Doğumhane                   |             |           |
| Koroner anjiyografi         |             |           |
| Klinik                      |             |           |
| Laboratuvar                 |             |           |
| Endoskopi                   |             |           |
| Eczane                      |             |           |
| Radyoloji Alanı             |             |           |
| Nükleer Tıp Alanı           |             |           |
| Sterilizasyon Alanı         |             |           |
| Mutfak                      |             |           |
| Çamaşırhane                 |             |           |
| Teknik Servis               |             |           |
| Poliklinikler               |             |           |
| Diğer Alanlar               |             |           |
| Hastane Toplam Kapalı Alanı |             |           |

## 2- Teşkilat Yapısı



### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi                             | İdari Amaçlı (adet) | Eğitim Amaçlı (adet) | Araştırma Amaçlı (adet) |
|-----------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Projeksiyon                       |                     | 15                   |                         |
| Barkot okuyucu                    |                     |                      |                         |
| Baskı makinesi                    |                     |                      |                         |
| Fotokopi makinesi                 | 1                   |                      |                         |
| Faks                              |                     |                      |                         |
| Yazıcı                            | 5                   |                      |                         |
| Fotoğraf Makinesi                 |                     |                      |                         |
| Kamera                            |                     |                      |                         |
| Televizyon                        |                     |                      |                         |
| Tarayıcı                          |                     |                      |                         |
| Mikroskop                         |                     |                      |                         |
| Manyetik Güvenlik Kapısı          |                     |                      |                         |
| Optik Okuyucu                     |                     |                      |                         |
| Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine) |                     |                      |                         |
| Barkod yazıcı                     |                     |                      |                         |
| Yükleme-boşaltma cihazı           |                     |                      |                         |
| Diğer                             |                     |                      |                         |

### 4- İnsan Kaynakları

Birimin 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            | 3                               |     | 3         |                                  |              |
| Doçent              | 3                               |     | 3         |                                  |              |
| Dr. Öğr. Üyesi      | 13                              |     | 13        |                                  |              |
| Öğretim Görevlisi   | 2                               |     | 2         |                                  |              |
| Araştırma Görevlisi | 13                              |     | 13        |                                  |              |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>34</b>                       |     | <b>34</b> |                                  |              |

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları |      |              |                       |
|------------------------------------|------|--------------|-----------------------|
| Unvan                              | Sayı | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm       |
| Profesör                           |      |              |                       |
| Doçent                             |      |              |                       |
| Dr. Öğr. Üyesi                     |      |              |                       |
| Öğretim Görevlisi                  | 1    | SURİYE       | Temel İslam Bilimleri |
| Araştırma Görevlisi                |      |              |                       |
| <b>TOPLAM</b>                      |      |              |                       |

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel |          |                       |                              |
|---------------------------------------------------------|----------|-----------------------|------------------------------|
| Unvan                                                   | Sayı     | Bağlı Olduğu Bölüm    | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör                                                |          |                       |                              |
| Doçent                                                  |          |                       |                              |
| Dr. Öğr. Üyesi                                          |          |                       |                              |
| Öğretim Görevlisi                                       |          |                       |                              |
| Araştırma Görevlisi                                     |          |                       |                              |
| Araştırma Görevlisi                                     | 1        | Temel İslam Bilimleri | Bursa Uludağ Üniversitesi    |
| Araştırma Görevlisi                                     | 1        | Temel İslam Bilimleri | Bursa Uludağ Üniversitesi    |
| Araştırma Görevlisi                                     | 1        | Temel İslam Bilimleri | Sakarya Üniversitesi         |
| <b>TOPLAM</b>                                           | <b>3</b> |                       |                              |

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel |      |                 |                    |
|--------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|--------------------|
| Unvan                                                                    | Sayı | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör                                                                 |      |                 |                    |
| Doçent                                                                   |      |                 |                    |
| Dr. Öğr. Üyesi                                                           |      |                 |                    |
| Öğretim Görevlisi                                                        |      |                 |                    |
| Araştırma Görevlisi                                                      |      |                 |                    |
| <b>TOPLAM</b>                                                            |      |                 |                    |

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı |  |
|-------------------------------------|--|
| Profesör                            |  |
| Doçent                              |  |
| Dr. Öğr. Üyesi                      |  |
| Öğretim Görevlisi                   |  |
| Araştırma Görevlisi                 |  |

|               |  |
|---------------|--|
| <b>TOPLAM</b> |  |
|---------------|--|

#### 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 |
| <b>Kişi sayısı</b>                          |           | 12        | 6         | 6         | 5         | 6        |
| <b>Yüzde</b>                                |           | 34,28     | 17,14     | 17,14     | 14,30     | 17,14    |

#### 4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) |          |     |          |
|--------------------------------------------------|----------|-----|----------|
|                                                  | Dolu     | Boş | Toplam   |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı                     | 7        |     | 7        |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı                         |          |     |          |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                          | 1        |     | 1        |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı              |          |     |          |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı                      |          |     |          |
| Din Hizmetleri Sınıfı                            |          |     |          |
| Yardımcı Hizmetli                                | 1        |     | 1        |
| <b>TOPLAM</b>                                    | <b>9</b> |     | <b>9</b> |

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu |            |      |          |        |             |
|--------------------------------|------------|------|----------|--------|-------------|
|                                | İlköğretim | Lise | Önlisans | Lisans | YL ve Dokt. |
| <b>Kişi Sayısı</b>             |            |      | 1        | 5      |             |
| <b>Yüzde</b>                   |            |      | 100      | 100    |             |

#### 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 |
| <b>Kişi Sayısı</b>             |         |         | 1        | 1         |           | 7         |
| <b>Yüzde</b>                   |         |         | 100      | 100       |           | 14,29     |

#### 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 |
| <b>Kişi Sayısı</b>                       |           |           | 1         | 3         | 2         | 3         |
| <b>Yüzde</b>                             |           |           | 100       | 33,33     | 50        | 33,33     |

#### 4.11- İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) |          |     |          |
|------------------------------------------|----------|-----|----------|
|                                          | Dolu     | Boş | Toplam   |
| Sürekli İşçiler (4/D)                    | 4        |     | 4        |
| <b>TOPLAM</b>                            | <b>4</b> |     | <b>4</b> |

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

| Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri |         |         |          |           |           |           |
|-----------------------------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|-----------|
|                                   | 1-3 yıl | 4-6 yıl | 7-10 yıl | 11-15 yıl | 16-20 yıl | 21- üzeri |
| Kişi Sayısı                       |         | 1       | 1        | 1         |           | 1         |
| Yüzde                             | 100     | 100     | 100      | 100       |           | 100       |

#### 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                               |           | 1         | 1         | 1         | 1         |           |
| Yüzde                                     |           | 25        | 25        | 25        | 25        |           |

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

| 2024-2025 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları |            |     |      |             |   |      |        |     |              |
|-----------------------------------------|------------|-----|------|-------------|---|------|--------|-----|--------------|
| Program Adı                             | I. Öğretim |     |      | II. Öğretim |   |      | TOPLAM |     | Genel Toplam |
|                                         | E          | K   | Top. | E           | K | Top. | Erkek  | Kız |              |
| İlahiyat                                | 169        | 257 | 426  |             |   |      | 169    | 257 | 426          |
|                                         |            |     |      |             |   |      |        |     |              |
|                                         |            |     |      |             |   |      |        |     |              |
|                                         |            |     |      |             |   |      |        |     |              |
| TOPLAM                                  | 169        | 257 | 426  |             |   |      | 169    | 257 | 426          |

##### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı |           |    |      |             |   |      |                              |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|------|-------------|---|------|------------------------------|--------|
| Program Adı                                                                                 | I.Öğretim |    |      | II. Öğretim |   |      | I.ve II. Öğretim Toplamı (a) | Yüzde* |
|                                                                                             | E         | K  | Top. | E           | K | Top. | Sayı                         |        |
| İlahiyat                                                                                    | 54        | 89 | 143  |             |   |      | 143                          | 33,57  |
|                                                                                             |           |    |      |             |   |      |                              |        |

\*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 |            |                     |           |               |
|----------------------------------------|------------|---------------------|-----------|---------------|
| Program Adı                            | Kontenjanı | YKS Sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| İlahiyat                               | 92         | 92                  | 0         | % 100         |
|                                        |            |                     |           |               |
| TOPLAM                                 | 92         | 92                  | 0         | % 100         |

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı |                            |        |                      |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|----------------------|--------|
| Program Adı                                                                                | Yüksek Lisans Yapan Sayısı |        | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
|                                                                                            | Tezli                      | Tezsiz |                      |        |
|                                                                                            |                            |        |                      |        |
|                                                                                            |                            |        |                      |        |
|                                                                                            |                            |        |                      |        |
|                                                                                            |                            |        |                      |        |
| <b>TOPLAM</b>                                                                              |                            |        |                      |        |

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri |        |       |        |
|--------------------------------------------------|--------|-------|--------|
| Bölüm / Program Adı                              | Bölümü |       |        |
|                                                  | Kadın  | Erkek | Toplam |
|                                                  |        |       |        |
|                                                  |        |       |        |
|                                                  |        |       |        |
|                                                  |        |       |        |
| <b>TOPLAM</b>                                    |        |       |        |

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

|                                         | Yatak Sayısı | Hasta Sayısı | Tetkik Sayısı |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| Acil Servis Hizmetleri                  |              |              |               |
| Yoğun Bakım                             |              |              |               |
| Klinik                                  |              |              |               |
| Ameliyat Sayısı                         |              |              |               |
| Poliklinik Hastası Sayısı               |              |              |               |
| Laboratuvar Hizmetleri                  |              |              |               |
| Radyoloji Ünitesi Hizmetleri            |              |              |               |
| Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler |              |              |               |
| Semt Polikliniği Hasta Sayısı           |              |              |               |
| Diğer                                   |              |              |               |

#### 5.3- İdari Hizmetler

**Öğrenci İşleri:** Lisans eğitimi ile ilgili olarak ders ve sınav programlarının hazırlanması, öğrencilerin talep ettikleri resmi belgelerin düzenlenmesi, diğer kurumlar ile olan yazışmaların yürütülmesi, idari duyuruların hazırlanması, sınavlara ait not işlerinin takip edilmesi, öğrencilere ait dosyaların tutulması,

**İdari-Mali İşler ve Personel İşleri:** Akademik ve İdari personelimizin maaş, yolluk ve ek ders ücretleri ile ilgili tahakkuk işlerinin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılması, ödeme emirlerinin düzenlenmesi,

Fakültemiz bünyesinde ihtiyaç hâsıl olan durumlarda satın alma işlemlerinin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılması,

Taşınır işlemleriyle alakalı olarak Fakültemiz bünyesinde bulunan ayniyatın takibi işlemlerinin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılması,

Tayin, terfi, görev süresi uzatma, rapor, izin, işe başlama, ilişik kesme, yurt içi-yurt dışı görevlendirme, istifa, emeklilik, vefat, disiplin işleri, vb. personel özlük işlemlerinin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılması. Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu toplantılarının sevk ve idare işlemlerinin yapılması,

Yıllık Faaliyet Programı, Stratejik Plan ve Performans Programı yapılması hizmetlerini içerir.

## **5.4- Diğer Hizmetler**

### **1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yönetim ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurularak gerekli önlemleri alır. (5018/md:57)

Yürütülen mali işlemlerde süreç kontrolü yapılmaktadır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar.

5018 Sayılı Kanunun 33.maddesi uyarınca bir mali işlemin gerçekleştirilmesinde görevli olanların sorumluluğunun belirlenmesinde, bu görevlilerin yetkili ve görevli olması ve yapılan giderin de görevlilerce düzenlenen belgeye dayanıyor olması hususlarına bakılmaktadır. Mevzuatına göre oluşturulan komisyon tarafından düzenlenen keşif, rapor, tutanak, karar veya ödemeye esas benzeri belgelerden doğacak sorumluluğa, işlemi gerçekleştiren ve belgeyi düzenleyip imzalayan komisyon üyeleri de dâhildir.

Ayrıca Fakültenin amaçlarına, hedeflerine, yürürlükteki mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını temin için, yapılan yazışmalar ve tanzim edilen tahakkuk evrakı kontrol edilmektedir.

### **D- Diğer Hususlar**

Ülkemizin ilmi, kültürel ve sosyal yönden ilerleme ve gelişmesini ilgilendiren diğer kuruluşlarla iş birliğini en üst seviyeye çıkarmak için çalışılmaktadır.

## I- AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26. maddesi.....

b) Amaçlar ve hedefler: Bu bölümde, birimin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine, izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

### A. Temel Politika ve Öncelikler

- 1-Eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek
- 2-Öğretim alanlarının teknik donanımlarını iyileştirilmek ve kullanımının yaygınlaştırılmak.
- 3-Öğrencilere yönelik kişisel-sosyal imkânları geliştirilmek.
- 4-Öğrencilere verilen akademik danışmanlık hizmetlerini iyileştirilmek.
- 5-Kütüphane ve bilgiye erişim imkânlarını artırmak.
- 8- Ders içerikleri ve ders kaynaklarını güncellenmek
- 9- İdari personele hizmet içi eğitim kursu verilmesini sağlamak.
- 10-Öğretim Elemanlarımızın rahat bir şekilde ders vermeleri için gerekli olan bütün fiziki şartları oluşturulmak.

### B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Birimler faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.

| Stratejik Amaçlar                                                            | Stratejik Hedefler                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stratejik Amaç-1</b><br>Eğitim-Öğretimin Kalitesini Yükseltmek.           | <b>Hedef-1</b> Öğretim Üyesi Bulunmayan Anabilim Dallarına Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlilerinin alınması                                               |
|                                                                              | <b>Hedef-2</b> Felsefe ve Din Bilimleri Bölümünde hocası bulunmayan Anabilim Dallarına Öğretim Üyesi almak. Yüksek Lisans Programı açmak.                 |
|                                                                              | <b>Hedef-3</b> Öğrenci sayısının kademeli olarak artırılması.                                                                                             |
| <b>Stratejik Amaç-2</b><br>Ders içerikleri ve ders kaynakları güncellenmesi. | <b>Hedef-1</b> Öğretim Üyesi bulunan anabilim dallarına ait fakültede fiilen verilen derslerin program ve içeriklerinin gözden geçirilerek güncellenmesi. |
|                                                                              | <b>Hedef-2</b> Güncellenen ders içeriklerine uygun olarak AKTS'lerde gerekli değişikliklerin yapılması ve dekanlığa sunulması.                            |
|                                                                              | <b>Hedef-3</b> Ders içeriklerinin ve değerlendirme sisteminin oluşturulmasında öğrenci katılımının da göz önünde bulundurulması.                          |

### **C. Diğer Hususlar**

Ülkemizin ilmi, kültürel ve sosyal yönden ilerleme ve gelişmesini ilgilendiren diğer kuruluşlarla iş birliğini en üst seviyeye çıkarmak için çalışılmaktadır.

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26. maddesi.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde malî bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir:

### A- Mali Bilgiler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26/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

|                                                              | 2024 BÜTÇE<br>BAŞLANGIÇ<br>ÖDENEĞİ | 2024<br>GERÇEKLEŞME<br>TOPLAMI | GERÇEKLEŞME<br>ORANI |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                                                              | TL                                 | TL                             | %                    |
| <b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>                               |                                    |                                |                      |
| <b>01-Personel Giderleri</b>                                 | <b>2934,600,00</b>                 | <b>2934562,59</b>              | <b>99,99</b>         |
| <b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b> | <b>748000,00</b>                   | <b>745750,00</b>               | <b>99</b>            |
| <b>03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>                      | <b>1859300,00</b>                  | <b>1762681,28</b>              | <b>98</b>            |
| <b>05-Cari Transferler</b>                                   |                                    |                                |                      |
| <b>06-Sermaye Giderleri</b>                                  |                                    |                                |                      |

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

#### 1.2- Bütçe Gelirleri

|                                          | 2024 BÜTÇE<br>BAŞLANGIÇ<br>ÖDENEĞİ | 2024<br>GERÇEKLEŞME<br>TOPLAMI | GERÇEKLEŞME<br>ORANI |
|------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                                          | TL                                 | TL                             | %                    |
| <b>03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b> |                                    |                                |                      |
| <b>04-Alınan Bağış ve Yardımlar</b>      |                                    |                                |                      |

|                             |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| <b>05-Diğer Gelirler</b>    |  |  |  |
| <b>06-Sermaye Gelirleri</b> |  |  |  |
| <b>Gelirler Toplamı</b>     |  |  |  |

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- 2024 Yılı Bütçe Giderleri toplam harcamamız 3.680.312,59 TL olup gerçekleştirme oranı % 99, dır.
- 01 Personel Giderleri gerçekleştirme oranı % 99.99 dür.
- 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri gerçekleştirme oranı % 99 dır.
- 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri gerçekleştirme oranı % 98 dur.

## 7- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizin mali işlemleri ile ilgili dış denetimi Üniversitemiz bünyesinde Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından yapılmaktadır.

## 8- 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 Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 26/c maddesi gereğince performans bilgileri başlığı altında, birimin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### Performans Bilgileri

#### 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

| <b>Faaliyet Türü</b> | <b>Sayısı</b> |
|----------------------|---------------|
| Sempozyum ve Kongre  | 16            |
| Konferans            | 6             |
| Panel                | 2             |
| Seminer              | 4             |
| Açık Oturum          |               |
| Söyleşi              |               |
| Tiyatro              |               |
| Konser               |               |

|                                                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Sergi                                                                                       |  |
| Turnuva                                                                                     |  |
| Teknik Gezi                                                                                 |  |
| Eğitim Seminerleri                                                                          |  |
| Ulusal Toplantı                                                                             |  |
| Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler vb.) |  |
| Çalıştay                                                                                    |  |
| Film Gösterimi                                                                              |  |
| Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)                                                      |  |
| Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı                                                         |  |
| Anma Törenleri                                                                              |  |
| Açılış ve Kapanış Törenleri                                                                 |  |
| Öğrenci Oryantasyon Semineri                                                                |  |
| Diğer                                                                                       |  |
| <b>TOPLAM</b>                                                                               |  |

## 1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

| Yayın Türü           | Sayısı |
|----------------------|--------|
| Uluslararası Makale  | 9      |
| Ulusal Makale        | 5      |
| Uluslararası Bildiri | 7      |
| Ulusal Bildiri       | 2      |
| Uluslararası Kitap   | 1      |
| Ulusal Kitap         | 4      |
| Diğer Yayınlar       |        |
| Atıflar              |        |

## 1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

### 1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| Üniversite | Ülke | Bölüm |
|------------|------|-------|
|            |      |       |
|            |      |       |
|            |      |       |
|            |      |       |

### 1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

| Sıra | Kurum Adı | Şehir/Ülke | İmzalandığı Yıl/Kapsamı |
|------|-----------|------------|-------------------------|
|      |           |            |                         |
|      |           |            |                         |
|      |           |            |                         |

**1.3.3- 2024 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi, Mevlana, vb.)**

| Üniversite Adı | Anlaşmanın İçeriği |
|----------------|--------------------|
|                |                    |
|                |                    |
|                |                    |
|                |                    |

**1.4- Proje Bilgileri**

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı     |                             |                          |        |                             |                  |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|-----------------------------|------------------|
| Projeler                            | 2024                        |                          |        |                             |                  |
|                                     | Önceki Yılda Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl içinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek TL |
| <b>TÜBİTAK</b>                      |                             |                          |        |                             |                  |
| <b>A.B.</b>                         |                             |                          |        |                             |                  |
| <b>Bilimsel Araştırma Projeleri</b> |                             |                          |        |                             |                  |
| <b>Kalkınma Ajansı</b>              |                             |                          |        |                             |                  |
| <b>Diğer</b>                        |                             |                          |        |                             |                  |
| <b>TOPLAM</b>                       |                             |                          |        |                             |                  |

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

Performans Bilgileri

**3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

**5- Diğer Hususlar**

Ülkemizin ilmi, kültürel ve sosyal yönden ilerleme ve gelişmesini ilgilendiren diğer kuruluşlarla iş birliğini en üst seviyeye çıkarmak için çalışılmaktadır

Performans Bilgileri

### **III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde birimin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir. Birimler yaptıkları analizler çerçevesinde tespit ettikleri güçlü-zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

#### **A- Üstünlükler**

Fakültemizde öğretim elemanı/öğrenci oranının çağdaş kriterlere uygun olması ve bunun bilimsel aktivitemizi olumlu yönde etkilemesi, öğretim üyelerimizin literatürü internet vasıtası ile yakından takip imkânına sahip olması ve ders içeriklerinin dünya standartlarına uygunluğu, Fakültemizin İzmir'e yakın olması, öğrenciler ve öğretim elemanları tarafından ilk sıralarda tercih edilmesi yönünde önemli bir unsurdur.

#### **B- Zayıflıklar**

Fakültemizin yeni kurulması ve kendine ait binasının olmaması ve gelecek yıllarda yaşanacak öğrenci ve öğretim elemanı sayılarındaki artışlar nedeniyle hem öğretim elemanları için çalışma odalarına, hem de öğrenciler için sınıf ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalacağı, bütün fakültelerin bir arada bulunduğu bir yerleşkede bulunmadığımız için öğrencilerin üniversite havasını teneffüs etmekten uzak kalmaları, öğretim elemanları ve öğrenciler için sosyal imkânların yetersizliği,

#### **C- Değerlendirme**

### **IV- ÖNERİ ve TEDBİRLER**

- V- Eğitim-Öğretim ve yönetimdeki verimliliğin daha da üst seviyelere çıkarılabilmesi için;
- VI- a) Mevcut kütüphanenin kitap sayısı, süreli ve süresiz yayınlar yönüyle geliştirilmesi,
- VII- b) Fakültenin ihtiyaç duyduğu branş ve alanlardaki akademik personel ihtiyacının karşılanması,
- VIII- c) Fakültenin idari personel açığının giderilmesi,
- IX- d) Öğrenci sayısının artacak olması ve yeni kurulacak bölümlerden dolayı Fakültemizde derslik ve öğretim elemanı ihtiyacına binaen yeni bir fakülte bina sorununun acilen giderilmesi önem arz etmektedir.

## EKLER

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> 31.01.2025

İmza  
Prof.Dr. Halit EV  
Dekan V.

---

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

[2] Yıl içerisinde 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.

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

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