



TARSUS  
ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI

TARSUS ÜNİVERSİTESİ

ORTAK DERSLER BÖLÜMÜ  
FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	8
4- İnsan Kaynakları .....	9
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	12
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	13
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	13
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	14
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	15
A- Mali Bilgiler .....	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	15
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	16
3- Mali Denetim Sonuçları .....	16
B- Performans Bilgileri .....	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	16
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	18
A- Üstünlükler .....	18
B- Zayıflıklar .....	18
C- Değerlendirme .....	19
V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Ortak Dersler Bölümü, Üniversitemizde 2547 sayılı YÖK Kanununun 5. Maddesinin (1) bendi gereğince okutulması zorunlu olan Yabancı Dil İngilizce, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak amacı ile kurulmuştur. Bölümümüz, nitelikli ve alanlarında yetkin akademik kadrosu ile öğrencilerimize; mesleki ve akademik yaşamlarında, sosyal ve kültürel ortamlarda etkin bir biçimde kullanabilecekleri bilgi ve becerileri edindirmeyi ve geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Ortak dersler bölümü bünyesinde yürüttüğümüz derslerde *tam öğrenme modelini* örnek alarak öğrencilerimizi hayata, mesleğe ve topluma donanımlı bireyler olarak hazırlamayı amaçlamaktayız. Öğrenmenin yanı sıra yeni bilgilere nasıl erişileceğini diğer bir ifadeyle yaşam boyu öğrenmeyi değerli öğrencilerimize aşılamaı vazife edinmiş bulunmaktayız.

Üniversitemizin vizyonu olan '**Saygın Bir Dünya Üniversitesi Olmak**' ancak ve ancak değerli öğrencilerimizin yapacağı araştırmalarla beraber bilime ve teknolojiye yön vererek mümkün olacaktır. Bölümümüz bu amaç doğrultusunda çalışmalarını sürdürüp her bir öğrencimizi kendilerini gerçekleştirme yolunda eğitim ve öğretim hayatlarında kendilerine sürekli destek vermektedir.

**Öğr. Gör. Hacı Mehmet ÖCAL**  
**Ortak Dersler Bölüm Başkanı**

## **I- GENEL BİLGİLER**

Ortak Dersler Bölümü, Üniversitemizde 2547 sayılı YÖK Kanununun 5. Maddesinin (1) bendi gereğince okutulması zorunlu olan Yabancı Dil İngilizce, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamak amacı ile kurulmuştur. Bölümümüz, nitelikli ve alanlarında yetkin akademik kadrosu ile öğrencilerimize; mesleki ve akademik yaşamlarında, sosyal ve kültürel ortamlarda etkin bir biçimde kullanabilecekleri bilgi ve becerileri edindirmeyi ve geliştirmeyi amaçlamaktadır.

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Öğrencilerin akademik özelliklerini geliştirmeleri ve farklı çevrelerde kendilerini ifade edebilmeleri için ihtiyaç duyacakları yabancı dil bilgi ve becerisini kazandıran; Türk Dili'nin dil bilgisini, dili etkin bir şekilde konuşma ve yazmaya yöneltecek ifade yollarını öğretene; Milletimizin şanlı tarihini öğretene ve bu doğrultuda geleceğe yön verebilen bireyler yetiştirmeyi amaçlayan bir eğitim vermek.

Paydaşlarla iş birliği içerisinde topluma hizmet etmek.

#### **Vizyon**

Öğrencisi ve personeliyle gelişime ve değişime yön veren bir bölüm olmak.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

##### **Ortak Dersler Bölümü Başkanı**

Öğr. Gör. Hacı Mehmet ÖCAL

##### **Koordinatörler**

##### **Hazırlık Birimi Koordinatörü**

Öğr. Gör. Nermin PUNAR ÖZÇELİK

##### **Zorunlu Yabancı Dil Dersleri Koordinatörü**

Öğr. Gör. Esra KURTULDU

##### **Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Dersi Koordinatörü**

Öğr. Gör. Çiğdem DUMAN SÜNER

##### **Türk Dili Dersi Koordinatörü**

Öğr. Gör. Rabia AKDAĞ

Aşağıda bölüm organlarının yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

### **Bölüm Başkanı:**

Tarsus Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Üniversitenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda, 2547 Sayılı Kanununun 21. Maddesi ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 14. Maddesi gereğince, eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarda bulunur.

### **Görev, yetki ve sorumlulukları;**

- 1) Bölümün eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütür,
- 2) Bölüm kaynaklarının etkin olarak kullanılmasını sağlar,
- 3) Bölümde görev yapan öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadıklarını izler ve denetler,
- 4) Bölüm Kuruluna başkanlık eder,
- 5) Bölüm Kurulu kararlarını uygular,
- 6) Bölümü temsilen toplantılara katılır,
- 7) Bölümün faaliyet raporunu hazırlar,
- 8) Bölümün yıllık çalışma planını hazırlar,
- 9) Yeni açılması teklif edilen ön lisans ve lisans derslerini Bölüm Kuruluna getirir,
- 10) Akademik birimler ile bölüm arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlar,
- 11) Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip eder,
- 12) Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlar,
- 13) Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirir,
- 14) Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapar,
- 15) Bölümdeki öğretim görevlilerinin ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirler,
- 16) Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri ilgili birime önerir,
- 17) Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlar,
- 18) Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlar,
- 19) Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer alır, gerektiğinde ilgili raporları hazırlar,
- 20) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapar,
- 21) Bağlı olduğu birim ile ilgili ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar,
- 22) Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Rektör'e karşı sorumludur.

### **Bölüm Kurulu**

Bölüm kurulu, bölüm başkanı başkanlığında ortak dersler çatısı altındaki Zorunlu Yabancı Dil İngilizce, Hazırlık İngilizce, Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi derslerinin varsa koordinatörlükleri ile Ortak Dersler Bölümü ile Fakülteler arasındaki işleyişin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar. Kurulun olağan toplantıları her yarıyıl başında ve sonunda gerçekleşir. Bölüm başkanı, gerekli gördüğü hallerde bölüm kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Bölüm Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri ifa eder;

1) Ortak Dersler Bölümlerinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takviminin kararlaştırıldığından emin olmak,

2) Bölüm kuruluna üye seçmek,

3) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm Sekreteri**

Bölüm sekreteri geçici görevlendirme ile bölümümüzde çalışmaktadır. Görev yeri Genel Sekreterlik birimidir. Bölüm Başkanlığımızda idari görevi bulunmaktadır. Bölümümüzde vekaleten görev yapan Bölüm Sekreterinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

1) Fakülte İdari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

2) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Tahakkuk Memurluğu,

3) Satın alma ve İhale Komisyon Başkanlığı,

4) Fakülte yıllık bütçe hazırlığı,

5) Fakülte binası bakım onarım, ısınma, temizlik vs ihtiyaç duyulan malzeme alımları temini,

6) Fakülte öğrenci kantini ihale işlemleri takip ve denetimi,

7) Fakülte kurullarında rapor yazıcılık,

8) Fakülteye gelen ve giden evrakın Dekanlığa onayı ve ilgili birimlere sevk ve takibi,

9) Dekanlığın protokol, ziyaret ve tören işlerinin düzenlenmesi,

10) Tarsus Kampus içerisinde çevre, güvenlik, sosyal tesis ile ilgili eksiklikleri tespit edip Dekanlığa rapor etmek,

11) Öğrenci belgeleri, ilanlar ve Fakülte personel hasta sevk evrakları, maaş bordo evraklarının imzalanması ve tasdiki,

12) Dekanlıkça kabul edilen öğrenci kulüplerinin araç gereç ve malzeme taleplerinin karşılanmasını sağlamak.

Bölümümüzde akademik ve idari olmak üzere iki örgüt yapısı mevcuttur.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Bölümümüz, Üniversitemizin kuruluşu ile beraber 2018-2019 yılında Tarsus Üniversitesi Yerleşkesi içerisinde tarafımıza tahsis edilen dersliklerde eğitim-öğretim faaliyetine başlamış olsa da gerek Türkiye’yi gerekse de diğer ülkeleri etkisi altına alan Covid-19 salgını sebebiyle uzaktan eğitim aracılığıyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

#### 1.2- Sosyal Alanlar

Tabloda Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde bulunan bütün sosyal alanlara yer verilmiştir.

Sosyal Alanlar		
Birim	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Kantin ve Kafeterya	1	500
Yemekhane	1	491
Kütüphane Salonu	1	130
Konferans Salonu	1	94
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>1215</b>

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde kantin ve kafeterya olarak 500 m<sup>2</sup> ‘lik bir alan bulunmaktadır.

##### 1.2.2.Yemekhaneler

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde yer alan yemekhanemizde 491 m<sup>2</sup>‘lik bir alan bulunmaktadır.

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde misafirhane bulunmamaktadır.

##### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

Üniversitemiz yerleşkesine yakın mesafede Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait yurtlar ile özel yurtlar bulunmaktadır.

##### 1.2.5.Lojmanlar

Üniversitemize ait lojman bulunmamaktadır.

##### 1.2.6.Spor Tesisleri

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde 640 m<sup>2</sup>‘lik bir açık spor tesisi spor tesisi bulunmaktadır.

##### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde 80 kişilik bir konferans salonu bulunmaktadır.

### **1.2.8.Sinema Salonu**

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde sinema salonu bulunmamaktadır.

### **1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde eğitim ve dinlenme tesisi bulunmamaktadır.

### **1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

Ortak Dersler Bölümü olarak henüz öğrenci kulübümüz bulunmamaktadır.

### **1.2.11.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde okul öncesi ve ilköğretim okulu alanı bulunmamaktadır.

### **1.3- Hizmet Alanları**

Bölümümüz öğretim üyesi ve görevlisi ihtiyacını karşılama sürecinde olup, hâlihazırda akademik ve idari personel için yeteri kadar hizmet alanı bulunmaktadır.

### **1.4- Ambar Alanları**

Bölümümüz hâlihazırda faaliyet sürecine yeni başlamış olup, bu çerçevede yeteri kadar ambar alanı planlama çalışmaları devam etmektedir.

### **1.5- Arşiv Alanları**

Bölümümüz, kurulma süreci yeni tamamlanan bir akademik birim olması sebebiyle yeteri kadar arşiv alanı bulunmakta olup, Üniversitemiz yerleşkesi içerisinde yapımı devam eden yapıların tamamlanması halinde ileride doğabilecek olan arşiv alanı gereksiniminin de giderileceği değerlendirilmektedir.

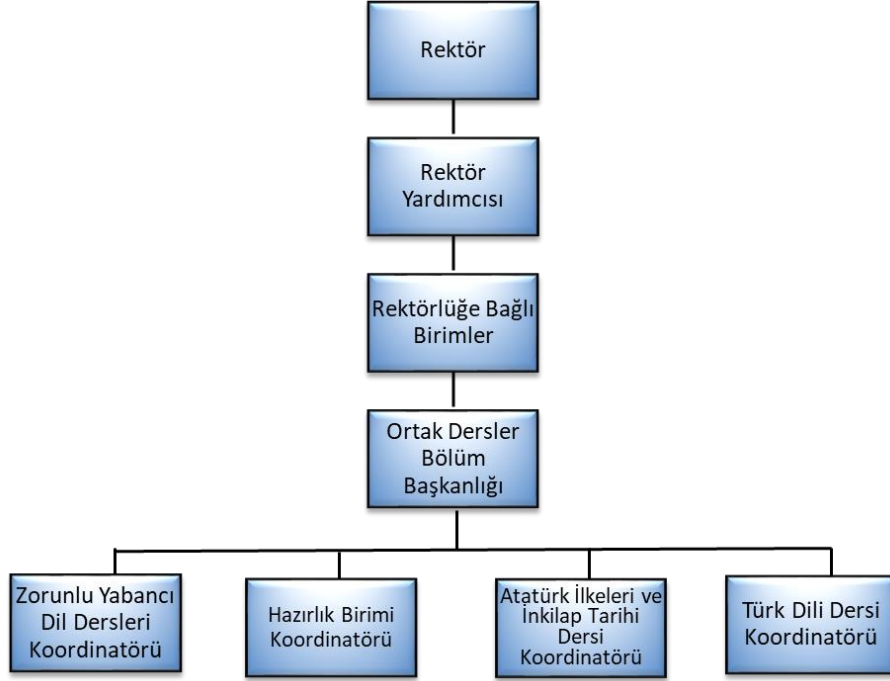
### **1.6- Atölyeler**

Bölümümüze ait atölye bulunmamaktadır.



## 2- Örgüt Yapısı

### Akademik Birimler Şeması



### İdari Birimler Şeması



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Üniversitemiz uhdesinde faaliyetlerimizi idame ettirici düzeyde yeterli yazılım bulunmaktadır.

Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
HYS (Harcama Yönetim Sistemi)	Maliye Bakanlığı	ODB	Bütçe hazırlama ve işlemleri muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesi düzenlenmesi
Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)	Maliye Bakanlığı	ODB	Maaş, Ek ders ödemeleri
Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (ÖİBS)	Tarsus Üniversitesi	ODB	Öğrenci ve akademik personel
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	Maliye Bakanlığı	ODB	Taşınır işlem fişi
ÖSYM Yönetim İşlemleri Sistemi	ÖSYM	ODB	ÖSYM Sınavları
Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı	ODB	e-bildirge, işe giriş ve çıkışlar
KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)	Maliye Bakanlığı	ODB	Personel raporları ve bilgileri
Hizmet Takip Programı (HİTAP)	Başbakanlık Personel Daire Başkanlığı	ODB	Personel hizmet döküm cetveli
Kurumsal İç Değerlendirme Bilgi Sistemi (KİDBİS)	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	ODB	Performans gösterge ve verileri
Faaliyet Bilgi Sistemi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	ODB	Performans programı hazırlık ve izleme çalışmaları
Personel Bilgi Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	ODB	Kadro takibi ve personel işlemleri
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	ODB	Evrak işlemleri

#### 3.2- Bilgisayarlar

Bölümümüzde hâlihazırda görevlendirmeye gelen 1 Doktor Öğretim Görevlisi ve 2 Öğretim Görevlisi, üniversitemiz kadrosunda görev yapan 8 Öğretim Görevlisiyle beraber toplamda 11 Öğretim Görevlisi bulunmakta olup, masaüstü bilgisayarları mevcuttur.

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Üniversitemize ait 130 m<sup>2</sup>'lik bir kütüphane yer almakta olup, yeteri düzeyde kitap bulunmakla birlikte Hazırlık İngilizce, Zorunlu Yabancı Dil İngilizce, Atatürk

İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Türk Dili Dersleri için gerekli görülen kitapların da alım süreci devam etmektedir.

#### 4- İnsan Kaynakları

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

##### 4.1- Akademik Personel

Bölümümüzde hâlihazırda görevlendirmeye gelen 1 Doktor Öğretim Görevlisi ve 2 Öğretim Görevlisi, üniversitemiz kadrosunda görev yapan 8 Öğretim Görevlisiyle beraber toplamda 11 Öğretim Görevlisi bulunmaktadır.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi	11		11	11	
Araştırma Görevlisi					

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölümü	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi	Ortak Dersler Bölümü	Mersin Üniversitesi
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	

### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim 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
Kişi Sayısı	3	2	2	4		-
Yüzde	%27,27	%18,18	%18,18	%36,36		

#### 4.7- İdari Personel

Bölümümüzde İdari personel anlamında vekaleten 1 memur (bölüm sekreteri) görev yapmakta olup, gereksinim halinde diğer akademik birimlerin idari personelinden istifade edilmektedir.

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

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

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

## 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

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

## 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

## 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 5.1 Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 8'inci maddesinde; *“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* hükmü mevcuttur. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine *“Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür”* şerhi düşülerek imzalanır. 5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi gereği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilen Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşaması ile ödenmesi aşamasında gerekli bütün kontrolleri yaparlar.

### 5.2 İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol; *“İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan*

mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanarak, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca belirlenip, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı belirtilmiştir.

- Tarsus Üniversitesi Organizasyon Şeması
  - Tarsus Üniversitesi Süreçleri
  - Tarsus Üniversitesi Prosedürleri
  - Tarsus Üniversitesi Talimatları
  - Tarsus Üniversitesi Formları
  - Tarsus Üniversitesi Cihaz Kullanım Talimatları
  - Tarsus Üniversitesi Dış Kaynaklı Dokümanları
  - Tarsus Üniversitesi Kalite El Kitabı
  - Tarsus Üniversitesi Görev Tanımları
  - Tarsus Üniversitesi Kalite Hedefleri oluşturulmuş ve birimizce ulaşılmaktadır.
- Bölümümüz standart dosyalama ve arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birim arşiv sorumlusu belirlenmiştir.
- Bölümümüz misyonu ve vizyonu uygun yerlere asılmış ve web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Periyodik olarak her yıl memnuniyet anketleri yapılmaktadır.
- Bölümümüz internet sitesinde dilek/şikâyet kısmı bulunmaktadır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

<b>Stratejik Amaç-1</b> Eğitim ve öğretimin Kalitesini Arttırmak ve Sürekli İyileştirmek	HEDEF 1.1: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek
	HEDEF 1.2: Ders süreçlerini, karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını artıracak şekilde düzenlemek
<b>Stratejik Amaç -2</b> Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	HEDEF 2.1: Plan dönemi sonuna kadar Üniversiteye ilişkin memnuniyet oranlarının artırılması
	HEDEF 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak
<b>Stratejik Amaç -3</b> Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	HEDEF 3.1: Üniversite- özel sektör iş birliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak
	HEDEF 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak

<b>Stratejik Amaç -4</b> Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	HEDEF 4.2: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak
---	--

## **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planı ile Üniversitenin gelecek beş yılına ve varmak istediği hedeflere ışık tutmayı, Üniversitenin kaynaklarını stratejik önceliklerine göre etkin ve verimli bir şekilde kullanmayı, sunduğu hizmetlerin kalitesini sürekli iyileştirmeyi ve paydaşlarının memnuniyetini artırmayı amaçlamaktadır.

Bu çerçevede temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki gibidir.

- Yönetimde, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu arttırmak performansı yükseltmek.
- Fakültemizin tüm paydaşları arasında bir ekip çalışması zemini oluşturarak;
  - hesap verebilen
  - açık
  - saydam ve etkili bir yönetim modelini uygulamaya koymak.
- Bilgiye çabuk ulaşan, işleyen ve dağıtan bir kurum olma yolunda teknolojik altyapısını geliştirmek.
- İletişim teknolojisini kullanarak personel ve öğrencilere daha hızlı hizmet sunmak.
- İstenen hedefleri gerçekleştirme sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanmak.
- Takım çalışmasına önem verilen, bireysel ve grup başarılarının teşvik edildiği bir çalışma ortamı sağlamak.
- Hizmetten yararlananların memnuniyetlerini ölçmek ve memnuniyetlerin yükseltilmesini sağlamak.
- Sürekli gelişme düşüncesi ile eğitim-öğretimde planlamaları ve çalışmalarını düzenli olarak gözden geçirmek.



### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>			
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>			
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

##### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	-	-	-
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	-	-	-
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	-	-	-
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>	-	-	-

## **2 -Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Üniversitemiz, faaliyete henüz başlamış olması sebebiyle temel mali tablolara dair yeterli açıklama izleyen yıl faaliyet raporlarında yapılacaktır. Öte yandan Bölümümüz kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması adına gerekli özeni ve titizliği azami gayretle göstermektedir.

## **3- Mali Denetim Sonuçları**

### **3.1- Dış Denetim Sonuçları**

Bölümümüz 2020 yılına ait dış mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

### **3.2- İç Denetim Sonuçları**

Bölümümüz 2020 yılına ait iç mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

## **B- Performans Bilgileri**

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **1.1 Faaliyet Bilgileri**

2020 yılında özellikle Covid-19 salgını sebebiyle etkinlikler webinarlar şeklinde gerçekleştirilmiştir.

1) 12 Mart 2021 tarihinde tüm üniversite öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Tekin TAN tarafından Öğr. Gör. Mestan KARABACAK'ın katılımıyla "İstiklal Marşı'mız ve Mehmet Akif ERSOY" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

2) 18 Mart 2021 tarihinde tüm üniversite öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Çiğdem DUMAN SÜNER tarafından Öğr. Gör. Şekip ALPSOY'un katılımıyla "106. Yılında Çanakkale Zaferimiz" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

3) 19 Mart 2021 tarihinde İngilizce Hazırlık öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Ecem EKER tarafından Michael William DAVIS'in katılımıyla "İngilizce Öğrenmek ve İngiliz Olmak Hakkında Bilgiler" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

4) 15 Nisan 2021 tarihinde İngilizce Hazırlık öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Ecem EKER tarafından Prof. Dr. Hasan BEDİR'in katılımıyla "Yabancı Dil Öğrenimi ile 21. Yüzyıl Becerilerinin İlişkisi" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

5) 21 Nisan 2021 tarihinde tüm üniversite öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Çiğdem DUMAN SÜNER tarafından Prof. Dr. Şerife YORULMAZ, Dr. Öğr. Üyesi Birgül BOZKURT ve Öğr. Gör. Cafer YALÇIN'ın katılımıyla "101. Yılında I. TBMM" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

6) 18 Mayıs 2021 tarihinde tüm üniversite öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Çiğdem DUMAN SÜNER tarafından Doç. Dr. Olcay ÖZKAYA'nın katılımıyla "Bir Ulusun İstiklal Mücadelesi: 19 Mayıs ve Millî Mücadele" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

7) 11 Haziran 2021 tarihinde İngilizce Hazırlık öğrencilerine yönelik olarak Öğr. Gör. Hacı Mehmet ÖCAL tarafından Doç. Dr. Oya TUNABOYLU'nun katılımıyla "İngilizce'de Yazma Becerisinin Geliştirilmesi" konulu bir seminer düzenlenmiştir.

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	7
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	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	
Kitap İçi Bölüm	

### 1.3. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

1. Yeni ve gelişim potansiyeli yüksek olan bir bölüm olması,
2. Üst yönetimin ulusal ve uluslararası tanınırlığa önem vermesi,
3. Bölüm yönetiminin olumlu, anlayışlı ve katılımcı bir yönetim tarzını benimsemesi,
4. Bölüm bünyesinde yer alan koordinatörlüklerin kendi aralarında mevcut bulunan karşılıklı iş bölümü ve iş birliği,
5. Farklı alanlarda araştırma potansiyeline sahip genç, dinamik ve teknik donanıma sahip bir akademik kadromuzun olması,
6. Bilgi kaynaklarına erişim imkânının yüksek olması,
7. Kurum kültürünün gelişmiş olması.

##### B- Zayıflıklar

1. Yeni bir üniversite olması sebebiyle tanınırlığının az olması,
2. Bölümlerimizde akademik ve idari kadrolaşmanın henüz tam anlamıyla tamamlanamaması,
3. Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli fiziksel alt yapının yetersiz olması,

4. Güçlü bir merkez kütüphaneye sahip olunmaması,
5. Öğretim elemanlarının iş yükü yoğunluğu nedeniyle araştırma ve topluma katkı faaliyetlerine istenen zamanı ayıramaması.

### **C- Değerlendirme**

Üniversitemiz yeni kurulan bir üniversite olmasına rağmen sağlam temellerde hızla gelişen bir üniversite olduğunu hem fiziki koşullarını geliştirmesiyle hem de yeni eğitim programları açmasıyla kanıtlamıştır. Bu gelişime akademik ve idari kadronun zenginleşmesi de eşlik ettiği taktirde misyon ve vizyonunu en kısa zamanda ileri seviyelere taşıyacağından şüphe yoktur. Bölümümüzde yapacağımız çalışmaların daha olumlu hale gelmesi üniversitemizin bahsi geçen hızlı gelişimiyle paralel olacaktır.

### **V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için 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 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. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.01.2021

**Öğr. Gör. Hacı Mehmet ÖCAL**  
**Ortak Dersler Bölüm Başkanı**