

BİRİM FAALİYET RAPORU (Eğitim)

NOT

- 1) Rapor taslağında, tabloların ve açıklamaların nasıl, kimler tarafından ve hangi ayrıntıyla yapılacağına dair açıklamalar yapılmıştır.
- 2) Rapor, bu açıklamalar ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in II. Bölüm'ünde yer alan "Raporlama İlkeleri" başlığı altındaki hususlar dikkate alınarak rapor formatında hazırlanacaktır.
- 3) Tabloları ve açıklamaları 2017 yılını dikkate alarak doldurunuz.
- 4) Raporda ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılırken memnuniyet anket sonuçları da göz önünde bulundurulacaktır..
- 5) Diğer birimlerin görev alanına giren tablo, açıklama ve başlıkları kaldırarak sadece sizden istenilen alanları doldurunuz.
- 6) Doldurmanız istenmeyen tabloları çıkartarak tabloları numaralandırınız ve biriminizi ilgilendiren tabloları esas alan bir "Tablolar Listesi" hazırlayınız. El ile ya da otomatik olarak "İçindekiler" bölümünü oluşturunuz.
- 7) Taslakta yer alan tabloların kimler tarafından, nasıl doldurulacağına dair açıklama kutularını ve soruların yer aldığı kutuları kaldırarak rapora son halini veriniz.
- 8) 2017 yılında Yükseköğretim Kurulu Değerlendirme Ekipleri'nin biriminize yapacağı ziyaretlerde, raporlar üzerinden değerlendirme yapacağı göz önünde bulundurularak birim faaliyet raporu ayrıntılı olarak hazırlanmalıdır.
- 9) Rapor tamamlandıktan sonra EK-1'de yer alan İç Kontrol Güvence Beyanı harcama yetkilisince imzalanacaktır.
- 10) "Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi"nin 8. Maddesine göre raporu hazırlama sorumluluğu "**Birim Yönetim Kuruluna**" aittir. Bu kapsamda, raporun yönergenin ilgili maddesi doğrultusunda hazırlanıp Yönetim Kurulu kararı alınarak Kalite Komisyonu'na sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.
- 11) Raporda eklemeyi uygun gördüğünüz tablo, içerik vb. bilgiler bulunması halinde ilgili başlıkların altında yer verebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

I – GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Tarihsel Gelişim	
2- Örgüt Yapısı	
3- Fiziksel Yapı	
3.1. Taşınmazlar	
3.2. Taşınır	
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4.1. Yazılım Kaynakları	
4.2. Donanım Kaynakları	
4.3. Kütüphane Kaynakları	
5- İnsan Kaynakları	
5.1. Akademik Personel Sayıları	
5.2. İdari Personel Sayıları	
5.3. Çalışanların Demografik Özelliklerine Göre Dağılımı	
5.4. Akademik Personelin Alanlara Göre Dağılımı ve Ortalama Unvan Düzeyi	
5.5. Personel Eğitim Bilgileri	
6- Sunulan Hizmetler	
6.1. Eğitim Hizmetleri	
6.1.1. Akademik Programlar ve Öğrenci Sayıları	
6.1.2. Öğrenci Niteliği	
6.1.3. Ders Saati ve Staj Yapan Öğrenci Sayıları ile Akademik Takvim	
6.1.4. Değişim Programı Hizmetleri	
6.1.5. Birimin Ağırlıklı Akademik Alanları	
6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	
6.3. Sağlık Hizmetleri	
6.4. Sosyal Hizmetler	
6.5. İdari Hizmetler	
7- İç Kontrol Sistemi	
8- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	
D- Diğer Hususlar	
II – AMAÇ VE HEDEFLER	
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Mali Denetim Sonuçları	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
1.1. Eğitim- Öğretim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	
1.2. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi	
2- Performans Sonuçları	
3- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- GÜÇLÜ YÖNLER	
B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	
C- DEĞERLENDİRME	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi, Bakanlar Kurulu'nun, 21 Haziran 2010 tarihli Kararı ile kurulmuş, 2014-2015 akademik yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Fiziki mekânlarımız çok sayıda öğrenciye eğitim vermeye uygun olmakla birlikte, kaliteli ve modern bir hukuk eğitimi verebilmek amacıyla 2014-2015 öğretim yılında yalnızca 50 öğrenci alınmıştır. Bu sayı bir sonraki yılda 100 ve içinde bulunduğumuz 2016-2017 yılında ise yatay geçiş veya diğer üniversitelerden gelen öğrencilerle 130 sayısına ulaşarak toplam 370 öğrenciye ulaşmıştır. Fakültemiz 2017-2018 yılında vereceği erdemli hukukçu mezunlarının şimdiden haklı gururunu yaşamaktadır.

İyi bir hukukçu olabilmek için, iyi bir hukuk eğitiminin yanı sıra kişisel gelişim uygulamaları, mesleğinde uzman hukukçularla buluşmalar, yabancı dil bilgisi, geniş genel kültür, bilgisayar kullanma yeteneği, çalışma disiplini ve mesleki ahlak ilkelerine uymak oldukça büyük öneme sahiptir. Bu amaçla Fakültemizde üstün nitelikli bir hukuk eğitiminin yanı sıra erdemli, ahlaklı, hakkaniyet sahibi hukukçular yetiştirme gayesiyle yabancı dil, genel kültür, bilgisayar kullanımı ve mesleki etik derslerine de özel önem verilmektedir. Diğer yandan, hukukçuluk mesleği için vazgeçilmez temel derslerin yanı sıra, sermaye piyasası hukuku, fikri ve sınai haklar, insan hakları hukuku, Avrupa Birliği hukuku, rekabet hukuku gibi popüler hukuk dersleri ile sosyoloji, felsefe, ekonomi, işletme, muhasebe gibi derslere de programlarımızda yer vermekteyiz.

Fakültemizin eğitim-öğretim dili Türkçe olmakla birlikte, öğrencilerimize en azından İngilizce dilini iyi seviyede öğretmeyi temel hedeflerimizden birisi olarak belirledik.

Öğrencilere uygulama yapma imkânı sunma bakımından fakülte bünyesinde özel olarak tasarlanmış bir mahkeme (duruşma) salonumuz mevcuttur. Pratik çalışma dersleri bu salonda yapılmaktadır. Ayrıca öğretim üyelerimiz tarafından yürütülen teorik derslere paralel olarak, duruşma salonumuzda emekli hâkim ve tecrübeli serbest avukatlar tarafından, öğrencilerimizin aktif rol aldığı farazi davalar yürütülmektedir. Umuyoruz ki, diğer fakültelerde olduğu gibi Fakültemiz ev sahipliğinde de ulusal çapta Farazi Dava yarışmaları yapılması planlanmaktadır.

Fakültemiz iyi seviyede hukuk eğitimi almış, en az bir yabancı dil bilen, geniş genel kültüre ve bilgisayar kullanma yeteneğine sahip, hukukun evrensel ilkelerine ve mesleki etik kurallarına uymayı bir erdem olarak benimsemiş hukukçular yetiştirmeyi temel hedef olarak benimsemiştir.

Dekan
Prof.Dr. Hasan Hüseyin BAYRAKLI

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Fakültemiz MİSYONU, öğrencilerimizin evrensel hukuk ilkelerini özümseyen; doğal hukuku rehber edinen, adalet insanı olarak her durum ve koşulda nesnel ve yansızlığını korumasını bilen; insan onurunu her şeyin üzerinde tutan, hukuku totaliter ve otoriter düşünce ve anlayışların Truva atı

olarak değil özgürlüğün bekçisi olarak bakmayı bilen; farklılıklara saygılı, hukuk normlarının da beslendiği etik ve estetik değerlere bağlı bireyler olarak mezun olmalarını sağlamaktır.

Bu bağlamda kamu alanında anayasal demokratik, laik, sosyal hukuk devletinin gereklerini yerine getirme bilinç ve sorumluluğuna sahip yargıç, savcı, noter, hukuk müşaviri, kamu yöneticisi gibi kamu hizmeti görececek nitelikli hukukçular yanında, özel sektörde üretken, yaratıcı, çözümleyici, uzlaştırıcı nitelikte yönetici, danışman, avukat, personel ve insan kaynakları yöneticileri gibi piyasa ekonomisinin gereklerini karşılayan hukukçular yetiştirmek ve Fakülte olarak diğer üniversiteler ve kamu kurum ve kuruluşlarına, Bakanlıklara, yasama organının komisyonlarına, mahkemelere, özel sektörde banka, oda ve diğer kamu kurumu niteliğindeki kurumlara hukuksal ve bilimsel destek vermektir.

Fakültemiz VİZYONU, kurulduğumuz tarihten beri Atatürk düşünce ve devrimlerine yürekten bağlı, devletimizin varlığı ve bütünlüğüne, demokrasiye, laiklik ilkesine, hukuka ve insan haklarına saygılı ve koruyan düşünen, sorgulayan ve sorunları çözen, sorun çıkmasını önleyecek bilgi ve beceriye sahip hukukçular yetiştirmektir.

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İDARİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İDARİ YETKİLİLER

DEKAN	DEKAN YARDIMCISI	DEKAN YARDIMCISI	FAKÜLTE SEKRETERİ
Prof. Dr. Hasan Hüseyin BAYRAKLI	Yrd. Doç. Dr. Mehmet HATİPOĞLU	-	Mehmet Alaaddin KOÇAK

Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesinin yönetim ve örgütlenmesi 2547 sayılı yasaya göre belirlenmiştir.

Fakülte Organları: Dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulundan oluşur.

Dekan: Fakülte ve birimlerinin temsilcisi olarak, rektörün önereceği, üniversite içinde ya da dışında üç profesör arasında yükseköğretim kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal yöntemle atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları:

- 1-Fakültesi kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak
- 2-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi konusunda rektöre rapor vermek.
- 3-Fakültenin ödenek ve kadro gereksinimlerini gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak
- 4-Fakültenin birimleri ve her düzeydeki çalışan üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak.
- 5-Bu yasa ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan, Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim sığasının akılcı kullanılması ve geliştirilmesi, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, öğrencilere gerekli Sosyal hizmetlerin sağlanması, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım etkinliklerinin düzenli bir biçimde yürütülmesi, bütün etkinliklerin gözetim ve denetiminin yapılması, izlemi, denetimi ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin aralarından seçeceği üç, doçentlerin aralarından seçeceği iki, yardımcı doçentlerin aralarından seçeceği bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1-Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım etkinlikleri ve bu etkinliklerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- 2-Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.
- 3-Bu yasayla verilen diğer görevler.

Fakülte yönetim kurulu: Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır, gerekli durumlarda geçici çalışma kümeleri, eğitim öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunları görevlerini düzenler.

Fakülte yönetim kurulu, idari etkinliklerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 1-Fakülte kurulun kararları ile belirlediği konuların uygulanmasında dekana yardım etmek.
- 2-Fakültenin eğitim öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak.
- 3-Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- 4-Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.
- 5-Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim öğretim ve sınavlara ait işlemleri konusunda karar vermek.
- 6-Bu yasayla verilen diğer görevler.

Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Harcama Yetkilisinin (Dekan) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Fakültenin bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,

- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Fakülte Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Fakültenin bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Prof. Dr. Hasan Hüseyin BAYRAKLI	Mehmet Alaaddin KOÇAK	Tülay AKSAZ

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Tarihsel Gelişim

Afyon Kocatepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Türkiye'nin en genç hukuk fakültelerinden birisidir. Bakanlar Kurulu'nun, 21 Haziran 2010 tarihli Kararı ile kurulmuş, 9 Şubat 2012 tarihinde Dekan ataması yapılmıştır.

2011 yılı içerisinde, Üniversitemizin merkez kampüsü (Ahmet Necdet Sezer Kampüsü) içerisinde yapımına başlanan Hukuk Fakültesi binası Sponsor desteği ile 2011 yılı sonlarında bitirilmiş, 2012 Nisan ayı içerisinde tefrişatı ve çevre düzenlemesi de tamamlanarak hizmete hazır hale getirilmiştir. Kendi binasında faaliyete başlamasıyla birlikte Fakülte'nin idari ve akademik yapılanması çalışmalarına hız verilmiş, bu amaçla, yeterli sayıda idari personel yanı sıra, çok kısa süre içerisinde, farklı anabilim dalları ve unvan derecelerinden öğretim üyeleri ve araştırma görevlileri alınmıştır. 2017 yılı itibarıyla Fakültemiz bünyesinde 8 Öğretim üyesi, 13'u Fakültemiz bünyesinde aktif 12 si lisansüstü eğitimlerini tamamlamak için diğer üniversitelerde görevli toplam 25 Araştırma Görevlisi, 5 İdari Personelle çalışmalarını yürütmektedir.

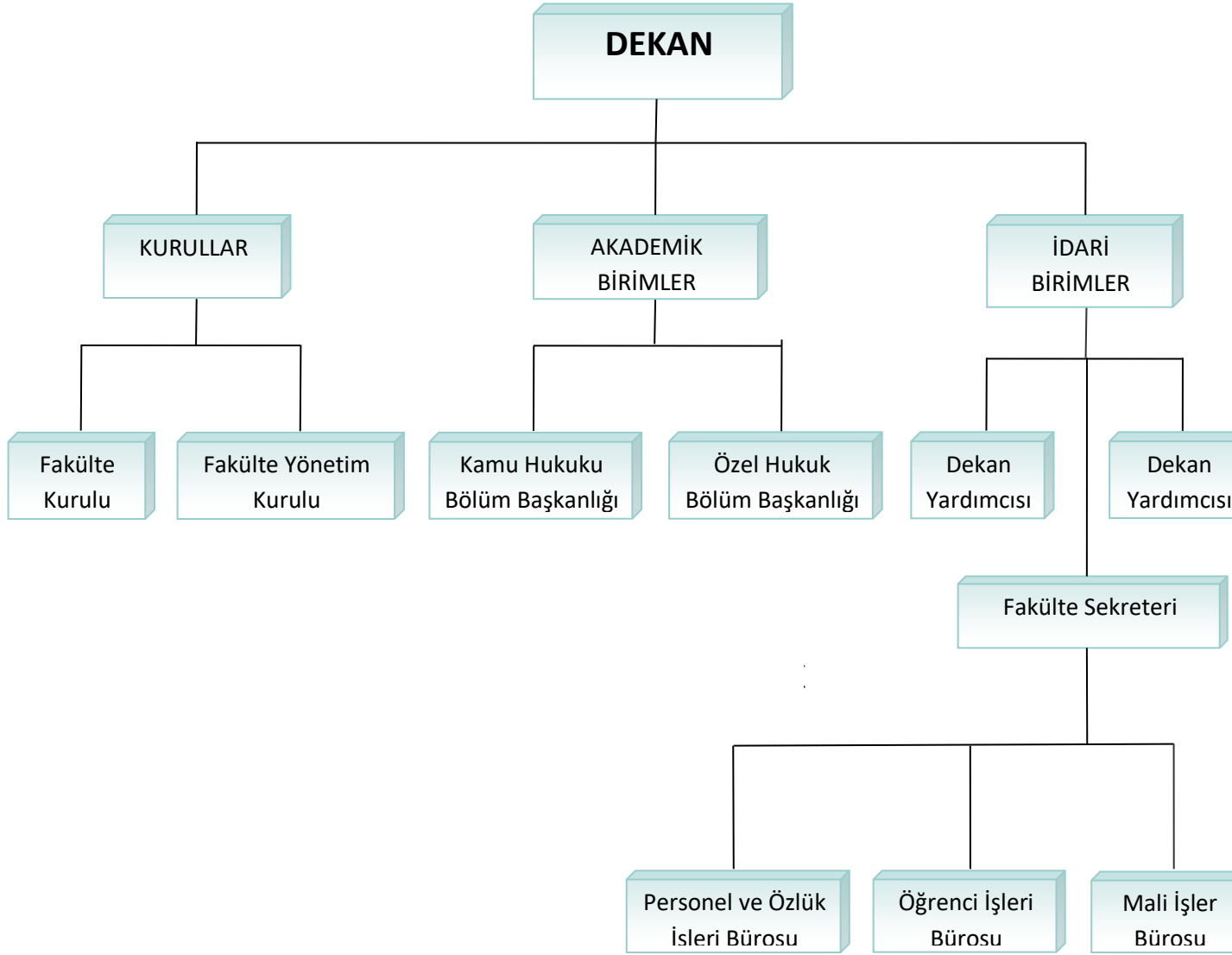
Fakülte henüz lisans öğretimine başlamadan önce, ÖYP kapsamında göreve başlayan 23 araştırma görevlisine yönelik olarak, "Lisansüstü Seminerleri" üst başlığında çok sayıda akademik ve bilimsel etkinlik gerçekleştirmiştir. Bu toplantılarda ilk iki yıl içerisinde, pek çoğu disiplinler arası olmak üzere toplam on bilimsel etkinlikte, yüze yakın akademisyen, konuşmacı ya da tartışmacı olarak fikir beyan etmiş, ellinin üzerinde bildiri sunulmuştur. Eğitim öğretime başladıktan sonra da, bu etkinlikler, çeşitlendirilerek sürdürülmüş, her dönem en az bir ulusal sempozyum olmak üzere, çok sayıda bilimsel toplantıya ev sahipliği yapılmıştır. Bu toplantıların bazıları, Türkiye'de ilk defa Fakültemizce gerçekleştirilmiş olma özelliğine sahiptir. Örneğin, Maden Hukuku, Hukuk Politikası Ulusal Sempozyumları ve Gezi Parkı Olayları Çalıştayı bu niteliktedir.

Hukuk Fakültesi, düzenlediği bu etkinlikleri yanı sıra, 2013 yılında, Adalet Bakanlığı Arabuluculuk Daire Başkanlığı tarafından, arabulucular yetiştirmek üzere koordine edilen, Arabuluculuk Sertifika Programı'nı açma izni alarak, profesyonel anlamda eğitim öğretim faaliyetlerine de başlamıştır. Takip eden (2014-2015) eğitim öğretim yılından itibaren, gerekli tüm asgari şartları sağlayarak lisans öğretimine de başlamıştır. Yine 2015-2016 yılı itibarıyla da Anadolu Üniversitesi Hukuk Fakültesi ile ortak Özel Hukuk Yüksek Lisans Programı'nı açmış, programın ilk öğrencileri ile ders aşamasını tamamlamış bulunmaktadır. 2017 yılı içerisinde 2. Maden Sempozyumu, Özel Hukuk Sempozyumu v Yeni Anayasa Sempozyumu yapılması için de gerekli hazırlıklar devam etmektedir.

Hukuk Fakültesi, bu çalışmalarıyla, 2015 yılında Türkiye koordinatörlüğünü ODTÜ'nün yürüttüğü URAP (Universite Ranking by Academic Performance) tarafından Üniversitelerin alanlara göre yapılan Türkiye sıralamasında 18. sırada yer almıştır.

2016-2017 yılı itibarıyla ilk öğrencileri 3. sınıfa gelmiş bulunan Hukuk Fakültesi, halihazırda Erasmus ve Farabi öğrenci değişim programlarına entegrasyon çalışmalarını sürdürmekte, "Kamu Hukuku Anabilim Dalı" tezli yüksek lisans ve doktora; Türkiye Adalet Akademisi ile işbirliği halinde, "Hukuk Uyuşmazlığı" uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programlarını açmak üzere hazırlıklar yapmaktadır.

2- Örgüt Yapısı



3- Fiziksel Yapı

3.1. Taşınmazlar

Üniversitemize ait yerleşkeler içinde olan ANS Kampusunda yer alan Fakülte Binamızda 6 derslik, 1 konferans salonu, 2 seminer salonu, 1 kitaplık – okuma salonu ve 1 kantin ve idari işlerin yürütülmesinde kullanılan 5 oda bulunmaktadır.

Tablo: Kapalı Alanların Yerleşke ve Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı Tablosu

HİZMET ALANLARI	ANS KAMPÜSÜ	A. KARAHİSARİ KAMPÜSÜ	A. ÇETİNKAYA KAMPÜSÜ	BOLVADİN KIRKGÖZ KAMPÜSÜ	SANDIKLI YUNUS EMRE KAMPÜSÜ	DİĞER YERLEŞKELER
Eğitim	6					
Ar-Ge						
Sağlık						
Kütüphane	1					
Kongre ve Konferans Salonları	1					
Sosyal (Yemekhane, Kantin, Kafeterya, Sinema vb.)	1					
Kapalı Spor Tesisleri						
Açık Spor Tesisleri						
Barınma (Yurt, Misafirhane, Otel vb.)						
İdari	6					
Diğer	1					
TOPLAM	16					

Tablo: Eğitim ve Ar-Ge Alanlarının Kullanım Şekline ve Kapasitesine Göre Dağılımı Tablosu

EĞİTİM VE AR-GE ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi				2			2
Sınıf				4			4
Diğer Eğitim Alanları	2	2		1			5

Laboratuvarlar	Eğitim							
	Araştırma							
	Diğer							
TOPLAM		2	2		7			11

Fakülte binamızda yer alan 6 derslikten 2'si amfi tipinde 110'ar öğrenci kapasiteli, 2'si standart tipte 110'ar öğrenci kapasiteli, 2'si ise standart tipte olup 121'er öğrenci kapasitelidir.

Diğer eğitim alanları adı altında yer alan eğitim alanlarımız ise; 111 kişilik 1 konferans salonu, 15 kişilik 1 seminer salonu, 46 kişilik okuma salonu – kitaplık, 60 kişilik 1 seminer salonu, 60 kişilik 1 Duruşma salonudur.

Tablo: Kütüphane Hizmet Alanları Tablosu

ALAN ADI		SAYISI	OTURMA KAPASİTESİ	ALANI (m ²)
KÜTÜPHANE ALANLARI	Genel Kütüphane Alanı	1	46	74
	Grup Çalışma Odası			
	Multimedya Salonu			
	E-kütüphane Salonu			
	Konferans Salonu	1	121	126
	Akademisyen Çalışma Odası	27	2	432
	Toplantı Salonu	1	10	27
	Referans Kaynaklar Salonu	1	60	104
	İdari Birimler	5	1	80
TOPLAM		36	240	843

Biriminize ait kütüphaneye ilişkin veriler dikkate alınarak yukarıda yer alan tablo biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Toplantı ve Konferans Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı Tablosu

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ≥	
Konferans Salonu				1			1
Toplantı Salonu	1			1			2
TOPLAM	1			2			3

Fakültemizde Dekanlık Makamı'nda yer alan kurul toplantılarının gerçekleştirildiği 10 kişilik bir toplantı salonu ile Fakültemiz tarafından düzenlenen bilimsel etkinliklerde kullanılmak üzere hazırlanmış bir konferans salonu bulunmaktadır.

Tablo: Sosyal Alanların Sayı, Kullanım ve Kapasitelerine Göre Dağılımı Tablosu

SOSYAL ALANLAR		SAYISI (ADET)	ALAN (m ²)	KAPASİTESİ (Kişi)	AÇIKLAMA
SOSYAL	Kafeterya/ Kantine- Çay Ocağı	2	240	40	
	Restaurant				
	Yemekhane (Personel)				
	Yemekhane (Öğrenci)				
	Anaokulu/Kreş				
	Sinema Salonu				
BARINMA	Lojmanlar				
	Misafirhaneler				
	Otel				
	Yurt				
SPOR	Açık Spor Tesisleri				
	Kapalı Spor Tesisleri				
DİĞER SOSYAL ALANLAR	Banka Şubesi				
	Sendika Şubesi				
	ÖSYM Bürosu				
	Hediyelik Eşya Mağazası				
	Kuaför				
	ATM				
	Yiyecek Otomatı				
	Açık Otopark				
	Diğer				
TOPLAM		2	240	40	

Fakültemiz'de personel ve öğrencilerimize hizmet veren bir kantin ile birlikte Fakültemiz idari ve akademik personeline hizmet vermek üzere çalışan bir de çay ocağı bulunmaktadır.

Tablo: Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları Tablosu

	SAYISI (ADET)	ALANI (m ²)	KULLANICI SAYISI	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN MİKTARI (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	27	432	16	1,69	27
İdari Personel Çalışma Odası	5	80	5	3,2	16
İdari Personel Servis Odası					
TOPLAM	32	512	21	4,89	435

Mevcut akademik personel kadrolarımız için yeterli olan çalışma alanlarımızın, akademik personel ihtiyacımızın karşılanması için gerçekleştirilmekte olan çalışmalarımızın sonucunda tam ve aktif şekilde kullanılır hale geleceği umundayız. İdari personelimiz ile mevcut çalışma alanlarımız verimli olarak kullanılmakta, personelimize ve öğrencilerimize etkin bir şekilde hizmet verilmektedir.

Tablo: Diğer Hizmet Alanları Tablosu

	SAYISI (ADET)	ALANI (m ²)	ORTALAMA ALANI (m ²)
Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi			
Kültür Evi			
Basım Evi			
Gözlem Evi			
Arşiv	1	16	16
Atölye			
Depo	1	16	16
Kapalı Garaj			
Ambar			
Cami/ Mescit	2	26	13
Kapalı Diğer Hizmet Alanları	1	8	8
TOPLAM	5	66	53

Fakültemiz de geçmiş tarihli sınav evrakları ile tahakkuk ve personel işlerimizin geçmiş tarihli evraklarının arşivlendiği 1 arşivimiz, biri kırtasiye malzemelerimizin biri de çeşitli demirbaşlarımızın depolanması amacıyla kullanılan toplam 2 depomuz ve Fakültemiz personeli ile öğrencilerinin ihtiyacını karşılamak üzere 1 hanımlar için, 1 erkekler için olmak üzere toplam 2 ibadethane bulunmaktadır.

Taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?

3.2. Taşınır

Tablo: Taşınır Malzeme Verilerine İlişkin Tablo

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	13	8.900,459
Taşıtlar	4	14.10,46
Demirbaşlar	1397	555.561,326

Yukarıda yer alan Dayanıklı taşınır tablosu Birimimize ait Taşınır Yönetim Dönemi Hesapları'nda yer alan tutarlar esas alınarak hazırlanmıştır. Taşıtlar kısmında Sağlık Bakanlığı tarafından sağlıklı yaşamı destek amacıyla öğrencilerimizin spor yapmasını teşvik için Üniversitemize hibe ettiği bisikletler kayıtlıdır.

Fakültemiz mali kaynakları olarak görülen makine ve cihazlar ile çeşitli taşınır kaynaklarımızın Fakültemizin ihtiyaçlarının karşılanmasında etkin ve verimli bir şekilde kullanımı, ilgili birimler tarafından ilgili tebliğ ve yönetmeliklerde yer alan kurallar çerçevesinde sağlanmaktadır.?

4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4.1. Yazılım Kaynakları

Tablo: Yazılımlara İlişkin Kaynaklar Tablosu

	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR		
		...
		
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR	OBİS -EK DERS	Öğrenci İşleri büromuzun ve dersi yürüten öğretim elemanlarımız tarafından öğrencilerimize ait bilgilerin ve sınav notlarının kaydı. Ek ders ücretlerinin hesaplanması ve ödeme evraklarının hazırlanması.
ÜCRETSİZ KULLANILAN	HYS-KBS	Maaş İşlemleri...

DİĞER KAMU KURUMLARINA AİT YAZILIMLAR		Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri
	EBYS	Yazışmalarda Kullanılan Program
		

Fakültemiz maaş işlemlerinde Maliye Bakanlığı tarafından yönetilmekte olan KBS sistemi içinde yer alan maaş sistemi, Taşınır kayıtlarının takibinde Maliye Bakanlığı tarafından yönetilmekte olan KBS sistemi içerisinde yer alan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi ve bunların muhasebeleştirilmesinde Harcama Yönetim sistemi, kullanılmaktadır. Fakültemizde ders veren öğretim elemanlarının Ek ders ödemelerinde üniversitemiz tarafından satın alınmış olan ek ders programı, öğrenci işleri büromuz tarafından sınav notları ve öğrenci bilgilerinin kaydında OBİS programı kullanılmaktadır.

4.2. Donanım Kaynakları

Tablo: Teknolojik Kaynakların Sayılar İtibariyle Dağılımı Tablosu

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET
Masaüstü Bilgisayar	22
Dizüstü Bilgisayar	24
Tablet Bilgisayar	2
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	11
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Yazıcı	21
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcılar	2
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	3
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	5
Televizyonlar	3
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	96

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

4.3. Kütüphane Kaynakları

Tablo 13: Kütüphane Kaynakları Tablosu

KÜTÜPHANE BİLGİ KAYNAKLARI		
Basılı Yayınlar	Adet	2500
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	Adet	1350
E-kitap	Adet	
Tezler	Adet	
Kitap Ekleri - CD'ler	Adet	
Nadir Eserler (Matbu)	Adet	
Nadir Eserler (El Yazması)	Adet	
TOPLAM		3850

Fakültemiz kitaplık ve okuma salonumuzda yer alan eserler; Fakültemizin kuruluşundan bu yana başta Afyonkarahisar Valiliği olmak üzere, çeşitli kamu ve özel sektör kuruluşları ile gerçekleştirilen temaslar sonucunda bağış olarak toplanan hukuk alanında yayınlanmış güncel kitaplardan ve birçok süreli yayından oluşmaktadır..

5- İnsan Kaynakları

5.1. Akademik Personel Sayıları

Tablo: Akademik Personel Kadro ve Sayıları Dağılımı Tablosu

UNVANI	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE				KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör Dr.	1		1	100		
Doçent Dr.						
Yrd. Doçent Dr.	6		6	100		
Öğretim Görevlisi	1		1	100		
Okutman						
Çevirici						
Eğ.-Öğr. Planlamacısı						
Araştırma Görevlisi	13		13	100		
Uzman						
TOPLAM	21		21	100		

Fakültemiz Özel Hukuk Bölümünde 4 Yardımcı doçent, Kamu Hukuku bölümünde 1 profesör 2 Yardımcı doçent olmak ve Kamu hukukunda 1 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 8 öğretim elemanı bulunmaktadır.

Tablo: Öğretim Elemanı Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

UNVAN	2016	BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE %
Profesör Dr.	1	%33
Doçent Dr.		
Yrd. Doçent Dr.	5	%66
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Araştırma Görevlisi	10	%100
Uzman		
TOPLAM	16	

Fakültemizin kuruluşundan bu yana gerçekleştirilen çalışmalarımız sonucunda; 1 profesör 6 yardımcı doçent toplam 7 öğretim üyesi, 13'u aktif olarak Fakültemizde görev yapan 12'i 2547 sayılı kanunun 35. Maddesi kapsamında diğer üniversitelerde lisansüstü eğitimine devam eden toplamda 25 araştırma görevlisinden oluşan öğretim elemanı kadromuz ile eğitim vermekteyiz.

Tablo: Görev Yaptıkları Programlara Göre Akademik Personel Sayıları Tablosu

PROGRAM ADI	PROF.	DOÇENT	YARD. DOÇ.	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	OKUTMAN	UZMAN	TOPLAM
KAMU	1		2	1	9			13
ÖZEL			4		4			8
TOPLAM	1		6	1	13			21

Fakültemiz Özel Hukuk Bölümünde 4 yardımcı doçent 4 Araştırma Görevlisi, Kamu Hukuku Bölümünde 1 profesör 2 yardımcı doçent 9 araştırma görevlisi ve 1 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 21 akademik personelimiz bulunmaktadır.

Tablo: ÖYP Kapsamında Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

ÇALIŞTIĞI BİRİM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI
-----------------	-------	--------------------	---------------------------------

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: ÖYP Kapsamında Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	ANKARA	24.04.2014
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	ANKARA	18.02.2013
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	ANKARA	12.02.2013
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	ANADOLU	24.04.2014
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	ANADOLU	09.01.2013
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	GAZİ	25.02.2014
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	GALATASARAY	25.04.2013
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	MARMARA	23.05.2014
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	DOKUZ EYLÜL	27.12.2012
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	DOKUZ EYLÜL	18.03.2014
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	DOKUZ EYLÜL	23.05.2013
HUKUK FAKÜLTESİ	Araştırma Görevlisi	ANADOLU	06.03.2013

Fakültemiz öğretim üyesi ihtiyacının karşılanması amacıyla istihdam edilen çeşitli anabilim dallarında yer alan araştırma görevlileri, lisansüstü eğitimlerini tamamlayabilmeleri amacı ile ÖYP kapsamında 2547 sayılı kanunun 35. Maddesi ile diğer üniversitelere görevlendirilmişlerdir. Görevlendirme tarihleri ve eğitimlerine devam ettikleri üniversiteler ise yukarıdaki tabloda belirtildiği gibidir.

Tablo: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

ÇALIŞTIĞI BİRİM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Fakültemiz öğrencilerinin, müfredatımızda yer alan derslerin alanında uzmanlaşmış eğitim kadroları tarafından verilebilmesi amacıyla, Fakültemizde kadrolarında yer almayan ana bilim dalları için çeşitli üniversitelerde görev yapmakta olan alanında tanınmış öğretim üyeleri, 2547 sayılı kanunun 40/d maddesi kapsamında ders vermek üzere Fakültemizde görevlendirilmişlerdir.

Tablo: Diğer Kurumlara Görevlendirilen Akademik Personel Tablosu

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI
--------------------	-------	--------------------------------------	---------------------------------

Fakültemiz’de görev yapmakta olan öğretim üyelerimiz, diğer üniversitelerden gelen talepler doğrultusunda Fakültemiz ders programları da göz önünde bulundurularak 2547 sayılı kanunun 40/d maddesi kapsamında ders vermek üzere görevlendirilmektedir.

Tablo: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı Tablosu

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVANI	PERSONEL SAYISI	GELDİĞİ ÜLKE

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

5.2. İdari Personel Sayıları

Tablo: Personel Sayıları Tablosu

	BİRİMDE KADROLU ÇALIŞAN SAYISI	BAŞKA BİRİMLERE /KURUMLARA GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA BİRİMLERDEN /KURUMLARDAN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLEN ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	4			4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetli				
Sözleşmeli Memur (657-4/B)				
İşçi (657-4/C)				
Genel İdari Hizmetler (SKS)				
Sözleşmeli Memur (657-4/B) (Döner Sermaye)				
TOPLAM	4			4

Fakültemiz idari işlerinin yürütülmesi amacıyla öğrenci işleri biriminde 1 memur, personel işleri

biriminde 1 şef, tahakkuk ve satınalma biriminde 1 memur ve Fakülte idari amiri ve gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapan 1 Fakülte Sekreteri olmak üzere toplam 4 idari personelimiz bulunmaktadır.

5.3. Çalışanların Demografik Özelliklerine Göre Dağılımı

Tablo: Akademik Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı			1	3	2	1	7	
Öğret. Üyesi oranı (%)								
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	4	7	1	1			13	
Diğer Öğretim Elemanı oranı (%)								
Topl. Personel Sayısı	4	7	1	1			20	
Ak. Pers. Oranı (%)								

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: İdari Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı				2	2		4	42
ORAN %				50	50			100

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
Öğretim Üyesi Sayısı			4	2		1	1	7
Öğretim Üyesi Oranı								
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	8	3	2					13
Diğer Öğretim Elemanı Oranı								
Toplam Akademik Personel Sayısı	8	3	6	2		1	1	20
Toplam Akademik Personel Oranı								

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
İdari Personel Sayısı				2	1		1	4
İdari Personel Oranı (%)								

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Profesör			1		1
Doçent					
Yardımcı Doçent	2		4		6
Öğretim Görevlisi			1		
Okutman					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
Eğitim Öğretim Planlayıcısı					

TOPLAM	2		6		8
---------------	----------	--	----------	--	----------

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 30: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler	3	%75	1	%25	%100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli					
Söz. Memur (657-4b)					
İşçi (657-4/C)					
TOPLAM					

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Sayı ve Oranları Tablosu

	İLK ÖĞRETİM	ORTA ÖĞRETİM	ÖN LİSANS	LİSANS	LİSANS ÜSTÜ	TOPLAM
Personel			1	2	1	4
Oran %			%25	%50	%25	%100

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

5.4 Akademik Personelin Alanlara Göre Dağılımı ve Ortalama Unvan Düzeyi

Tablo: Akademik Personelin Temel Alanlara Göre Dağılımı Tablosu

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Profesör	1		
Doçent			
Yardımcı Doçent	6		
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı			
Öğretim Görevlisi	1		
Okutman			
Araştırma Görevlisi + Uzman	13		
TOPLAM	21		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelin Ortalama Unvan Düzeyi Hesaplama Tablosu

UNVAN	UNVAN KATSAYISI	PERSONEL SAYISI	K X S *
Profesör	7	1	7
Doçent	6		
Yardımcı Doçent	5	6	30
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı	4		
Öğretim Görevlisi	3	1	3
Okutman	2		
Araştırma Görevlisi + Uzman	1	13	13
TOPLAM		21	53
ORTALAMA UNVAN DÜZEYİ			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* **Personel sayıları ile belirtilen katsayı çarpılıp toplam puan karşısına yazılarak toplamaları alınacaktır. Ortalama unvan düzeyi ise toplam puanın personel sayısına bölünmesiyle bulunacaktır.**

5.5. Personel Eğitim Bilgileri

Tablo: Personel Hizmet İçi Eğitim ve Seminer Tablosu

AD/SOYAD	TARİH	EĞİTİM YERİ	KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ	TOPLAM SÜRE
.... ..	.././....	abc	abc	.. gün	... gün
	.././....	abc	abc	.. gün	
	.././....	abc	abc	.. gün	
	.././....	abc	abc	.. gün	
	.././....	abc	abc	.. gün	

Yukarıda yer alan tablo, **biriminizde çalışan tüm personeller dikkate alınarak** doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Değişim Programları Kapsamında Yurtdışına Giden Personel Bilgileri Tablosu

PROGRAMIN ADI	ÜLKE	KURUM/ÜNİVERSİTE	PERSONEL SAYISI	TARİH*

TOPLAM				

Yukarıda yer alan tablo, **biriminizde çalışan tüm personeller dikkate alınarak** doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden **hangi tarihler arasında faydalandığına** yer verilecektir.

6- Sunulan Hizmetler

6.1 Eğitim Hizmetleri

6.1.1. Akademik Programlar ve Öğrenci Sayıları

Tablo: Türlerine Göre Program Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Doktora Programı	Yüksek Lisans Programı	Tezsiz Yüksek Lisans Programı	II. Ögrt. Tezsiz Yüksek Lisans Programı	Uzaktan Öğr. Tezsiz Yüksek Lisans Programı	6 Yıllık Lisans Programı	5 Yıllık Lisans Programı	4 Yıllık Lisans Programı	(II. Öğ.) 4 Yıllık Lisans Programı	2 Yıllık Ön Lisans Programı	(II. Öğ.) 2 Yıllık Ön Lisans Programı	2 Yıllık Uzaktan Öğretim Programı	TOPLAM
									1					
TOPLAM									1					1

Fakültemiz eğitim alanı açısından 4 yıllık Normal Öğretim lisans programı uygulamaktadır. Ayrıca Anadolu Üniversitesi Hukuk Fakültesi ile yapılan bir protokol kapsamında Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü aracılığı ile açılmış olan “Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programı” kapsamında tezli yüksek lisans eğitimi verilmektedir

Tablo: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI	II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI	UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI	I, II. VE UZAKTAN ÖĞRETİM TOPLAM(AKT İF ÖĞRENCİ SAYISI)	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI
---------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------------	---	--------------------------------------

	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
	202	204											
TOPLAM	406	406											406

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır. **(Açıklamalar yapılırken aktif- pasif öğrenci sayıları, yabancı dil hazırlık öğrenci sayıları vb. veriler de değerlendirilecektir.)**

Tablo: Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	ÇİFT ANADAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI	YAN DAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI
TOPLAM	0	0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Üniversite Öğrencilerinin İller İtibariyle Dağılımı Tablosu

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Adana	4	Karaman	4
Adıyaman	4	Kars	4
Afyonkarahisar	73	Kastamonu	3
Ağrı	2	Kayseri	2
Aksaray	4	Kırıkkale	2
Amasya	1	Kırşehir	4
Ankara	8	Kilis	1
Antalya	13	Kocaeli	2
Ardahan	2	Konya	18
Artvin	3	Kütahya	16
Aydın	10	Malatya	2
Balıkesir	6	Manisa	19
Batman	2	Mardin	3
Bilecik	1	Mersin	6
Bingöl	2	Muğla	9
Bolu	1	Muş	4
Burdur	7	Nevşehir	3
Bursa	5	Niğde	2
Çanakkale	5	Ordu	2
Çorum	7	Osmaniye	3
Denizli	17	Sakarya	3
Diyarbakır	1	Samsun	1
Düzce	2	Siirt	1
Edirne	2	Sinop	2
Elazığ	4	Sivas	5
Erzincan	2	Şanlıurfa	5
Erzurum	10	Şırnak	1
Eskişehir	7	Tekirdağ	1
Gaziantep	2	Tokat	1
Giresun	1	Trabzon	7
Gümüşhane	1	Tunceli	1
Hatay	2	Uşak	13
Isparta	10	Van	2
İstanbul	5	Yozgat	7
İzmir	8	Yurtdışı	1
Kahramanmaraş	9	Zonguldak	1
Karabük	2	GENEL TOPLAM	406

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu

BÖLÜM	KIZ		ERKEK		TOPLAM	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Fakülte	1	2	1	0	2	2
Yüksekokul						
Enstitü						
MYO						
TOPLAM	1	2	1	0		4

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.2. Öğrenci Niteliği

Tablo: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

PROGRAMIN ADI	YGS/LYS KONTENJANI		YGS/LYS SONUCU YERLEŞEN		BOŞ KALAN		DOLULUK ORANI	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	103	103	103	103	0	0	0	0
TOPLAM	103	103	103	103				

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğrencilerin Başarı Sıralaması Tablosu

BAŞARI DERECEŚİ	SAYI
İlk 10.000	
10.001-20.000	
20.001-50.000	103
50.001-100.000	
100.000 +	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelerden Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	EK-1	EK-2(BAŞARIYA)	TOPLAM
--------------------	------	----------------	--------

TÜRÜ		GÖRE)	
Devlet Üniversiteleri	4	2	6
Vakıf Üniversiteleri		5	5
Yurtdışı Üniversiteleri		2	2
TOPLAM			13

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelere Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GEÇİŞ YAPTIĞI ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2(BAŞARIYA GÖRE)	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri	3	4	7
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM	3	4	7

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelerden Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı Tablosu

GELDİĞİ ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri			
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Üniversitelere Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GEÇİŞ YAPTIĞI ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri			
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

yapılacaktır.

Tablo: Öğrenim Türleri İtibariyle Öğrencilerin Akademik Temel Alanları Dağılımı Tablosu

ALAN ADI	ÖĞRENİM TÜRÜ					
	Ön Lisans		Lisans		Lisansüstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	406	%100				
Sağlık Bilimleri Temel Alanı						
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı						
TOPLAM						

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mezun Sayı ve Oranları Tablosu

PROGRAM	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI
TOPLAM	0	0	0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.3. Ders Saati, Staj Yapan Öğrenci Sayıları ile Akademik Takvim

Tablo: Yıllık Ders Saati Sayıları Tablosu

I. ÖĞRETİM		II. ÖĞRETİM		UZAKTAN ÖĞRETİM		TOPLAM	
MAAŞ	ÜCRET KAR.	MAAŞ	ÜCRET KAR.	MAAŞ	ÜCRET KAR.	MAAŞ	ÜCRET KAR.

KAR.		KAR.		KAR.		KAR.	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Staj Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	STAJ TÜRÜ		TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI
	Zorunlu	İsteğe Bağlı	
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 49: 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi Akademik Takvimi

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo 50: 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Akademik Takvimi

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.4. Değişim Programları Hizmetleri

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen Stajer Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Giden Stajer Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Giden İdari Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
	Birim	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Erasmus Programı Kapsamında Gelen İdari Personel Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
	Birim	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Anadolu Staj Konsorsiyomu Programı Kapsamında Giden Stajer Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Anadolu Staj Konsorsiyomu Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Anadolu Staj Konsorsiyomu Programı Kapsamında Giden İdari Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN İDARİ PERSONEL BİLGİLERİ		
	Birim	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mevlana Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mevlana Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ
-----------------	-------------------------

ÜNİVERSİTE	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mevlana Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Mevlana Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN AKADEMİK PERSONEL BİLGİLERİ		
	Bölüm	Unvan	Sayı
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Farabi Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GELEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
TOPLAM			0

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Farabi Programı Kapsamında Giden Öğrenci Hareketliliği Tablosu

GİTTİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE	GİDEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		
	Program	Sınıf	Sayı
YALOVA ÜNİVERSİTESİ	HUKUK	3	1
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ	HUKUK	3	1
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ	HUKUK	3	1
TOPLAM			3

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.1.5. Birimin Ağırlıklı Akademik Alanları

Tablo: Birimin Ağırlıklı Akademik Temel Alanları Tablosu

ALAN ADI	ÖĞRENCİ		AKADEMİK PERSONEL		ORTALAMA AĞIRLIK %
	Sayı	%	Sayı	%	
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	406	%100	8	%100	
Sağlık Bilimleri Temel Alanı					
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı					
TOPLAM					

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.2 Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

2016 yılında yürütülen araştırma ve geliştirme faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Tablo: Tamamlanan Araştırma Projeleri ve Sonuçları Tablosu

PROJE ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI	PROJENİN YÜRÜTÜCÜLERİ
-----------	-------------------	-----------------------

			SONUÇLARI

Yukarıda yer alan tablo, **biriminiz öğretim elemanlarınca yürütülen veya ortağı olduğu projeler dikkate alınarak** doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* [İnsanlığa, Bilime, Ülkemize, İlimize, Üniversitemize, Biriminize yaptığı (maddi, itibar, telif ve haklar vb. dahil) katkılar.]

Tablo: Büyük Ölçekli Projeler Tablosu

PROJEYİ YÜRÜTEN KİŞİNİN			PROJENİN ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI
Bağlı Bulunduğu Fakülte	Akademik Unvanı	Adı ve Soyadı		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından büyük ölçeği olduğu değerlendirilen projeler baz alınarak doldurulacak, gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Bilimsel Araştırma Proje Sayıları Tablosu

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
B.A.P.				
SAN-TEZ				
TÜBİTAK				
KALKINMA AJANSI				
TAGEM				
ZEKA				
A.B.(SARISTU)				
TOPLAM				

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Araştırma ve Geliştirme Kapsamında Çiftlik Hayvan Cinsi ve Sayıları Tablosu

HAYVAN CİNSİ	SAYISI

TOPLAM	

Yukarıda yer alan tablo, “**Sadece Veteriner Fakültesi**” tarafından doldurulacaktır. Çiftlikte yürütülen Ar-Ge faaliyetleri ile ilgili bilgi verilecektir. Çiftlik için yapılan toplam harcama ve elde edilen gelirler bildirilecektir.

Tablo: Bilimsel Yayınlar Tablosu

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	SAYI
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı.	
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı.	
TOPLAM	

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Akademik Personelim ISI indekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı Tablosu

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDITÖR	EDİTÖR	ÖZEL S. EDITÖRÜ	YRD. EDITÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
TOPLAM								

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Bilimsel Hakemliklerin Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

DÜZEY	2014	2015	2016
Ulusal			
Uluslararası			
TOPLAM			

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.3. Sağlık Hizmetleri

Tablo: Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri Tablosu

BİRİM	YATAK SAYISI	AYAKTA (TEDAVİ EDİLEN) HASTA SAYISI	YATAN (TEDAVİ EDİLEN) HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Ağız Diş ve Çene Cerrahisi				
Periodontoloji				
TOPLAM				

Yukarıda yer alan tablo, sadece “Diş Hekimliği Fakültesi” tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.4. Sosyal Hizmetler

Biriminiz, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler vb.) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasıl sağlamaktadır?

Engelli öğrencilere sunulan hizmetler,
Öğrencilere sunulan beslenme, sağlık, kültür, spor hizmetleri ve diğer hizmetler,
Öğrencilere sunulan kantin, kafeterya, çay ocağı vb. hizmetler nelerdir?

Tablo: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyetler Tablosu

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK/KAPALI	KAPASİTESİ	YILLIK GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM*

Yukarıda yer alan tabloda, biriminiz tesislerinde gerçekleştirilen faaliyetlere yer verilecek ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* * Hizmet verilen kesimin öğrenci/personel/ halka açık olup olmadığı belirtilecektir.

Tablo: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller Tablosu

ADI	TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	KURUM İÇİ	ULUSAL	ULUSLARARASI	ALTIN	GÜMÜŞ	BRONZ	DİĞER*

Yukarıda yer alan tabloda, **biriminiz öğrencileri tarafından kazanılan madalyalara** yer verilecek ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

“Diğer” sütununa öğrencilerin ve takımların yarışmalarda aldıkları birincilik, ikincilik vb. dereceler yazılacaktır.

Tablo: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Tablosu

FAALİYET	SAYI
Seminer	1
Sergi	
Program Eğitimi	
Panel	
Konferans	3
Konser	
Kurs	
Film Gösterimi / Belgesel	1
Söyleşi / Dinleti	
Tiyatro	
Sempozyum	1
Kongre	
Toplantı	
Festival	
Tören	
Yürüyüş	
Çalıştay	
Proje Çalışmaları	
Özel Günler	
Gezi	
.....	
GENEL TOPLAM	6

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları Tablosu

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI
TEV	4
BORUSAN VAKFI	7
AYSIN RAFET ATAÇ VAKFI	5
SANDIKLILAR DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA DERNEĞİ	1
TESYEV	1
YEMEK BURSUSU	3
KYK	1

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Öğrencilerin Çalıştığı Birimler Tablosu

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
HUKUK FAKÜLTESİ	2	Personel ve Özlük- Öğrenci İşleri - Tahakkuk
TOPLAM		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Öğrenci Toplulukları Tablosu

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2016 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLER
KEMANKEŞLER VE ATICILAR TOPLULUĞU	6	
YAŞAYARAK ÖĞRENME TOPLULUĞU	100	
GENÇ HUKUKÇULAR KULÜBÜ	18	
SOSYAL BİRLİK VE FİKİR KULÜBÜ	18	
ULUSLARARASI REKABET KULÜBÜ	18	
TOPLAM		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Diğer Eğitim Faaliyetleri Tablosu

SIRA	TARİH	KONU	KONUŞMACI/ EĞİTMEN	KATILIMCI SAYISI

Yukarıda yer alan tablo, biriminizce yürütülen diğer eğitim faaliyetleri dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

6.5. İdari Hizmetler

Personel Hizmetleri

Biriminizde personel hizmetleri kapsamında yürütülen hizmetler nelerdir?

- Bu bölümde, atanan ve ayrılan personel sayıları (unvanlar itibariyle), kurumlar/ birimler arası geçiş sayıları vb. sunduğu hizmetleri özetleyen ve değerlendirilmesine ilişkin yazıya yer verilecektir.

Tablo: Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görevlendirmelere İlişkin Sayısal Veriler

	2016	
	SAYI	TUTAR
Yurt İçi Geçici Görevlendirme		
Yurt İçi Sürekli Görevlendirme		
Yurt Dışı Geçici Görevlendirme		
TOPLAM		

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?

Diğer İdari Hizmetler

Diğer idari hizmetler (Mali Hizmetler, Planlama, Program ve İstatistik Hizmetleri, Alım-Satım vb.) ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

İdari ve/veya destek hizmetleri kapsamında kurum dışından tedarik edilen personelin istihdam şekline göre (Temizlik, güvenlik vb.) sayılarını belirtiniz

Tablo: İkili Protokoller/ Sözleşmeler Tablosu

AKADEMİK		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
AFYONKARAHİSAR TOKİ SOSYAL BİLİMLER LİSESİ	SOSYAL VE BİLİMSEL İŞBİRLİĞİ	26.12.2016-26.12.2017
İDARİ		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
....		
Kurumun Adı	Protokolün Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

7- İç Kontrol Sistemi

Biriminiz iç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzeyde uygulamaktadır?

Bu bölümde, biriminiz tarafından yürütülen iç kontrol sistemi hakkında bilgi verilecektir.

8- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Birimde, kalite güvencesi sistemi, mevcut yönetim ve idari sistem, yöneticilerinin liderlik özellikleri ve verimlilikleri ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlanmış mıdır? Kısaca açıklayınız.

D) Diğer Hususlar

II – AMAÇ VE HEDEFLER

Fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek üzere, rasyonel, etkin ve verimli biçimde dağıtılan görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, emir ve talimatlarla değil, ödev duygusu ve sorumluluk bilinciyle, farklılaşan fonksiyonlarımızın gereği çerçevesinde işbirliği ve dayanışma ruhu ile çalışarak, yakın ve uzak hedeflerimizin gerçekleştirmesinde aktif rollere sahip olmak amaçlanmıştır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo: Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA %	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA %
38.44.06.39-09.4.1.00-2-01.1		1,398,825,61	1,298,720,99		% 92,85
38.44.06.39-09.4.1.00-2-02.1		179,366,40	179,366,40		% 100,00
38.44.06.39-09.4.1.00-2-03.2		7,000,00	6,993,41		% 99,98
38.44.06.39-09.4.1.00-2-03.3		13.000,00	12.396,93		% 95,36
38.44.06.39-09.4.1.00-2-03.5		1.000,00	1,000,00		% 100,00
38.44.06.39-09.4.1.00-2-03.7		12,400,00	12,392,44		% 99,45
38.44.06.39-09.4.1.00-2-03.8		1,150,00	995,92		% 86,53
TOPLAM		1,612,742,01	1,511,866,09		% 93,75

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Birim Bütçesinden Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti Tablosu

	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	1,511,866,09	406	3,723,80
Öz Gelir			
TOPLAM	1,511,866,09	406	3,723,80

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları Tablosu

	01	02	03	05	06	10	TOPLAM
--	----	----	----	----	----	----	--------

		PERSON GİDERL.	S.GÜV.K. D. PR. G.	MAL- H. GİDERL.	CARİ TRANSF.	SERM. GİDER.	EK ÖDEME	
TOPLAM	TOPLAM. ÖDENEK							
	HARCAMA							
	TOPLAM G. HARC.%							

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından **döner sermaye bütçe giderlerine uygun olarak** doldurulacak ve döner sermaye giderlerine ilişkin gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Tablo: Döner Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

GELİR KODU *	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından **döner sermayeden elde edilen gelirlere uygun olarak** doldurulacak ve döner sermaye faaliyetlerine ilişkin gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* Gelir kodu, iki düzey halinde belirtilecektir.

Tablo: Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelir Tablosu

DÖNER SERMAYE GELİR TOPLAMI*	BİRİM ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	ÖĞRETİM ÜYESİ BAŞINA DÜŞEN DÖNER SERMAYE GELİRİ

Yukarıda yer alan tablo, biriminiz tarafından doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

* Döner Sermaye Gelirlerine vergiler dahil edilmeyecektir.

2- Mali Denetim Sonuçları

Dış Denetim:

Bu bölümde, **Sayıştay Denetçileri tarafından 2015 yılına ilişkin yapılan denetim sonucu düzenlenen ve 2016 yılında üniversitemize ulaşan raporlarda yer alan biriminize ait bulgu sayısına ilişkin** tablo ve açıklamalara yer verilecektir.

İç Denetim:

Bu bölümde , **“İç Denetim Birimi” tarafından 2016 yılında gerçekleştirilen biriminize ilişkin iç denetim sonuçlarına** yer verilecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Eğitim- Öğretim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Programların Tasarımı ve Onayı

Programlar belirlenirken ve müfredat tasarlanırken ilgili tüm kitlenin görüşleri alınmış, çeşitli hukuk fakültelerinin müfredatları ve yeterlilikleri göz önünde tutularak Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumlu bir program hazırlanmıştır. Program hazırlanmasında komisyon kurulmuştur.

Programların Tasarımı ve Onayı

- ✓ Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?
- ✓ Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?
- ✓ Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır?
- ✓ Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta mıdır?
- ✓ Kurumda programların onaylanma süreci nasıl gerçekleştirilmektedir?
- ✓ Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir?

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

- ✓ Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır?
- ✓ Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?
- ✓ Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirilmektedir?
- ✓ Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri ne kadar etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri nasıl

izlenmektedir?

- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmakta mıdır?

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir?
- ✓ Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmekte midir?
- ✓ Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?
- ✓ Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta mıdır?
- ✓ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlenmektedir?
- ✓ Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler var mıdır?
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler var mıdır?

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

- ✓ Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamakta mıdır?
- ✓ Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir? Kurumda ne tür teknolojiler kullanılmaktadır?
- ✓ Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik ne tür destekler sağlanmaktadır?
- ✓ Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasıl sağlanmaktadır?
- ✓ Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmakta mıdır?
- ✓ Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur?
- ✓ Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir?
- ✓ Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasıl sağlamaktadır?
- ✓ Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

- ✓ İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
- ✓ Gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkta, nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır? Katkı veren paydaşlar nasıl belirlenmektedir? Bu paydaşlar karar verme sürecinin hangi aşamalarına katılabilmektedir?
- ✓ Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?
- ✓ Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?
- ✓ Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?

1.2 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Bu bölümde yer alan sorular biriminiz tarafından sunulan Ar-Ge hizmetleri dikkate alınarak cevaplandırılacaktır.

- ✓ Biriminizin araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır?
- ✓ Biriminizin kurumlar arası araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir? Bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?
- ✓ Birim disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir ve bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?
- ✓ Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo- kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?
- ✓ Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) ödüllendirilmektedir mi? Ödüllendirme ne şekilde yapılmaktadır?
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili birim içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır?
- ✓ Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları takip ediliyor mu? Birim tarafından verilen doktora derecesi ile akademik ortamda iş bulan öğrencilerin oranı nedir? (Sadece Enstitüler tarafından cevaplandırılacaktır.)

Araştırma Kaynaklarının Değerlendirilmesi

- ✓ Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, birimin araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli midir? Varsa yetersizlikler nelerdir?
- ✓ Birim içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?
- ✓ Birim, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?
- ✓ Birim, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için ne tür destekler (Fikir ve Sanat Eserleri Kanunun gereğini yerine getirme, lisanslı yazılım kullanımı,) sunmaktadır?

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

- ✓ Birimin araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?

Araştırma performansının değerlendirilmesinde,

- **Doktora programlarına yönelik bilgiler (doktora programlarına kayıtlı öğrenci ve mezun sayıları, mezunların akademik ortamda ve/veya sanayi kuruluşlarında çalışma oranları, yurt içi ve yurt dışında çalışma oranları vb.), (Sadece Enstitüler tarafından cevaplandırılacaktır.)**
- Bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları,
- Birimin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?
- ✓ Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcut mudur?
- ✓ Birimin araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl gerçekleştirmektedir?

- “Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kalite güvencesi süreçleri, iç değerlendirme süreçleri ve eylem planları,
- “Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?” sorusunun cevabını verebilmek üzere, kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,
- *Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?* Yükseköğretimin hızlı değişen gündemi kapsamında birimin rekabet avantajını koruyabilmek üzere ne tür iyileştirmeler yaptığı konusunda bilgi veriniz?
- Birimde dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001 vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM, ...) kapsamında birimde geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar varsa bu süreçlerin nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,
- Birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı

Anlatılmalıdır.

- Birim, performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?
- Birimin kalite güvencesinden sorumlu üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır? Yetki, görev ve sorumlulukları nelerdir? Kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?
- İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların (işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri nasıl sağlanmaktadır?

2- Performans Sonuçları

Bu bölüm, 2017 Performans Programı'na göre 2017 Faaliyet Raporunda doldurulacaktır.

3- Diğer Hususlar

Bu bölümde, **2016 yılında** basında ön plana çıkan biriminizle ilgili gelişmeler ve diğer hususlara yer verilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

C- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK - 1

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 yasalılık 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.¹[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

EK - 2

KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ

Bu bölümde, “**Birim Kalite Geliştirme Ekibi**” üye bilgilerine ve imzalarına yer verilecektir.