

**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**2020 YILI FAALİYET RAPORU**

**Hazırlayan**

**SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

# İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	3
1- GENEL BİLGİLER .....	4
1.1. Misyon ve Vizyon.....	4
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
1.3. Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1.4. Sosyal Alanlar.....	6
1.5. Örgüt Yapısı .....	8
1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
1.7. İnsan Kaynakları .....	10
1.8. Sunulan Hizmetler .....	12
2. AMAÇ ve HEDEFLER.....	19
2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	19
2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	19
2.3. Diğer Hususlar .....	20
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
3.1. Mali Bilgiler .....	20
3.2. Performans Bilgileri .....	22
4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	25
4.1. Üstünlükler .....	26
4.2. Zayıflıklar .....	26
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
5.1. Öneri ve Tedbirler.....	26

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “ ..... Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin; idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan ve üst yöneticinin sunuş metni yer alır.)

09.02.2010 tarih ve 27488 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren ve 9.6.2012 tarih ve 28318 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan değişiklik ile son şeklini alan yönetmelik çerçevesinde kurulmuş olan Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, toplumun yaşam kalitesini yükseltmek, bilgi toplumuna geçiş sürecinde; eğitim alanlarının çeşitliliği ve yüksek hizmet kalitesiyle, kişi ve kurumlara yaşam boyu eğitim, araştırma ve danışmanlık desteği veren alanında öncü bir merkez olmak, bireylerin ve kurumların potansiyellerini en etkili şekilde geliştirmelerine ve kullanmalarına yardımcı olmak, kamu/özel sektör, sanayi, yerel yönetim, iş dünyası ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirlikleri yaparak Üniversite’nin topluma temas etmesi sürecine katkı sağlamak, toplumun çağdaş anlamda sanatsal, sosyal ve kültürel bilincini yükseltmek için faaliyetler yürütmek vizyonu hareket etmektedir. Bu çerçevede Üniversitemiz çatısı altında sahip olduğu malî, fizikî, idarî vb. imkanları verimli bir şekilde kullanmaktadır. Bu raporun hazırlanmasına vesile olan 2020 yılı içerisinde de Merkez, yetki ve yükümlülüklerini mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirmiş ve 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetlere dair çalışmalarına devam etmiştir.

**Dr. Öğretim. Üyesi Serkan VARSAK**

**Müdür**

**İmza**

### 1- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve

mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir” hükmü gereğince doldurulacaktır.

### **1.1. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyonumuz**

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır.

İnsanlığın ortak değerlerine duyarlı, çevre, kültür ve estetik bilinci gelişmiş, çok yönlü, katılımcı ve sorumlu bireyler yetiştirmek, toplumun gelişmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak amacıyla, ihtiyaç duyulan alanlarda, eğitim, bilim, teknoloji ve sanat birikiminden yararlanarak gelişen teknolojiyi kullanan, kaliteli, güncel ve yenilikçi programlar hazırlamak, geliştirmek ve ulusal ve uluslararası düzeyde sanayi, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve iş dünyası ile Üniversite arasında bir köprü oluşturmak, genel yaşam kalitesinin yükselmesine katkıda bulunmak, Üniversitemizin kurumsal deneyimi ve donanımını, yaşamın gereksinim duyulan her alanında etkin olarak toplumun yararına sunmak.

#### **Vizyonumuz**

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır.

Sunulan eğitim hizmetleri ile toplumun yaşam kalitesini yükseltmek, bilgi toplumuna geçiş sürecinde; eğitim alanlarının çeşitliliği ve yüksek hizmet kalitesiyle, kişi ve kurumlara yaşam boyu eğitim, araştırma ve danışmanlık desteği veren alanında öncü bir merkez olmak, bireylerin ve kurumların potansiyellerini en etkili şekilde geliştirmelerine ve kullanmalarına yardımcı olmak, kamu/özel sektör, sanayi, yerel yönetim, iş dünyası ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirlikleri yaparak Üniversite'nin topluma temas etmesi sürecine katkı sağlamak, toplumun çağdaş anlamda sanatsal, sosyal ve kültürel bilincini yükseltmek için faaliyetler yürütmek.

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

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

4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan 09.02.2010 tarih ve 27488 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren ve 9.6.2012 tarih ve 28318 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan değişiklik ile son şeklini alan yönetmelik

**Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemekte ve tüm bunlara ilişkin hükümleri kapsamaktadır.**

**Yönetmeliğin 5. Maddesi 1. fıkrası b, c ve ç bendlerinde diğer kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlar ile geliştirilmesi muhtemel ilişkiler çerçevesinde hizmet içi eğitim ile mesleki eğitim taleplerini karşılamak amacıyla eğitim programları, kurslar, seminerler düzenlenebileceği; yurt içinde ve yurt dışında Merkezin çalışma alanlarında faaliyet gösteren kuruluşlarla işbirlikleri geliştirilerek Türkiye'nin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkıda bulunulabileceği; yeni bilimsel ve teknolojik bilgi ve gelişmelerin takip edilerek bunların talep eden kişi, işletme, kurum ve kuruluşlara aktarılabilmesi ifade edilmektedir.**

### 1.3. Birime İlişkin Bilgiler

#### 1.3.1. Fiziksel Kaynaklar

##### 1.3.1.1. Fiziksel Yapı

###### 1.3.1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler

OKUL ADI	AMFİ (Adet-Kapasite)		SINIF (Adet-Kapasite)		BİLG. LAB. (Adet-Kapasite)		DİĞER LAB. (Adet-Kapasite)	
	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ			1	20				
<b>TOPLAM</b>			1	20				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

###### 1.3.1.1.2. Toplantı-Konferans Salonları

BİRİMLER/OKULLAR	0-50		101-150	
	Toplantı	Konferans	Toplantı	Konferans
<b>TOPLAM</b>				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

###### 1.3.1.1.3. İdari Personel Hizmet Alanları

BİRİMLER/OKULLAR	SERVİS			ÇALIŞMA ODASI		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	2	35				
<b>TOPLAM</b>	2	70				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

#### 1.3.1.1.4. Akademik Personel Hizmet Alanları

BİRİMLER/OKULLAR	ÇALIŞMA ODASI		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)
<b>TOPLAM</b>			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

#### 1.3.1.1.5. Ambar,Arşiv ve Atölye Alanları

BİRİMLER/OKULLAR	AMBAR		ARŞİV		ATÖLYE	
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
<b>TOPLAM</b>						

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

#### 1.4. Sosyal Alanlar

##### 1.4.1. Yemekhane,Kantin ve Kafeteryalar

#### YEMEKHANELER

YEMEKHANENİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADETİ	ALANI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTE (kişi)
<b>TOPLAM</b>				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

**KANTİN, KAFETERİYALAR VE KIRTASİYELER KANTİN/KAFETERİYANIN ADI YERKLEŞKE****ADI**

KANTİN/KAFETERİYANIN ADI	YERKLEŞKE ADI	ADETİ	KAPALI ALANI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTE (Kişi)
<b>TOPLAM</b>				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

**1.4.2. Spor Tesisleri**

YERLEŞKE ADI	SPOR TESİSİN ADI	KAPALI SPOR TESİSİ		AÇIK SPOR TESİSİ	
		Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )
<b>TOPLAM</b>					

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)



## 1.5. Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)

REKTÖR



MÜDÜR



YÖNETİM KURULU

DANIŞMA KURULU



MÜDÜR YARDIMCISI

**(Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)**

## 1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Bilgi Teknolojileri Kaynakları ile ilgili açıklama yapılacaktır.)

### 1.6.1. Yazılımlar

YAZILIM	AÇIKLAMA

(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

### 1.6.2. Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR	ADET
Diz üstü	1
Masa üstü	2
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>

(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

### 1.6.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	ADET
Projeksiyon	1
Faks	
Sunucular	
Yönetilebilir Anahtar	
Kablosuz Ağ Cihazı	
IP Telefon	2
IP Telefon Çağrı Sunucusu	
IP Kameralar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Doküman Kamera	

Fotokopi makinesi	1
Fotoğraf makinesi	
Televizyonlar	
Mikroskop Kamerası	
Yazıcılar	1
Ses Sistemi	
Tarayıcı	
Baskı Makinesi	
Slayt Makinesi	
Telsiz	
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

**(Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

#### 1.6.4. Kütüphane Kaynakları

2020 YILI İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN)	
Kitap (Basılı)	
Kitap (Elektronik)	
Tez	
Dergi (Basılı)	
Dergi (elektronik)	
CD/DVD/VCD	
Çevrimiçi Veritabanı Sayısı	
Kataloglanmayı bekleyen kitap	
<b>TOPLAM</b>	

**(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır bünyesinde kütüphanesi bulunan birimler yalnızca kendileri için dolduracaktır.)**

#### 1.7. İnsan Kaynakları

2020 yılında Üniversitemizde ..... akademik personel, ..... idari personel olmak üzere toplam ..... personel görev yapmıştır.

##### 1.7.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Görevlisi (!)	1 (Dr. Öğretim Üyesi)		1 (Dr. Öğretim Üyesi)
Öğretim Görevlisi	1		1

Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>		<b>2</b>

**(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

#### 1.7.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	GELDİĞİ ÜLKE	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM/BİRİM

**(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

#### 1.7.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	ADET	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE
<b>TOPLAM</b>			

**(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

#### 1.7.4. 2547 Sayılı Kanununun 40. Maddesi (b) Bendi Uyarınca Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel;

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ KANUN MADDESİ	GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME SAYISI
<b>TOPLAM</b>			

**(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

#### 1.7.5. İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

İDARİ PERSONEL	DOLU	BOŞ	TOPLAM

(Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
<b>TOPLAM</b>			

**(Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

#### 1.7.6. Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	ATAMASI YAPILAN PERSONEL SAYISI	AYRILAN PERSONEL SAYISI	
		EMEKLİ	DİĞER
Akademik Personel			
İdari Personel			
İdari Personel (4/B)			
Geçici Personel (4/C)			
<b>TOPLAM</b>			

**(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)**

#### 1.8. Sunulan Hizmetler

##### 1.8.1. Eğitim Hizmetleri

##### 1.8.1.1. Öğrenci Sayıları

BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	K.	E.	TOP.	K.	E.	TOP.	K.	E.	
MYO'LAR									
<b>ÖNLİSANS TOPLAMI</b>									
FAKÜLTE VE YÜKSEKOKULLAR									
<b>LİSANS TOPLAMI</b>									
ENSTİTÜLER									
<b>LİSANSÜSTÜ TOPLAMI</b>									

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversite için birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

### 1.8.1.2. Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

ENSTİTÜ PROGRAMLARI					
BİRİMLER/BÖLÜMLER	YÜKSEK LİSANS		TOPLAM Y.L.	DOKTORA	GENEL TOPLAM
	TEZLİ	TEZSİZ			
Fen Bilimleri Enstitüsü					
Sosyal Bilimler Enstitüsü					
GENEL TOPLAM					

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversite için birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

### 1.8.1.3. Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları

2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı									
Ön Lisans									
Lisans									
Lisansüstü									
2020-2021 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı									
Ön Lisans									
Lisans									
Lisansüstü									

(Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tüm Üniversite için birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.4. ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ÖSS KONTEJYANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.5. Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.6. Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.7. 667 Sayılı KHK ile Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI

<b>TOPLAM</b>	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.8.-Öğrenci Kontenjanları

BİRİMİN ADI	ÖSS KONTEJYANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokullar				
<b>TOPLAM</b>				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.9. Lisans Başarı Oranı

PROGRAMIN ADI	2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM		2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM	
	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.10. Mezun Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI	YÜKSEK ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM
<b>TOPLAM</b>				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.11. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

BİRİM/BÖLÜM	KENDİ İSTEĞİYLE	ÖĞR. ÜCR. VE KATKI ÖĞR. ÜCR. VE KATKI	BAŞARISIZLIK (AZAMI SÜRE VB.)	YÜK. ÖĞR. ÇIKARMA	YATAY GEÇİŞ	DİĞER	GENEL TOPLAM



<b>GENEL TOPLAM</b>							

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.12. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI VE TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISINA ORANI								
BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			I. VE II.ÖĞRETİM TOPLAMI(A) Sayı	YÜZDE*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler								
Yüksekokullar								
<b>GENEL TOPLAM</b>								

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı  
(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)  
(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.1.13. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

YABANCI UYUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE BÖLÜMLERİ			
	BÖLÜMÜ		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>GENEL TOPLAM</b>			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

#### 1.8.2. Beslenme Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANAN SAYISI	
Öğrenci	
Personel	
<b>TOPLAM</b>	

#### 1.8.3. Sağlık Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

#### 1.8.4. Kùltür Hizmetleri

(Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

##### 1.8.4.1. Öğrenci Konseyi

(Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

##### 1.8.4.2. Öğrenci Kulüpleri

KULÜP/TOPLULUK ADI	RAPOR YILINDAKİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ TARAFINDAN YAPILAN FAALİYETİN ADI	FAALİYETİN YAPILDIđI TARİH

#### 1.8.5. Özel Gereksinimli Öğrenci Merkezi

(Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

##### 1.8.5.1. Özel Gereksinimli Öğrenciler

ENGEL DURUMU	KİŞİ SAYISI
Ortopedik	
İşitme	
Görme	
Dil ve Konuşma Bozukluđu	
Süreğen Hastalık	
<b>TOPLAM</b>	

(Sağlık, Kùltür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

BİRİM	ENGEL TÜRLERİ					TOPLAM SAYI
	ORTOPEDİK	İŞİTME	GÖRME	DİL VE KONUŞMA	SÜREĞEN HASTALIK	
<b>TOPLAM</b>						

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

#### 1.8.6. Spor Hizmetleri

(Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversiteler için doldurulacak.)

	KATILINAN SPOR DALI	BAŞARI SIRALAMASI	MÜSABAKALARA KATILAN KİŞİ SAYISI	KAZANILAN MADALYA/KUPA SAYISI	MİLLİ SPORCU SAYISI
Öğrenci					
<b>TOPLAM</b>					

#### 1.8.7. Kütüphane Hizmetleri

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından kütüphane hizmetleri hakkında bilgi yazılarak tüm üniversite için doldurulacak.)

Kullanıcıların kategorileri şöyledir:

Öğrenci	
Akademik personel	
İdari personel	
Y.Lisans/Doktora	
Dış üye	
<b>TOPLAM</b>	

(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Kullanılan Veri Tabanları:

- 
- 
- 
- 

2019 YIL SONU İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN)	
Kitap (Demirbaş Numarası Verilen)	
Elektronik Kitap	

Tez	
Dergi / Süreli Yayın	
Çevrimiçi Veritabanı Sayısı	
Kataloglanmayı Bekleyen Kitap	
<b>Toplam</b>	

**(Sadece Kütüphane Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)**

#### **1.8.8. Bilgi İşlem ve İnternet Hizmetleri**

**(Sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)**

#### **1.9. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

**(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)**

Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu.

Müdür; Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Üniversite Yönetim Kurulunca önerilen adaylar arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından bir kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar.

Yönetim Kurulu; Müdür ile Üniversitede tam gün çalışan kadrolu öğretim elemanları arasından, Üniversite Yönetim Kurulunca önerilen iki kat aday arasından üç yıl süreyle Rektör tarafından seçilen ve görevlendirilen dört üyeden oluşur.

Danışma Kurulu; Üniversitenin ilgili fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile Rektörlüğe bağlı diğer akademik birimlerinin ilgili kurullarınca belirlenen birer üye olmak üzere toplam dokuz kişiden oluşur.

Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Müdürün talebi ile Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini rektör yardımcılarında birine devredebilir.

## 2. AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “ .....

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### 2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Merkez üniversitemizin eğitim ve öğrenim olanaklarını bölgeye açmayı, toplumun geniş bir kitlesine yaymayı ve bunu sürekli gerçekleştirebilmeyi hedeflemektedir	Üniversitede, lisans ve lisansüstü program dışında gerçekleştirilen bilimsel ve teknolojik gelişmelerden küçük, orta ve büyük sanayi, ticaret, hizmet, tarım, hayvancılık ve diğer işletmeler ile kamu ve özel kuruluşların yararlanmalarını, üretim ve verimliliklerini arttırmalarını sürekli eğitim programı yoluyla sağlamayı hedeflemektedir.
Üniversitenin, diğer kamu ve özel kurum ve kuruluşların hizmet içi eğitim ile mesleki eğitim taleplerini karşılamak amacıyla eğitim programları düzenlemeyi planlamaktadır	Türkiye'nin ekonomik ve toplumsal gelişimine ve dünya ekonomisiyle rekabet edebilmesine katkıda bulunmayı;Yeni bilimsel ve teknolojik bilgi ve gelişmeleri takip ederek, bunları talep eden kişi, kurum ve kuruluşlara aktarmayı hedeflemektedir.

### 2.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

### 2.3. Diğer Hususlar

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

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “ .....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

#### 3.1. Mali Bilgiler

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

#### 3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 3.1.1.1. Bütçe Giderleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

.... Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

	2020 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 YILI GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
01-Personel Giderleri			
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
04-Faiz Giderleri			
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			

**(Her birim kendi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversite için dolduracaktır. Not: E-Bütçeden alınan bilgiler ile doldurulacaktır.)**

#### 3.1.1.2. Bütçe Gelirleri

## (Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

### 3.1.1.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

**Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin malî bilgiler Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından takip ve kontrol edilmektedir.**

### 3.1.1.4. Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

### 3.1.1.5. Diğer Hususlar

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

## 3.2. Performans Bilgileri

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. )

### 3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

( Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir. )

#### 3.2.1.1. Faaliyet bilgileri

### 3.2.1.1.1. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI		
	ULUSAL	ULUSLARARASI	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre			
Konferans		-	
Panel			
Seminer			
Söyleşi			
Konser			
Sergi			
Teknik Gezi			
Kültürel Gezi			
Eğitim Semineri			
Çalıştay			
Toplantı			
Açılış Programı			
Anma Programı			
Özel Hafta ve Günler			
Şenlik			
<b>TOPLAM</b>			

(Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)

### 3.2.1.1.2. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri Topluma Hizmet ve Sosyal Sorumluluk

FAALİYET TÜRÜ	SAYI
---------------	------



Sosyal Sorumluluk proje sayısı	
Diğer kamu kurumları ile birlikte yürütülen proje sayısı	1
Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	
Üniversitenin aldığı Engelsiz Üniversite Ödülü, Engelsiz Bayrak, Engelsiz Program Nişanı ve Engelli Dostu Ödülü sayısı	
Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	
Üniversitenin yeşil, çevreci Üniversite endeksindeki sıralaması	
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>

**(Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

### 3.2.1.1.3. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	
Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	
SCI,SCI-Expandet, SSCI, AHCI, ESCI endekli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı	
Başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
Sonuçlanan patent, aydalı model veya tasarım sayısı	
<b>TOPLAM</b>	

**(Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü ile Kütüphane ve Dokümatasyon Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite için, birimler yalnızca kendileri için doldurulacaktır.)**

### 3.2.1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

### 3.2.1.2. PROJE BİLGİLERİ

#### 3.2.1.2.1. BAP Tamamlanan Projeler

Sıra	Proje Yürütücüsü	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek	Harcama	Kalan
------	------------------	-----------	----------------	--------------	--------	---------	-------

No	Adı Soyadı				Miktarı		

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

### 3.2.1.2.2. BAP Devam Eden Projeler

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

### 3.2.1.2.3. TÜBİTAK Projeleri

Sıra No	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

### 3.2.1.2.4. Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Projeleri

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

### 3.2.1.2.5. BEBKA Projeleri

Sıra No:	Proje Yürütücüsü Adı Soyadı	Proje Adı	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Ödenek Miktarı	Harcama	Kalan
----------	-----------------------------	-----------	----------------	--------------	----------------	---------	-------


**(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)**

#### **3.2.1.3. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü**

**(Sadece Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)**

#### **3.2.1.4. Performans Sonuçları Tablosu**

**Önemli Not: 2017-2021 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.**

2017-2021 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerimize yönelik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

#### **3.2.1.5. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

**Önemli Not: 2017-2021 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.**

2017-2021 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerimize yönelik faaliyetlerimiz toplumun çok farklı kesimlerinden katılımcı iştirak etmektedir. 2020 yılı içerisinde 1 tanesi özel bir firmanın çalışanlarına yönelik talep etmiş olduğu kurs olmak üzere 2 adet kurs programı yürütülmüş bunun yanında bir başka kamu kurumu ile birlikte Üniversitemiz öğrencilerine yönelik ortak eğitim programı düzenlenmiştir.

#### **3.2.1.6. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

**Önemli Not: 2017-2021 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.**

2020 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler ile birlikte toplumun çok farklı kesimlerine yönelik hizmet sağlanmış, katılımcıların ihtiyaç duydukları alanlarda kendilerine eğitim ve bilgilendirme imkânı sunulmuştur.

### 3.2.1.7. Diğer Hususlar

**Önemli Not: 2017-2021 Dönemi Stratejik Planında yer alan biriminize ait amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek doldurulacaktır.**

## 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1. Üstünlükler

Merkez'in belirlenmiş olan amaç ve faaliyet alanları çerçevesindeki hareket alanı Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nin sahip olduğu fiziki, teknolojik, sosyal, kültürel, akademik, idari ve ekonomik kapasiteleri çerçevesinde verimli bir yapıya sahiptir.

### 4.2. Zayıflıklar

Ülkemizin, Şehrimizin ve Üniversitemizin içinden geçiyor olduğu özellikle pandemi çerçevesindeki süreç içerisinde yükseköğretimin gerekliliklerini yerine getirmesi, bilimin rehberliğinde hareket etmesi sürece yönelik tüm tehditlerin birer fırsat haline dönüşmesini temin edecektir. Bunun için uluslararası yükseköğretim camiasının ölçütlerinin hedef olarak belirlenmesi ve Merkez olarak özellikle pandeminin sebep olduğu koşullar dikkate alınarak bu minvalde hareket edilmesi öğrencilerden toplumun her kesimine kadar paydaşlarımızın azami düzeyde fayda sağlamalarına her şeye rağmen imkân sağlayacaktır. Her ne kadar pandemi öngörülemeyen bir olgu olarak karşımıza çıkmış olsa da bu benzeri tehditlerin öngörülebilmesi her bir tehdidin bir fırsata dönüştürülmesi ihtimalini de içinde barındırmaktadır. Bunu sağlamak için Merkez'in her türlü (fiziki/sanal) hemen ulaşılabilir olması, öğrenciler, kurum içi tüm personeller ve özel/kamu ayrımı yapmaksızın toplumun her kesiminin ihtiyaçlarına karşılık verebilmek için sürekli etkileşim halinde olunması, Merkez'in yeterli bir kapasiteye sahip bulunması gibi etkenler olası tehditler karşısında hareket alanı yaratmakta ve iyi bir yönetim ile de bu süreç bir fırsata dönüştürülebilmektedir.

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

### 5.1. Öneri ve Tedbirler

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

-----  
-----  
-----

**HAZIRLAYAN**

**Adı Soyadı : Dr. Öğretim Üyesi Serkan VARSAK**

**Unvanı : Müdür**

**Telefonu : 0 228 214 14 20**

**İmza :**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3]

BİLECİK .... / 01 / 2021

**Prof. Dr. Şükrü BEYDEMİR**  
**REKTÖR**

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

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

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