

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Hazırlayan
Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
2024

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.)

Adı Soyadı

Unvani

imza

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon	
Misyonumuz.....	
Üniversitemizin misyonunu yazılır.	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu	
C. İdareye İlişkin Bilgiler	
1. Fiziksel Yapı.....	
2. Teşkilat Yapısı	
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	
4. İnsan Kaynakları	
5. Sunulan Hizmetler.....	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	24
A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler	
B. Diğer Hususlar	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
A. Mali Bilgiler.....	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	
3. Mali Denetim Sonuçları	
4. Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5. Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	58
A. Stratejik Planda Öngörülme Kurumsal Kapasite İhtiyaçları	
B. Üstünlükler	
C. Zayıflıklar.....	
D. Değerlendirme.....	
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	58
Öneri ve Tedbirler	
EKLER	59
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	
Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	
Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Kaliteli eğitim-öğretim hizmeti sunmak, her bakımdan alanında donanımlı ve kültürel değerlerimize bağlı bireyler yetiştirmek, özgün bilimsel araştırmalar yapılmasını sağlayarak ülkemize ve insanlığa hizmet edebilmektir.

Vizyonumuz

Kaliteli eğitim-öğretim hizmetleriyle ve özgün bilimsel çalışmalarıyla tercih edilen, kurum kimliği ve kültürüyle geleneği olan ve şehriyle bütünleşerek geleceğe ışık tutan bir üniversite olabilmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu

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

MADDE 7- (1) BİKAM'ın organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Danışma Kurulu,
- ç) Akademik Birim Temsilcisi,
- d) Kariyer Danışmanı,
- e) BİKAM Alt Komisyonu

Koordinatör

MADDE 8- (1) BİKAM Koordinatörü, Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda görev yapmak üzere Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından 3 yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör, yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülen hallerde süresi sona ermeden aynı usulle görevden alınabilir.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarının birini vekil olarak bırakır. Koordinatör'ün 6 aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatör'ün Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatör'ün görevi aşağıdaki gibidir:

- a) BİKAM'ı yönetmek ve temsil etmek,
- b) BİKAM faaliyetlerinin amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak ve çıkabilecek sorunları çözmek,
- c) BİKAM bünyesinde gerekli hizmet birimleri ve alt komisyonları oluşturmak, bu birimlerin ve komisyonların faaliyetlerini düzenlemek ve kontrol etmek,
- ç) Üniversite içi ve dışı kişi ve kuruluşlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- d) BİKAM tarafından yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak,
- e) BİKAM Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak, Kurula başkanlık etmek ve burada alınan kararları uygulamak,
- f) Bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı tarafından onaylanan çalışma programını uygulamak,

g) BİKAM amaçları doğrultusunda işin gerektirdiği veya ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak üzere, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Koordinatörün önerdiği isimler arasından en fazla 3 kişi Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör'e karşı sorumludur.

(2) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatör Yardımcısı, Koordinatöre vekâlet eder. Koordinatör Yardımcılarının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Koordinatörün görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten Koordinatör Yardımcıları aynı usul ile yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör Yardımcıları; görev ve sorumluluklarını verimli bir şekilde yerine getirmemesi halinde, görevlendirilmesinde izlenen usule uygun olarak görev süresi dolmadan görevden alınabilir. Koordinatör Yardımcısının 6 aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Koordinatör Yardımcısının yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir.

(4) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

(a) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmek suretiyle, Birim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur.

b) Akademik birim temsilcileriyle yapılacak olan toplantıların düzenlenmesinde Koordinatöre yardım eder.

c) Koordinatörlük çalışmalarının önceden planlanması, yürütülmesi, birim çalışma programının hazırlanması ve yapılan çalışmalara ilişkin faaliyet raporunun hazırlanması süreçlerinde Koordinatöre yardım eder.

ç) Toplantılarında alınan kararların uygulanmasını sağlamada Koordinatöre yardım eder.

d) Koordinatör'ün katılamadığı toplantılarda, görevlendirilen Koordinatör Yardımcısı Koordinatörlüğü temsil eder.

e) Koordinatör Yardımcısı, Danışma Kuruluna ve BİKAM Alt Komisyonlarına katılır.

f) BİKAM faaliyetleri kapsamında Koordinatör'ün verdiği diğer görevleri yerine getirir.

Danışma Kurulu ve Görevleri

MADDE 11- (1) Danışma Kurulu, BİKAM'ın işlevselliğini artırmak, öğrenci ve mezunlarla doğrudan iletişim kurabilmek amacıyla aşağıdaki gruplara mensup kişiler arasından Koordinatör'ün önerisiyle Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilen kişilerden oluşur.

a) Rektörlüğe bağlı akademik / idari birim yöneticileri,

b) Kariyer Merkezi Koordinatörü,

c) Üniversite-sanayi iş birliği, kariyer yönetimi ve insan kaynakları yönetimi alanlarında çalışmalar yapmış ve deneyimli üniversite öğretim üyeleri,

ç) Öğrenci konseyi başkanı,

d) Rektör tarafından seçilen Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi mezun dernek ve/veya vakıf temsilcileri,

e) İlgili kamu ve özel sektör temsilcileri,

f) Konu ile ilgili çalışma yapan akademisyenler,

g) Kariyerle ilgili öğrenci kulüp temsilcileri,

ğ) Meslek örgütleri temsilcileri,

h) Kariyer danışmanlık şirket temsilcileri.

(2) Üyeliği sona eren Danışma Kurulu üyeleri aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez Koordinatör'ün daveti üzerine toplanır. Koordinatör; gerektiğinde Danışma Kurulu üyelerini, düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve Kariyer Merkezi Koordinatörlüğünün faaliyetleri hakkında bilgi vermek üzere toplantıya davet edebilir.

Akademik Birim Temsilcisi ve Görevleri

MADDE 12- (1) Akademik Birim Temsilcisi, görevli olduğu akademik birimde BİKAM çalışmalarının daha verimli ve etkin yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Dekan/Müdür tarafından 1 öğretim elemanı akademik birim temsilcisi olarak 3 yıl süre ile görevlendirilir. Akademik birim temsilcisi koordinatöre karşı sorumludur. Görev süresinin dolması veya temsilcilik görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir Akademik Birim Temsilcisi görevlendirilir.

(2) Kariyer Merkezi Koordinatörlüğünün düzenlediği; istihdam fuarları, kariyer zirvesi, kariyer fuarları, kariyer günleri, iş dünyası-üniversite buluşmaları, kişisel gelişim günleri, toplantılar, ziyaretler, geziler ve bilimsel etkinliklerin (kongreler, sempozyumlar, konferanslar, paneller, çalıştaylar) görevli olduğu Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu öğrencilerine duyurulması için Koordinatörlüğe yardımcı olur.

(3) BİKAM'a BİKAM'ın faaliyet alanları temelinde, bağlı bulunduğu birimin ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda önerilerde bulunur.

(4) Kariyer Merkezinin yılda bir düzenlediği toplantılara katılır.

Kariyer Danışmanı ve Görevleri

MADDE 13- (1) Üniversite öğrencileri ve mezunlarına her eğitim-öğretim döneminde haftada en az 3 saat bireysel düzeyde kariyer planlaması hakkında danışmanlık yapmak, onların kişisel gelişimlerine yardımcı olmak, iş başvurusu, özgeçmiş hazırlama ve mülakatlar hakkında destek vermek, mezun öğrenci bilgi sistemi oluşturmak ve takip etmek, öğrencilerin staj işlemlerini takip etmek, öğrencilere ve mezunlara staj ve iş bulmada kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yardımcı olmak üzere Koordinatörlüğün talebi üzerine ilgili Dekan/Müdür tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresinin dolması veya danışmanlık görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir Kariyer Danışmanı görevlendirilir.

BİKAM Alt Komisyonu ve Görevleri

MADDE 14- (1) BİKAM amaç ve faaliyetlerinin daha etkin yürütülebilmesi amacıyla, faaliyet alanı bölümlere esasına göre, Koordinatör'ün önerisi ile biri Koordinatör Yardımcısı olmak üzere, bölümlenen alanda deneyimli öğretim elemanları veya idari personeller arasından en az 3 kişi Rektör tarafından 3 yıl süre ile BİKAM Alt Komisyonunda görevlendirilir. Görev süresinin dolması veya herhangi bir nedenle sona ermesi halinde kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

(2) BİKAM, amaç ve faaliyetleri kapsamında gerek duyması halinde bir Koordinatör Yardımcısı başkanlığında dilediği sayıda alt komisyon oluşturulabilir.

(3) BİKAM Alt Komisyonu, bölümlenen ana faaliyet alanında çalışmalar planlar, yürütür, kontrol eder ve her eğitim-öğretim dönemi sonunda Koordinatör'e faaliyet raporu sunar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları Derslikler

Okul Adı	Amfi (Adet-Kapasite)		Sınıf (Adet-Kapasite)		Bilgisayar Lab. (Adet-Kapasite)		Diğer Lab. (Adet-Kapasite)	
	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite
TOPLAM								

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

Toplantı-Konferans Salonları

Birimler/Okullar	0-50		101-150	
	Toplantı	Konferans	Toplantı	Konferans
TOPLAM				

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

İdari Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Servis			Çalışma Odası		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü				1	15	1
İŞKUR Kampus Ofisi				1	16	2
TOPLAM				2	31	3

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

Akademik Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Çalışma Odası		
	Sayı	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	1	30	4
TOPLAM	1	30	4

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

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Birimler/Okullar	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)	Sayı	Alan (m ²)
TOPLAM	39	1294	40	915	44	6.667

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

Yemekhane

YEMEKHANENİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ	ALANI (m ²)	KAPASİTE (kişi)

TOPLAM			
--------	--	--	--

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

Kantin, Kafeterya ve Kırtasiye Alanları

Kantin/Kafeteryanın Adı	Yerleşke Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
TOPLAM				

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

Spor Tesisleri

YERLEŞKE ADI	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
TOPLAM					

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

2. Teşkilat Yapısı

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



(Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

(Bilgi Teknolojileri Kaynakları ile ilgili açıklama yapılacaktır.)

Yazılımlar

YAZILIM	AÇIKLAMA
Mezun Bilgi Sistemi	Mezunların izlenmesi için oluşturulan bir bilgi sistemidir.
Kariyer Portalı	Aktif öğrenciler ve mezunlar staj ve istihdam imkanlarından faydalanmaktadır.
E-Katılım Sistemi	Aktif öğrenciler etkinlikler sonucunda sorgulanabilir E-Katılım belgesi almaktadır.
BİKAM Haber	Koordinatörlüğün gerçekleştirmiş olduğu etkinlikler aktif olarak duyurulmaktadır.

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

Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR	ADET
Masaüstü Bilgisayar - Koordinatörlük	4
Masaüstü Bilgisayar – İŞKUR Kampus Ofisi	1
TOPLAM	5

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

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	ADET
IP Telefon	5
Yazıcılar	2
TOPLAM	7

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

Kütüphane Kaynakları

2023 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	
TOPLAM	

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

4. İnsan Kaynakları

2023 yılında Üniversitemizde 3 akademik personel, 1 idari personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmıştır.

Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent	1		1
Dr. Öğretim Üyesi	1		1
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	1		1
Uzman (Öğr.Gör)			
TOPLAM	3		3

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

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	GELDİĞİ ÜLKE	ÇALIŞTIĞI BÖLÜM/BİRİM

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

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	BAĞLI OLDUĞU BÖLÜM	ADET	GÖREVLENDİRİLDİĞİ ÜNİVERSİTE
TOPLAM			

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

2547 Sayılı Kanunun 40. Maddesi (b) Bendi Uyarınca Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel;

UNVAN	GÖREVLENDİRİLDİĞİ KANUN MADDESİ	GÖREVLENDİRİLEN KİŞİ SAYISI	GÖREVLENDİRME SAYISI
TOPLAM			

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

İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM	2		2

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

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)			
TOPLAM			

(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

SÜREKLİ İŞÇİ (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	DOLU	BOŞ	TOPLAM
TOPLAM			

(Sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri (Kariyer Danışmanlığı)

Öğrenci Sayıları (Mezun)

BİRİMİN ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	E.	K.	TOP.	E.	K.	TOP.	E.	K.	36634
Bozüyük Meslek Yüksekokulu							480	762	1242
Gölpazarı Meslek Yüksekokulu							552	999	1551
Meslek Yüksekokulu							3222	1348	4570
Osmaneli Meslek Yüksekokulu							1563	1407	2970
Pazaryeri Meslek Yüksekokulu							1353	2048	3401
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu							355	1813	2168
Söğüt Meslek Yüksekokulu							1362	1948	3310
ÖNLİSANS TOPLAMI							8887	10325	19212
Fen Fakültesi							197	528	725
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi							86	104	190
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi							4208	5149	9357
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi							890	1055	1945
İslami İlimler Fakültesi							22	57	79
Mühendislik Fakültesi							1705	592	2297
Sağlık Bilimleri Fakültesi							147	768	915
Uygulamalı Bilimler Fakültesi							152	269	421
Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi							89	45	134
LİSANS TOPLAMI							7496	8567	16063
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü							815	544	1359
LİSANSÜSTÜ TOPLAMI							815	544	1359

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

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

ENSTİTÜ PROGRAMLARI					
Birimler/Bölümler	Yüksek Lisans		Toplam Y.L.	Doktora	Genel Toplam
	Tezli	Tezsiz			
GENEL TOPLAM					

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

Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları

2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans									
Lisans									
Lisansüstü									
2022-2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		GENEL TOPLAM
Ön Lisans/Lisans/ Lisansüstü Programı	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	
Ön Lisans									
Lisans									
Lisansüstü									

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

ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayılar

PROGRAMIN ADI	ÖSS KONTENJANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
GENEL TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

667 Sayılı KHK ile Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI (Lisans Programı)	GELEN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Öğrenci Kontenjanları

BİRİMİN ADI	ÖSS KONTEJYANI	ÖSS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokullar				
TOPLAM				

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Lisans Başarı Oranı

PROGRAMIN ADI	2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI II. DÖNEM		2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI I. DÖNEM	
	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI	ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI ORANI

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Mezun Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI
TOPLAM	

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Onur – Yüksek Onur Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	YÜKSEK ONUR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM
GENEL TOPLAM			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayılar

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

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

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)	YÜZDE*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
GENEL TOPLAM								

*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.)

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİLERİN SAYISI VE BÖLÜMLERİ
--

	BÖLÜMÜ		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
GENEL TOPLAM			

(Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Beslenme Hizmetleri

YEMEK HİZMETİNDEN YARARLANAN SAYISI	
Öğrenci	
Personel	
TOPLAM	

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

Sağlık Hizmetleri

YIL	YAPILAN TOPLAM GÖRÜŞME SAYISI	GÖRÜŞÜLEN KİŞİ SAYISI
2023		

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

Kültür Hizmetleri

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

Öğrenci Konseyi

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

Özel Gereksinimli Öğrenci Merkezi

(Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Özel Gereksinimli Öğrenciler

ENGEL DURUMU	KİŞİ SAYISI
Ortopedik	
İşitme	
Görme	
Dil ve Konuşma Bozukluğu	
Süreğen Hastalık	
TOPLAM	

BİRİM	ENGEL TÜRLERİ					TOPLAM SAYI
	ORTOPEDİK	İŞİTME	GÖRME	DİL VE KONUŞMA	SÜREĞEN HASTALIK	

TOPLAM						

(Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğü tarafından tüm üniversite için doldurulacak.)

Spor Hizmetleri

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

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	
TOPLAM	

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

Kullanılan Veri Tabanları:

2023 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	
Toplam	

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

KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV EĞİTİMLERİ				
Fakülte/MYO Adı	Eğitim Tarihi	Eğitim Saati	Eğitim Yeri	Sayı

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

Bilgi İşlem ve İnternet Hizmetleri

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

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.)

Faaliyet bilgileri

Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI		
	ULUSAL	ULUSLARARASI	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre			
Konferans			
Panel			
Seminer	14		14
Söyleşi			
Konser			
Sergi			
Teknik Gezi	1		1
Kültürel Gezi			
Eğitim Semineri			
Çalıştay			
Toplantı	1		1
Açılış Programı			
Anma Programı	1		1
Özel Hafta ve Günler			
Şenlik			
TOPLAM	17		17

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

SEMİNER			
Kurum	Konuşmacı	Tarih	Seminer Yeri
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Doç. Dr. H.Tezcan UYSAL Kariyer Yolunda Davranış Bilimi Semineri	30 Mayıs 2024	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Konferans Salonu
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik İl Sağlık Müdürlüğü Eğitim Birim Sorumlu Şefi Birsen TALAŞ ve Eğitim Hemşiresi Hüsna AMİL Sağlıkta İletişim Semineri	23 Mayıs 2024	Osmaneli Meslek Yüksekokulu
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Çimento Prosesi ve Üretim Kalitesi Uygulamalı Semineri	21 Mayıs 2024	Safi Çimento
Kariyer Merkezi	İş Kulübü	14 Mayıs 2024	Sağlık Bilimleri Fakültesi

Koordinatörlüğü			
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Kamuda Kariyer Sınavlarına Hazırlık Semineri	13 Mayıs 2024	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Konferans Salonu
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik İl Milli Eğitim Müdürü Mustafa Sami AKYOL Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	4 Nisan 2024	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Konferans Salonu
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik İl Tarım ve Orman Müdürü Necmettin YOLDAŞ Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	2 Nisan 2024	Mühendislik Fakültesi
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik Gençlik ve Spor İl Müdürü Yasin ÖZDEMİR Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	28 Mart 2024	Genç Ofis
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Çevre ve Şehircilik İl Müdürü Mustafa BUDAK Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	26 Mart 2024	Mühendislik Fakültesi
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik İl Sağlık Müdürü Dr. Ferhat DAMKACI Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	21 Mart 2024	TIP Fakültesi Konferans Salonu
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik İl Müftüsü Ali ERHUN Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	19 Mart 2024	İslami İlimler Fakültesi
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik İl Kültür ve Turizm Müdürü Serkan BİRCAN Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	14 Mart 2024	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Konferans Salonu
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Sanayi ve Teknoloji İl Müdürü Abdullah AY Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	11 Mart 2024	Mühendislik Fakültesi
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Bilecik Valisi Şefik AYGÖL ve Rektör Prof. Dr. Şükrü BEYDEMİR Kamu-Öğrenci Buluşma Serileri	6 Mart 2024	Prof. Dr. Azmi ÖZCAN Kütüphanesi

TEKNİK GEZİ			
Kurum	İçerik	Tarih	Söyleyişi Yeri
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	İç Anadolu Kariyer Fuarı	28-29 Şubat 2024	Anadolu Üniversitesi

TOPLANTI			
Kurum	İçerik	Toplantı Zamanı	Panel Yeri
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Re-Shaping Career Planning: Bridging Gaps	24-26 Haziran 2024	ODTÜ

ANMA PROGRAMI			
Kurum	İçerik	Toplantı Zamanı	Panel Yeri
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü & İ.İ.B.F.	İşletme Bölümü Mezunlar Buluşması	5 Haziran 2024	İ.İ.B.F. Konferans Salonu

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	
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	
TOPLAM	

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

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	
TOPLAM	

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

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

PROJE BİLGİLERİ

BAP Tamamlanan Projeler

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

(Sadece Bilimsel Araştırma Projeleri Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

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.)

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.)

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.)

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.)

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

(Sadece Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır.)

6. 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.)

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Koordinatörlüğümüzün amaç ve hedefleri şunlardır:

- Üniversitemiz öğrencileri ve mezunlarının yetenek, bilgi, beceri ve istekleri ile Üniversitemizin ve ülkemizin koşul ve ihtiyaçları doğrultusunda kariyer planlama ve geliştirme yetkinliklerinin iyileştirilmesini sağlamak,
- İş gücü piyasasının mevcut ve gelecekteki talepleri ile uyumlu olacak şekilde, iş gücü niteliğinin arttırılmasına yönelik kamu ve özel sektör ile iş birliği yaparak öğrencilerin ve mezunların istihdam olanaklarını arttırmak,
- Üniversitemizin saygınlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak ve bu surette ülkemizin beşeri sermaye potansiyelinin ve performansının geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

A. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

(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
Stratejik Amaç-1- Öğrencilerin mezuniyet sonrası kariyer planlamalarını oluşturabilmeleri için gerekli alt yapıyı oluşturmak.	Hedef-1- Mezun bilgi sisteminin geliştirilmesi
	Hedef-2- Seçilen kariyer danışmanlarına rehberlik edilmesi ve koordinasyon sağlanması
	Hedef-3- Öğrencilerin ilgili sektörleri yakından tanıyabilmeleri için işveren ile buluşmalarının sağlanabilmesi için çalışmalar yürütülmesi
Stratejik Amaç-2- Üniversitenin tercih Edilebilirliğinin artırılması	Hedef-1- Eğitim fuarları ve şenlikler aracılığıyla üniversitenin tanıtılması.
	Hedef-2- Sosyal medya ağlarının öğrencilerin ihtiyaç duyduğu bilgiler çerçevesinde aktif bir şekilde kullanılması
	Hedef-3-

(Tüm Birimler stratejik planımızda sorumlu oldukları amaç ve hedefler için dolduracaklardır.)

B. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

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

A. Mali Bilgiler

(Kendilerine ödenek tahsis edilmiş tüm harcama birimleri 2023 ödenekleri, harcamaları ve bu kapsamda yaptıkları iş ve işlemler için dolduracaklardır)

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

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

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

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri belirtilecektir.

2023 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

	2023 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 YILI GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
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: Program bütçeden alınan bilgiler ile doldurulacaktır.)

Bütçe Gelirleri

(Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

3. Mali Denetim Sonuçları

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

4. Diğer Hususlar

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

B. Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

(Harcama birimleri ödeneklerinde yer alan program, alt program, faaliyetleri belirteceklerdir. Masraf cetvellerinde biriminizde hangi program alt program faaliyetler olduğu görülmektedir. Bunlara uygun açıklamalara

https://www.bilecik.edu.tr/dosya/7083_5148_B%C5%9EE%C3%9C%202022%20Faaliyet%20Raporu.pdf
sf 137-139 arasında ulaşılabilir ve buradaki tablolar örnek olabilir)

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Her birimin kendi isminin yazılı olduğu göstergelere ait verileri 2024 yılı için eksiksiz olarak doldurması gerekmektedir. Diğer birimlere ait olan gösterge satırları silinebilir.)

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Performans göstergesi izleme formunda birimleri ilgilendiren amaç ve hedeflere ilişkin tablolara yer verilmektedir. Kurum örneğini incelemek için 2020-Faaliyet-Raporu.pdf (bilecik.edu.tr) bağlantısını (sayfa 127- 129) ziyaret edebilirsiniz.

ii. Performans Denetim sonuçları

Bu başlık Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

3. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Ekte 'Sorumlu Birimler Listesi' bulunmaktadır. Her birim, 2023 Ocak-Aralık dönemine ait olan doldurmakla yükümlü olduğu performans göstergelerini bu tablodan tespit edebilecektir.

23.01.2024 tarih ve E-96814077-040-231469 sayılı yazımızda belirtildiği gibi Üniversitemiz 2022-2026 Güncellenmiş Stratejik Planı'nda bulunan performans göstergesine ilişkin veriler güncel rapor döneminden itibaren Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden giriş yapılarak gerçekleştirilecektir. Bahsi geçen yazımız ekinde Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi'ne ait kullanma kılavuzu bulunmaktadır.

Bu bölüme; Stratejik Yönetim Sisteminden alınan raporlar klavuzda belirtildiği şekilde alınarak eklenecektir.

Amaç	Amaç1-Eğitim ve öğretim faaliyetlerini güçlendirmek ve zenginleştirmek					
Hedef 1.1	Hedef 1.1 (Eğitim öğretimin fiziki,teknoloji ve bilişim alt yapısını iyileştirmek.)					
Hedef 1.1 Performansı	0,80%					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergeler	Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2023 YOKAK Kalite Göstergeleri	2024 Ocak-Haziran Dönemi	Performans(%)
P.G 1.1.1	Performans	0,2	0	0	0	0%
P.G 1.1.2	Performans	0,25	70	0	0	100%
P.G 1.1.3	Performans	0,35	8,47	0	0	100%
P.G 1.1.4	Performans	0,2	64,82	0	0	100%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

Amaç	Amaç1-Eğitim ve öğretim faaliyetlerini güçlendirmek ve zenginleştirmek					
Hedef 1.3	Hedef 1.3 (Lisansüstü eğitim program sayısını ve niteliğini arttırmak)					
Hedef 1.3 Performansı	0,85%					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergeler	Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2023 YOKAK Kalite Göstergeleri	2024 Ocak-Haziran Dönemi	Performans(%)
P.G 1.3.1	Performans	0,15	53	0	0	100%
P.G 1.3.2	Performans	0,2	5	0	0	100%
P.G 1.3.3	Performans	0,2	1215	0	0	100%
P.G 1.3.4	Performans	0,15	198	0	0	100%
P.G 1.3.5	Performans	0,15	0,47	0	0	100%

P.G 1.3.6	Performans	0,15	0	0	0	0%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

Amaç	Amaç 3-Yöre halkıyla iş birliği düzeyi artırılarak çevresine değer katmak					
Hedef 3.1	Hedef 3.1 (Yaşam boyu eğitim-öğretim faaliyetlerinin artırılması)					
Hedef 3.1 Performansı	0,50%					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergeler	Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2023 YOKAK Kalite Göstergeleri	2024 Ocak-Haziran Dönemi	Performans(%)
P.G 3.1.1	Performans	0,25	0	0	17	100%
P.G 3.1.2	Performans	0,25	10	0	0	100%
P.G 3.1.3	Performans	0,2	0	0	0	0%
P.G 3.1.4	Performans	0,15	0	0	0	0%
P.G 3.1.5	Performans	0,15	0	0	0	0%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

Amaç	Amaç 3-Yöre halkıyla iş birliği düzeyi artırılarak çevresine değer katmak					
Hedef 3.3	Hedef 3.3 (Toplumsal duyarlılıkları ve farkındalıkları geliştirmek üzere sosyo-kültürel faaliyetleri artırmak)					
Hedef 3.3 Performansı	0,30%					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergeler	Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2023 YOKAK Kalite Göstergeleri	2024 Ocak-Haziran Dönemi	Performans(%)
P.G 3.3.1	Performans	0,2	3	0	0	100%
P.G 3.3.2	Performans	0,4	0	0	0	0%
P.G 3.3.3	Performans	0,2	0	0	0	0%
P.G 3.3.4	Performans	0,1	57	0	0	100%
P.G 3.3.5	Performans	0,1	0	0	0	0%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

Amaç	Amaç 3-Yöre halkıyla iş birliği düzeyi artırılarak çevresine değer katmak					
Hedef 3.4	Hedef 3.4 (Bölgenin ekonomik sosyal ve kültürel yaşamına katkıda bulunmak)					
Hedef 3.4 Performansı	0,25%					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergeler	Tipi	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2023 YOKAK Kalite Göstergeleri	2024 Ocak-Haziran Dönemi	Performans(%)
P.G 3.4.2	Performans	0,25	3	0	0	100%
P.G 3.4.3	Performans	0,25	0	0	0	0%
P.G 3.4.4	Performans	0,15	0	0	0	0%
P.G 3.4.1	Performans	35	0	0	0	0%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

Amaç	Amaç 5-Kurumsallaşma , kurumsal kapasite ve insan kaynaklarının geliştirilmesi					
Hedef 5.2	Hedef 5.2 (Paydaşlarla iletişim ve iş birliğinin artırılması)					
Hedef 5.2 Performansı	1,00%					
Sorumlu Birim	BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ					
Göstergeler	Tipi	Hedef	Başlangıç	2023 YOKAK Kalite	2024 Ocak-Haziran	Performans(%)

		Etkisi	Değeri	Göstergeleri	Dönemi	
P.G 5.2.1	Performans	0,3	77	0	0	100%
P.G 5.2.2	Performans	0,2	0	0	36986	100%
P.G 5.2.3	Performans	0,2	68,75	0	0	100%
P.G 5.2.4	Performans	0,15	115	0	0	100%
P.G 5.2.5	Performans	0,15	5	0	0	100%
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.Diğer Hususlar

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Stratejik Planda Öngörülme Yen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

Stratejik planda öngörülme Yen kurumsal kapasite ihtiyacı bulunmamaktadır.

B. Üstünlükler

İşveren firmalarla kurduğumuz iletişim ve dijital platformumuz Kariyer Portalı ile istihdam sağlanması, staj imkanlarının sunulması ve kariyer etkinliklerinin planlanması koordinatörlüğümüzün üstün yönlerindendir. Ayrıca Koordinatörlüğümüz, CBİKO tarafından koordine edilen bölgesel kariyer fuarları, ulusal staj programı, kariyer planlama dersi gibi faaliyetleri zamanında koordine ederek yürütebilmektedir.

C. Zayıflıklar

Mezunların iletişim bilgilerinin güncel olmaması mezunlarla olan iletişimi zayıflatmaktadır. Ayrıca kariyer merkeznin henüz öğrenciler tarafından iyi tanınmadığı gözlemlenmektedir. Bununla birlikte, Koordinatörlük faaliyetlerinin etkin bir şekilde duyurulması ve yürütülmesi hususunda Akademik Birimlerin, Akademik Birim Temsilcilerinin ve Kariyer Danışmanlığının düşük duyarlılıkta olduğu izlenmektedir.

D. Değerlendirme

Akademik Birimlere yönelik yönetsel takip ile Koordinatörlük faaliyetlerinin daha fazla öğrenci ve mezuna ulaşacağı, stratejik dönem içerisinde öğrencilere ve mezunlara yönelik faaliyet sayısının artacağı ve hizmet kalitesinin yükseleceği değerlendirilmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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.)

- Öğrencilerimizin üniversitemizde okurken, mezunlarımızın ise mezuniyet sonrası kariyer gelişimlerinin izlenebilmesi amacıyla 2023 yılında devreye alınan Mezun Bilgi Sistemine mezun veri girişlerinin aksatılmadan yapılması gerekmektedir.
- Kariyer Planlama / Kariyer Yönetimi derslerinin üniversitemiz tüm akademik birim ve programlarında her eğitim döneminde açılması ve öğrencilerin bu dersleri alması için yönlendirilmesi kariyer farkındalıkları için gerekli görülmektedir.
- Geleneksel Mezun Buluşmalarının her birimde düzenli olarak yapılarak mezunların bağlılıkları artırılmalı ve kültürel yapı oluşturulmalıdır.
- Her akademik birim içerisindeki kariyer danışmanlarının kendi mezunlarına ulaşmalarının istenmesi yüksek sayıda mezuna ulaşılabilmesi adına hayati önemli ve gerekli görülmektedir.
- Kariyer Günlerinin tüm akademik birimlerin katkılarıyla düzenlenmesi iletişim kurulacak firma sayısını arttıracak ve öğrenciler üzerinde yaygın etkiyi yükselteceği düşünülmektedir.

- Öğrenci ve mezunlara yönelik 2023 yılında başlanan kariyer danışmanlığı faaliyetlerinin aktif olarak sürdürülebilmesi için kariyer danışmanlarını görevlendiren birim yöneticilerinin motive edilmesi gerekmektedir.
- Koordinatörlük faaliyetleri dışında birimlerin de kariyer etkinlikleri düzenleyerek üniversite genelinde kültür oluşturulması gerekmektedir.
- Kariyer Planlama / Kariyer Yönetimi dersi kapsamında istenen CV Hazırlama / Mülakat Teknikleri, Sektör Buluşmaları ve Mezun Buluşmaları etkinliklerinin yapılıp yapılmadığının takip edilmesi ve gerekli uyarıların yapılması gerekmektedir.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı : H.Tezcan UYSAL

Unvanı : Doçent

Telefonu : 0544 661 79 11

İmza :