



TARSUS ÜNİVERSİTESİ

2021 MALİ YILI

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER.....	2
A- Misyon ve Vizyon.....	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
e) Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	3
1- Fiziksel Yapı.....	3
2- Örgüt Yapısı	3
Enstitü Müdürü	4
* Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır,	5
* Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçer.	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
4- İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler.....	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II- AMAÇ ve HEDEFLER	11
A. Amaç ve Hedefler (Enstitü Performans Göstergeleri).....	11
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	11
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
A- Mali Bilgiler	12
2- Mali Denetim Sonuçları	12
B- Performans Bilgileri	12
1- Performans Sonuçlarının Tablosu.....	12
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
A- Üstünlükler – Değerlendirme	13
B- Zayıflıklar.....	13
C - Değerlendirme	13
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	13

TABLolar

Tablo 3.1.1. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar	6
Tablo 3.2.1. Kullanımda Olan Bilgisayarlar	7
Tablo 3.4.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
Tablo 4.2 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	7
Tablo 4.3 İdari Personelin Eğitim Durumu	7
Tablo 4.5 İdari Personelin Hizmet Süreleri	8
Tablo 4.6 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	8
Tablo 5.1.1. Öğrenci Sayıları	8
Tablo 5.1.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	9
Tablo 5.1.3. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri	10
Tablo Amaç ve Hedefler	11
Tablo A.1. 2021 Yılı Mali Bilgiler	12

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nün sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla bilimsel düşünceyi temel alan, kurumsallaşmış, girişimci ve yenilikçi, sosyal sorumluluk sahibi, çevreye duyarlı, adil ve güvenilir bir üniversite, kurum olarak farkındalık yaratan bireyler yetiştirmek, sürdürülebilir kalkınma odaklı araştırmalar gerçekleştirmek, toplum yararını gözetmeyi amaç edinmiştir. Mezunlarımızın hem ülkemiz hem de yurtdışında Üniversitemizin adını duyuracak başarıda ürünler ortaya koyacak kadar donanımlı ve bulunduğu ortamlarda liderlik vasfını eline alabilen bireyler olarak bilim ve teknolojik yapıda yerlerini almalarını sağlamak en önemli hedefimizdir.

Düşünerek üreten, olmayanı düşünen, var olanı daha iyi hale getiren ve fikirleri ile çalışma alanlarına kazandırdığımız üretken mezunlarımızın başarılarını görmek en büyük mutluluğumuzdur.

Geleceğe umutla bakmamıza yardımcı olan Öğretim Üyelerimize ve 2021 Mali Yılı Faaliyet Raporunun oluşturulmasında katkı sağlayan İdari personelimize teşekkür ederim.

Prof. Dr. Osman Murat ÖZKENDİR

Enstitü Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla Bilimsel Düşünceyi Temel Alan, Kurumsallaşmış, Girişimci ve Yenilikçi, Sosyal Sorumluluk Sahibi, Çevreye Duyarlı, Adil ve Güvenilir Bir Üniversite, Kurum olarak farkındalık Yaratan Bireyler Yetiştirmek, Sürdürülebilir Kalkınma Odaklı Araştırmalar Gerçekleştirmek, Toplum Yararını Gözetmektir.

Vizyon

Dünya çapında saygın bir kurum olmayı amaçlayan, öğrencilerin tercih ettiği ve mezunları tercih edilen, sürekli değişimi hedefleyen ve Tarsus Üniversitesi'nin lokomotif birimi olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 7141 sayılı "Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile kurulmuştur. Bu kanunla, Mersin Üniversitesi'ne bağlı olan akademik birimlerin bağlantıları değiştirilerek Tarsus Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

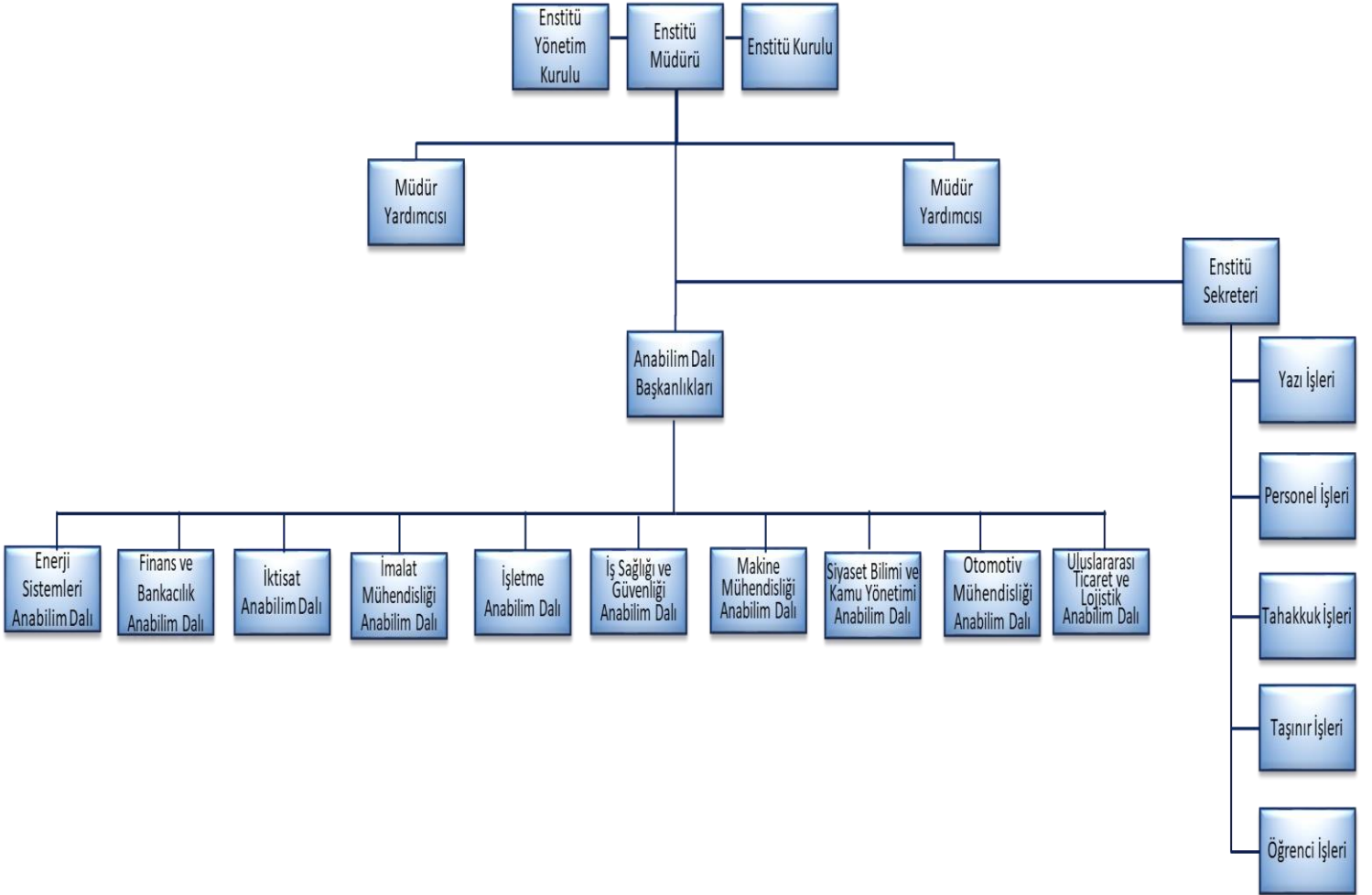
- a) Enstitünün organları, Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.
- b) Enstitü müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- c) Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan Anabilim Dalı başkanlarından oluşur.
- d) Enstitü Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- e) Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Enstitümüz hizmet binamız henüz oluşturulmamış olup, idari personelin kullanımına verilen 80 m2 alanda iş ve işlemler yürütülmektedir.

2- Örgüt Yapısı



Enstitü Müdürü

Tarsus Üniversitesi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, planlar, yönlendirir, koordine eder ve denetler. 3 yıllığına Rektör tarafından atanır. Görevi bitince yeniden atanabilir.

Görev, yetki ve sorumlulukları;

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapar, Enstitü kurullarına (Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu) başkanlık eder, kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
2. Enstitü misyon ve vizyonunu belirler, bunu Enstitünün tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder.
3. Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
4. Enstitü müdür, müdür yardımcıları ve anabilim dalı başkanlarından oluşan, akademik bir organ olan Enstitü Kurulunu yılda iki kez toplamak; Kurul toplantılarında başkanlık yapmak ve alınan kararları uygulamak.
5. Yönetmelik bir organ olan Enstitünün Yönetim Kurulunu ilgili Yasa ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde oluşturmak; Kurul toplantılarına başkanlık yapmak, enstitünün yönetimi ile ilgili konularda kararlar verilmesini sağlamak ve verilen kararları uygulamak.
6. Taşınırın hukuka uygun olarak temin edilmesini ve etkili, ekonomik, verimli kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlar.
7. Enstitünün amaçlarına uygun görevleri yerine getirmek üzere kurulan disiplinler arası anabilim dallarının başkanlarını atamak ve bilgi için rektörlüğe bildirmek.
8. Enstitü içindeki birimler ve kişiler arasında; enstitü ile diğer kurumlar arasındaki ilişkileri geliştirmek.
9. Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapar.
10. Enstitüde bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar.
11. Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
12. Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlayarak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir.
13. Enstitünün idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Enstitünün sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır.
14. Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
15. Enstitünün eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
16. Enstitünün geleceğe yönelik politikalarının ve planlarının oluşturulması için gerekli çalışma ve araştırmaları yaptırmak. Üniversite Yönetim Kuruluna, Üniversite Senatosuna katılmak ve Enstitü ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunmak.
17. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlar.
18. Enstitüdeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.
19. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar.
20. Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
21. Enstitüyü üst düzeyde temsil eder.

22. Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir ve Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
23. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
24. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkân tanır.

Enstitü Kurulu

* Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır,

* Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçer.

Enstitü Yönetim Kurulu

- ✓ Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder,
- ✓ Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programlarının uygulanmasını sağlar,
- ✓ Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar,
- ✓ Müdürün Enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır,
- ✓ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.

Enstitü Sekreteri

Enstitü Sekreterinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1-) Müdüre karşı sorumludur. İdari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlar.
- 2-) 5018 Sayılı Yasa ile Tahakkuk Memurluğu görevini yürütür.
- 3-) Satın Alma ve İhale Komisyon Başkanlığı yapar.
- 4-) Enstitü Yıllık Bütçe hazırlığını yapar.
- 7-) Enstitü kurullarında rapor yazıcılık yapar.
- 8-) Enstitü gelen ve giden evrakın ilgili birimlere sevk ve takibi.
- 10-) Öğrenci belgeleri, maaş bordo evraklarının imzalanması ve tasdiki.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Enstitümüzün öğrencilerimize ve kamuoyuna elektronik olarak tanıtımı, bilgilendirme yapması, duyuru ve ders programları ile her türlü bilginin sunulması Enstitümüze ait internet sayfasından sağlanmaktadır.

3.1- Yazılımlar

Enstitümüz personelinin maaş iş ve işlemleri, satın aldığı hizmet ve malzeme bedelleri, ambarımıza giren malzemelerin taşınır işlem fişleri, öğrencilerimizin elektronik olarak kayıtları, öğrencilerimizin staj uygulamaları ile dışardan derslere giren öğretim elemanlarının Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıtları için kullanılan yazılımlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 3.1.1. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar			
Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
e- Bütçe	Maliye Bakanlığı	Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
Öğrenci İşleri Programı	Tarsus Üniversitesi	Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Öğrenciler ve Akademik Personel
Taşınır İşlem Programı	Maliye Bakanlığı	Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Taşınır İşlem Fişi
Sosyal Güvenlik Kurumu	Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlığı	Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	e bildirge-işe giriş-çıkış
Harcama Yönetim Sistemi	Maliye Bakanlığı	Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Tahakkuk Evrakları
Elektronik İmza Sistemi	Başbakanlık	Tarsus Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü	Tüm Yazışmalar

3.2- Donanım

3.2.1- Enstitümüz kullanımında olan bilgisayarlar

Tablo 3.2.1. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	-	-	-	5	5

3.2.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 3.4.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)	Toplam
Tarayıcılar-Yazıcı	-	-	-	2	2
Sabit Telefon	-	-	-	4	4

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Enstitümüz kadrosunda akademik personel bulunmamaktadır.

4.2- İdari Personel

Tablo 4.2 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	1	-	1
Toplam	5	-	5

4.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4.3 İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	1	2	-
Yüzde	-	40	20	40	-

4.4- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 4.5 İdari Personelin Hizmet Süreleri						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	1	1	-	-	1
Yüzde	40	20	20	-	-	20

4.5- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.6 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	2	1	1	-
Yüzde	0	20	40	20	20	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 5.1.1. Öğrenci Sayıları									
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Yüksek Lisans			Doktora			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	247	140	387	23	18	41	270	158	428

İşletme Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programında 1 misafir öğrencimiz mevcuttur.

5.1.2- İlan Edilen Öğrenci Kontenjanları

Tablo 5.1.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Başvuru Kontenjanı	Mülakat Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Uluslararası Tic.ve Loj.Tezli Yüksek Lisans	62	10	52	%16,13
Uluslararası Tic.ve Loj. Doktora	9	2	7	%22,22
Finans ve Bankacılık Tezli Yüksek Lisans	52	13	39	%25
Finans ve Bankacılık Doktora	12	1	11	%8,33
İmalat Müh. Tezli Yüksek Lisans	34	11	23	%32,35
İmalat Müh. Doktora	18	0	18	%0
Enerji Sis. Müh. Tezli Yüksek Lisans	44	17	27	%38,64
Enerji Sis. Müh. Doktora	14	2	12	%14,29
Otomotiv Müh. Tezli Yüksek Lisans	30	3	27	%10
Siyaset ve Kamu Yönetimi Tezli Yüksek Lisans	25	17	8	%68
İşletme Tezli Yüksek Lisans	60	48	12	%80
İşletme Doktora	12	1	11	%8,33
İktisat Tezli Yüksek Lisans	52	24	28	%46,15
Makine Müh. Tezli Yüksek Lisans	54	32	22	%59,26
Makine Müh. Doktora	21	0	21	%0
Endüstri Müh. Tezli Yüksek Lisans	8	5	3	%62,5

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Tablo 5.1.3. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	-	1	1
Toplam			

5.2-İdari Hizmetler

Enstitümüz akademik ve idari personelinin izin, maaş ve yolluk işlemleri, terfi takip işlemleri, akademik personelin ek ders ücreti ödemeleri, Enstitü ve Yönetim Kurulu Kararlarının alınması, Bölümlerde yürütülen iş ve işlemler, Taşınır kayıtlarının tutulması ve takibi, yapılan iş ve işlemlerin takibi ve ödemeleri, Enstitü bünyesinde açılan Yüksek Lisans - Doktora programlarının iş ve işlemleri yapılmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanunun 8. maddesinde; "MADDE 8.- Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır.5018 Sayılı Kanunun 58. maddesi gereği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilen Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşaması ile ödenmesi aşamasında gerekli bütün kontrolleri yaparlar.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Amaç ve Hedefler (Enstitü Performans Göstergeleri)

Tablo Amaç ve Hedefler	
STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Stratejik Amaç 1: Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	PG1.4.1 Yüksek lisans program sayısı
	PG1.4.2 Doktora program sayısı
	PG 1.4.3: Öncelikli alanlarda lisansüstü program sayısı
Stratejik Amaç 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	PG2.2.3 YÖK 100/2000 doktora burs programındaki alan sayısı
	PG2.2.4 YÖK 100/2000 doktora burs programındaki öğrenci sayısı
	PG2.3.1 Yayına (makale, bildiri vb.) dönüşen lisansüstü tez oranı
	PG2.3.2 SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerde basılan yayına dönüşen lisansüstü tez oranı
	PG2.3.3 SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerde basılan yayına dönüşen lisansüstü tez oranı
Stratejik Amaç 3: Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	PG3.1.1 Üniversite-özel sektör işbirliğinde gerçekleştirilen Ar-Ge proje veya protokol sayısı
	PG3.2.1 Öğrencilere yönelik düzenlenen kariyer günleri (fuar, davetli konuşmacıların katıldığı toplantı vb.) sayısı

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Enstitümüzce Üniversitemizin Stratejik Planı kapsamında değerlendirmeye alınan; 2020-2022 Orta Vadeli Program, 2018-2022 Yükseköğretimde Uluslararasılaşma Strateji Belgesi, 2003-2023 Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikaları Strateji Belgesi ve 2014-2023 Çukurova Bölge Planı belgeleri ve Üniversitemiz Kalite Politikası doğrultusunda önceliklerimiz;

- Hesap verebilirlik, performans odaklılık, ihtisaslaşma ve çeşitlilik ilkeleri çerçevesinde kalite odaklı olmak.
- Üniversitede kalite güvencesi sistemleri ağını oluşturmak ve yaygınlaştırmak.
- Üniversitede kalite güvencesine ilişkin farkındalığı artırmak ve kalite kültürünü yaygınlaştırmak ve içselleştirilmesini sağlamak.
- Eğitim-öğretim, araştırma ve topluma hizmet süreçlerini kalite odaklı sürekli iyileştirmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Enstitümüz 2021 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda fonksiyonel kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo A.1. 2021 Yılı Mali Bilgiler			
	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	268.000,00	1.204.649,17	%449,50
01 - PERSONEL GİDERLERİ	196.000,00	1.177.548,02	%600,79
02 - SOSYAL GUVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	60.000,00	23.054,74	%38,42
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.000,00	4.046,41	%33,72

2- Mali Denetim Sonuçları

2021 yılı Mali Faaliyet yılında denetim yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

Üniversitemiz, 2020-2024 Stratejik Planı kapsamında Lisansüstü Eğitim Enstitüsü performans bilgileri aşağıda verilmiştir.

1- Performans Sonuçlarının Tablosu

Üniversitemiz, 2020-2024 Stratejik Planı kapsamında Enstitümüzce üniversitenin hedefleri içerisinde yer alan performans göstergelerinden gerçekleştirilen değerler aşağıda belirtilmiştir.

LİSANSÜSTÜ 2021 YILI PERFORMANS GÖSTERGE TABLOSU					
AİT OLDUĞU DÖNEM	AMACI	PERFORMANS HEDEFİ	Birim Gerçekleştirme	Stratejik Plan 2021	SAYISAL DEĞERİ (2021)
2020-2024 Stratejik Plan Dönemi	Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	PG1.1.2 Müfredatı güncellenen program sayısı	2	8	25%
		PG1.2.2 Öğrenci devamsızlık oranı,	7,14	13	54,92%
		PG1.2.5 Eğitim becerilerini geliştirme eğitimi alan öğretim elemanı sayısı	0	55	0%
		PG1.4.1 Yüksek lisans program sayısı	12	5	240%
		PG1.4.2 Doktora program sayısı	7	3	233,33%
		PG1.4.3 Öncelikli alanlarda lisansüstü program sayısı	4	2	200%
2020-2024 Stratejik Plan Dönemi	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	PG2.2.3 YÖK 100/2000 doktora burs programındaki alan sayısı,	4	1	400%
		PG2.2.4 YÖK 100/2000 doktora burs programındaki öğrenci sayısı	18	6	300%
		PG2.3.1 Yayına (makale, bildiri vb.) dönüşen lisansüstü tez oranı	18/20=0,9	1,1	81,82%
		PG2.3.2 SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerindeki dergilerde basılan yayına dönüşen lisansüstü tez oranı,	2/20=0,1	0,11	90,91%
		PG2.3.3 SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI indeksleri dışındaki dergilerde basılan yayına dönüşen lisansüstü tez oranı	18/20=0,9	0,32	281,25%

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

Akademik personelimizin deneyim ve niteliği, evrensel düzeyde eğitim öğretim ve bilimsel çalışmalar gerçekleştirmek için yeterli düzeydedir. Yapmakta olduğumuz akademik çalışmalarımızın Üniversitemiz yönetimince teşvik edilmesi ve desteklenmesi, kütüphane hizmetleri birçok veri tabanına ulaşım imkânının bulunması ve ihtiyacımız olan kaynakları sağlamada Üniversitemizin desteğini her aşamada olanaklar ölçüsünde alabilmemiz araştırma-geliştirme çalışmalarımızı başarıyla yürütmede olanak sağlamaktadır.

B- Zayıflıklar

Enstitümüz, yeterli ofis ve ekipman olmaması nedeniyle sıkıntı yaşamaktadır. Artan öğrenci ve program sayımıza rağmen personel sayımız ve ofis imkanlarımız artış göstermemiştir. Öğrencilerimize yönelik sportif ve dinlenme alanlarının yeterli olmaması ve bölümlerimize öğrenci almak için gerekli sayıda öğretim elemanına sahip olmamamız zayıf yönlerimizdir.

C – Değerlendirme

Enstitümüz 2021 yılında 10 Yüksek Lisans programına ve 6 Doktora programına öğrenci alımı yaparken, pasif duruma alınan İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalının Yüksek Lisans ve Doktora programlarına öğrenci almamıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Enstitümüz bünyesinde alanların gelişimi ve laboratuvar imkânlarının artırılması için girişimde bulunmak önerilerimiz arasında bulunmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (28/01/2022)

Prof. Dr. Osman Murat ÖZKENDİR

Enstitü Müdürü