

# ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ

## 2024 Yılı (Fen Edebiyat Fakültesi) Birim Faaliyet Raporu

Ocak 2025  
ADANA

*Fen Edebiyat Fakültesi*  
*Balcılı / ADANA*  
*fen.cu.edu.tr*

## İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU .....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>I- GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
A- MİSYON VE VİZYON .....	5
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Teşkilat Yapısı .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
a- Akademik Yapı .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
b- İdari Yapı.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	9
4- İnsan Kaynakları.....	10
a- Akademik Personel .....	10
b- İdari Personel.....	12
5- Sunulan Hizmetler .....	14
a- Eğitim-Öğretim Hizmetleri .....	14
b- Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
c- Sağlık Hizmetleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
d- İdari Hizmetler .....	16
e- Kültür ve Sanat Hizmetleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
f- Kütüphane Hizmetleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
g- Spor Hizmetleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
h- Kafeterya Hizmetleri .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
i- Diğer Hizmetler .....	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	18
D- DİĞER HUSUSLAR .....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>18</b>
A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	18
B- BİRİMİN STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	19
C- DİĞER HUSUSLAR .....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>19</b>
A- MALİ BİLGİLER .....	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3- Mali Denetim Sonuçları.....	19
4- Diğer Hususlar.....	19
B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....	20
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları .....	20
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
5- Diğer Hususlar .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>21</b>
A- ÜSTÜNLÜKLER .....	21

B- ZAYIFLIKLAR.....	21
C- DEĞERLENDİRME .....	21
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>21</b>
<b>EKLER .....</b>	<b>22</b>
EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Fakülte; bilimsel araştırma potansiyeli, mezunlarının niteliği ve iş bulma şansı, bulunduğu bölgeye hizmet sunma kapasitesi, girişimciliği, nitelikli bilim insanı ve araştırma programları ile bilgi üreten dolayısıyla hizmet sunduğu ülkesinin güçlü olması amacına hizmet eden birimlerdir. Bu gerçeklikten hareketle araştırma süreçlerini zenginleştirecek değişimleri yaratmak, ulusal ve uluslararası gelişmeleri dikkate alarak öğrenci başarısındaki artışı sağlayacak eğitim ve öğretim süreçlerini güncellemek Fakültelerin asli görevlerindedir.

1973 yılında Temel Bilimler Fakültesi olarak kurulan ve 1982 yılında adı değiştirilerek Fen–Edebiyat Fakültesi olan fakültemizde, ilgili bilim dallarında bilimsel araştırmalar yapılmakta, lisans düzeyinde normal ve ikinci öğretim programlarında eğitim–öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Ayrıca, lisansüstü düzeyde de çağdaş bir eğitim öğretim gerçekleştirilmekte, gençler; temel araştırmalarla bilime, uygulamalı araştırmalarla bölge ve ülke sorunlarının çözümüne katkıda bulunacak şekilde yetiştirilmektedir. Lisans programlarını başarıyla sürdüren öğrencilerin ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini sağlayan Yandal Programı ve aynı zamanda ikinci bir programda diploma alma imkânı veren Çift Anadal Programı da bulunmaktadır. Fakültemiz üniversitemizin diğer fakülte ve yüksekokullarının ihtiyaç duyduğu ve talep ettikleri temel bilimler derslerini de vermektedir.

Fakültemizdeki bölümlerde, hidrojen enerjisi ve yakıt pilleri, enerji depolama teknolojileri, su arıtma teknolojileri, biyosensör, korozyon, kuantum teknolojileri, yoğun madde fiziği, çok fonksiyonlu malzemeler, yarıiletkenler, yüksek enerji, astrofizik, moleküler biyoloji, genetik, biyoteknoloji, hayvan fizyolojisi, topoloji, cebir, analiz, teorik istatistik, aktüerya, bilgi yönetimini sağlamak amacıyla web tabanlı istatistiksel bilgi sistemleri, arkeoloji, Türk dili ve kültürünün temel kaynaklarının araştırılmasına yönelik bilimsel araştırmalar sürdürülmektedir.

Fakültemizin amacı; ülkenin ihtiyaçlarına duyarlı, sosyal bilinci olan, karşılaştığı sosyal ve bilimsel problemleri çözen, bağımsız araştırma yeteneği, alanında temel bilgilerle donatılmış mezunlar vermek, bilgi üretmek ve ürettiği bilgiyi paylaşmaktır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesinde “Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenlenir. Bu raporlar, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanır.” denilerek Faaliyet Raporu hazırlanması yükümlülüğü getirilmiştir. Anılan kanun maddesine dayanılarak hazırlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” de belirtilen usul ve esaslara göre Fakültemizin 2024 Mali Yılına ait Yıllık Faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Hazırlanmış olan Faaliyet Raporunda belirtilenlerin hayırlı olması dileklerle, raporun hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim. Saygılarımla.

ADANA / 20.01.2025

## I- GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### *Misyon*

Ülkenin ihtiyaçlarına duyarlı, sosyal bilinci olan, karşılaştığı sosyal ve bilimsel problemleri çözen, bağımsız araştırma yapma kabiliyetine ve alanında temel bilgilerle donatılmış mezunlar vermek; bilgi üretmek ve üretilen bilgiyi paylaşmak

#### *Vizyon*

Fakültemizin vizyonu; temel bilimlerde çığır açıcı bilgiyi üreterek fakültemizi ulusal ve uluslararası düzeyde öncü fakültelerden biri yapmaktır.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### AKADEMİK

1. 2547 Sayılı Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak düzenlenen diğer ikincil mevzuat,
2. Diğer ilgili kanun ve mevzuatlarla yüklenilen görev ve sorumluluklar.

#### İDARİ

3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ile bu kanunlara dayalı olarak düzenlenen mevzuat,
4. Diğer ilgili kanun ve mevzuatlarla yüklenilen görev ve sorumluluklar.

#### MALİ

5. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
6. Diğer ilgili kanun ve mevzuatlarla yüklenilen görev ve sorumluluklar.

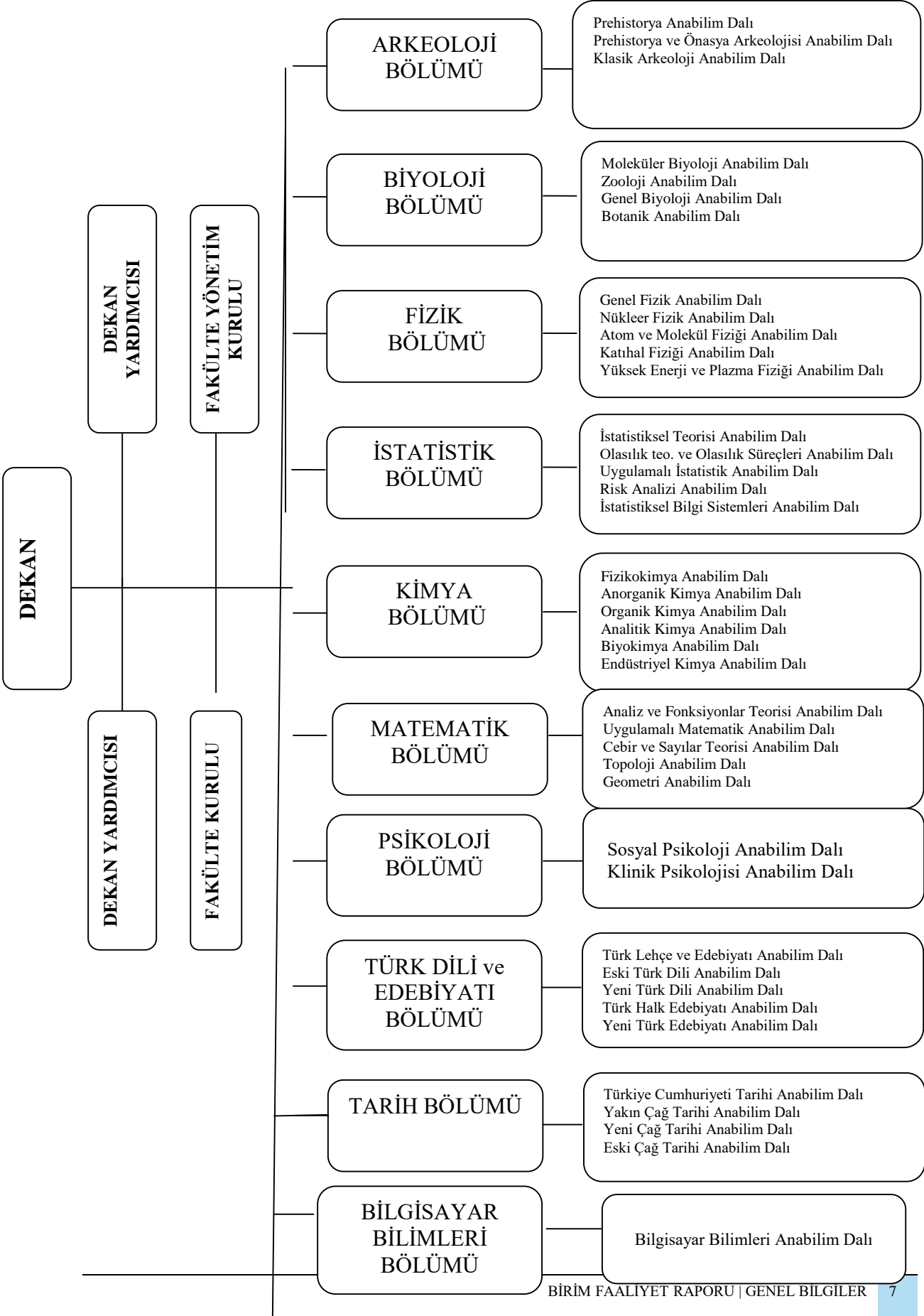
## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

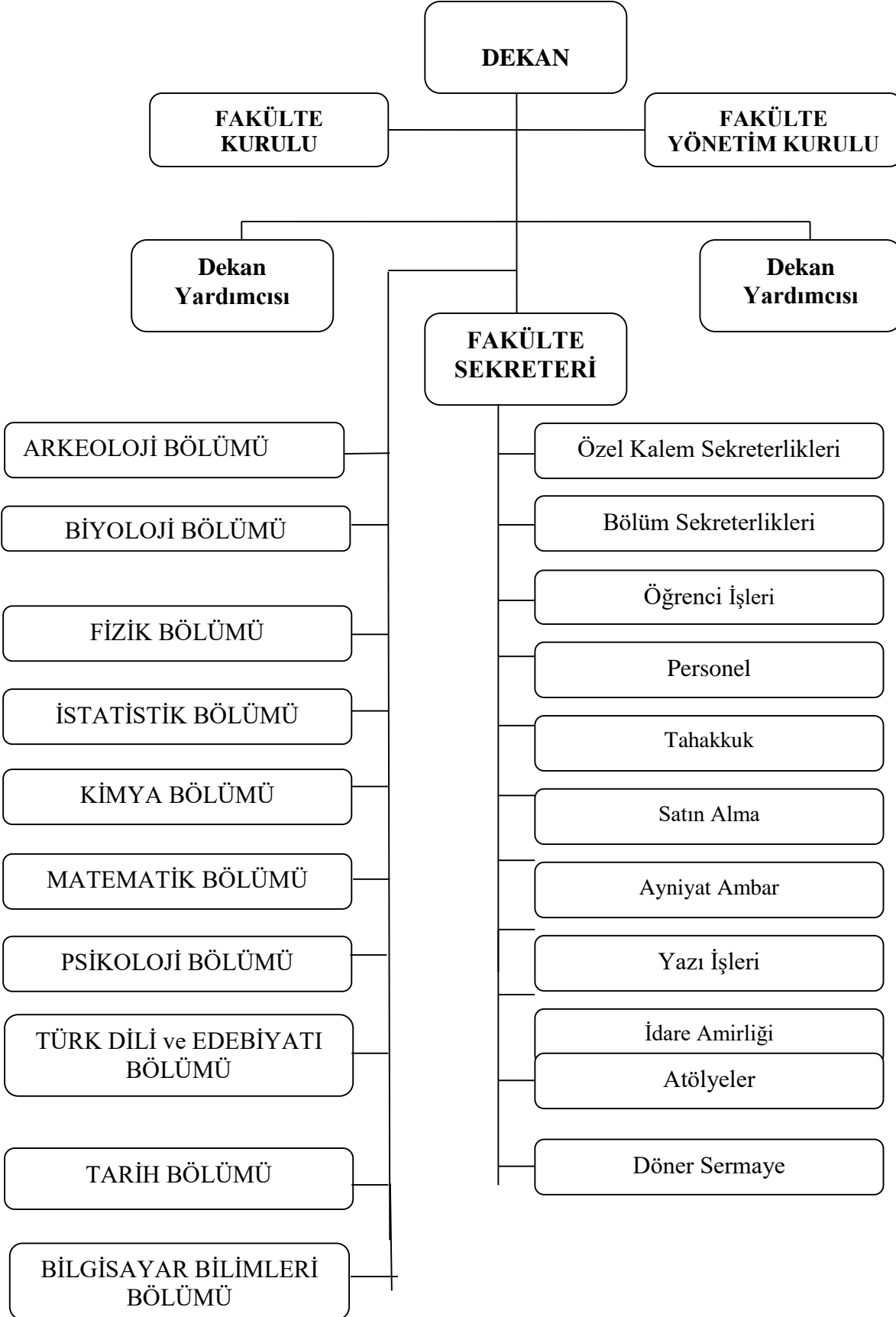
Kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET BİNASI ALANLARI	ADET	KAPALI ALAN MİKTARI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTE (Kişi)
<b>EĞİTİM ALANLARI</b>			
Sınıf	23	1691	1826
Amfi			
Toplantı Salonu	7	328	219
Konferans Salonu	2	200	120
Bilgisayar Laboratuvarı	3	372	278
<b>İDARİ ALANLAR</b>			
Akademik Personel Çalışma Ofisi	137	2767	190
İdari Personel Çalışma Ofisi	17	440	23
Ambar	4	130	
Arşiv	11	204	
Atölyeler	2	240	

## Akademik Teşkilat Şeması



## İdari Teşkilat Şeması



## Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bilgi ve teknolojik kaynaklara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	III. Düzey Kodu	IV. Düzey Kodu	Taşınır Kod Listesi	ADET
255	02	01	01	01	Masaüstü Bilgisayarlar (Sanal Server kayıtları var ise 255.02.01.01.99 kodlu satıra	378
255	02	01	01	02	Dizüstü Bilgisayarlar	166
255	02	01	01	03	Tablet Bilgisayarlar	13
255	02	01	01	04	Cep Bilgisayarları	-
255	02	01	01	99	Diğer Bilgisayarlar (Sanal Serverlar vs.)	182
255	02	01	02		Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	
255	02	01	02	01	Kule Sunucular	
255	02	01	02	02	Blade Sunucular	
255	02	01	02	03	Raf Sunucular	
255	02	01	02	04	Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	1
255	02	01	02	99	Diğer Bilgisayar Sunucu Kasaları ve Ekipmanları	1
255	02	02	01		Yazıcılar ve Okuyucular	208
255	02	02	02		Tarayıcılar	30
255	02	02	04		Yedekleme Cihazları (Harici Yedekleme Üniteleri)	170
255	02	03	01		Fotokopi Makineleri	3
255	02	04	01		Telefonlar	148
255	02	04	02		Faks Cihazları	-
255	02	04	03	01	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	7
255	02	04	03	02	Swichler (Anahtarlar)	15
255	02	04	03	03	Hublar	-
255	02	04	03	04	Routerler (Yönlendirici Cihazlar)	24
255	02	04	03	05	İletişim Ağ Cihazları	1
255	02	04	03	06	Çok Fonksiyonlu Network Cihazları	-
255	02	04	03	07	İletişim Çeviricileri	-
255	02	04	03	08	Firewall Cihazları	-
255	02	04	03	99	Diğer Network Cihazları	-
255	02	05	01	01	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	86
255	02	05	01	02	Tepegözler (Slayt Cihazları)	-
255	02	05	02	01	Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları (Radyo, Kaset Çalar, Müzik Setleri vb.)	3
255	02	05	02	02	Televizyonlar	3
255	02	05	02	03	Videolar	-
255	02	05	04	01	Kameralar	29
255	02	05	04	02	Fotoğraf Makineleri	25
255	02	99	04	01	Daktilolar	-
255	06	05			Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler (Tarihi Değeri Olan)	-
255	07	02	01		Kitaplar	465
255	07	02	02	01	Dergiler	3
255	07	02	02	02	Gazeteler	-
255	07	02	03		Tezler ve Araştırma Çalışmaları	-

Birim hizmetlerinde kullanılan/sunulan yazılımlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yazılım	Açıklama	Yazılım Edinim Şekli			
		Bilgi İşlem DB	Satın Alma	Kiralama	Kamu Kurumu
Çübis	Öğrenci işleri yazılımı	X			
MYS	Harcama yazılımı				X
KBS	Maaş yazılımı				X
Hitap	Personel işlemleri yazılımı				X

## 2- İnsan Kaynakları

### a- Akademik Personel

Akademik personelin istihdam şekline ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İSTİHDAM ŞEKLİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Kadrolu Akademik Personel	134
Sözleşmeli Akademik Personel	1
<b>TOPLAM</b>	<b>135</b>

Akademik personelin unvanlarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVANI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Profesör	54
Doçent	28
Doktor Öğretim Üyesi	17
Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil)	6
Araştırma Görevlisi	30
<b>TOPLAM</b>	<b>135</b>

Yabancı uyruklu akademik personelin unvanlarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVANI	GELDİĞİ ÜLKE ADI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Profesör		
Doçent		
Doktor Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil)	A.B.D.	1
Araştırma Görevlisi		
<b>TOPLAM</b>		

Görevlendirilen akademik personel sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

UNVANI	ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERDEN BİRİMİMİZDE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI	BİRİMİMİZDEN ÇEŞİTLİ ÜNİVERSİTELERE GÖREVLENDİRİLEN AKADEMİK PERSONEL SAYISI
Profesör		
Doçent		
Doktor Öğretim Üyesi	1	
Öğretim Görevlisi (Okutman, Uzman vs. Dahil)		
Araştırma Görevlisi		
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	

Akademik personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	15	11	18	5	28	14	44	135
YÜZDE (%)	11,11	8,14	13,33	3,70	20,74	10,37	32,59	100 (%)

Akademik personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	3	5	14	18	34	61	135
YÜZDE (%)	2,22	3,70	10,37	13,33	25,18	45,18	100 (%)

Sözleşmeli akademik personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI				1				1
YÜZDE (%)								100 (%)

Sözleşmeli personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI						1	1
YÜZDE (%)							100 (%)

## ***b-İdari Personel***

İdari personel sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İSTİHDAM ŞEKLİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Kadrolu İdari Personel	31
Sözleşmeli İdari Personel	-
İşçi	5
Geçici İşçi	-
<b>TOPLAM</b>	<b>36</b>

İdari personelin hizmet sınıfına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SINIFI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdare Hizmetleri	18
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3
Teknik Hizmetler Sınıfı	6
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4
<b>*TOPLAM</b>	<b>31</b>

İdari personelin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

EĞİTİM SEVİYESİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	YÜZDE (%)
İlkokul	-	
Ortaokul	1	3,22
Lise	7	22,58
Ön lisans	7	22,58
Lisans	14	45,16
Yüksek Lisans	1	3,22
Doktora	1	3,22
<b>*TOPLAM</b>	<b>31</b>	<b>100 (%)</b>

İdari personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI		3	6	7	4	4	7	31
YÜZDE (%)		9,67	19,35	22,58	12,90	12,90	22,58	100 (%)

İdari personelin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	-	-	3	1	16	10	29
YÜZDE (%)	-	-	9,67	3,22	51,61	32,25	100 (%)

Sözleşmeli idari personelin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

EĞİTİM SEVİYESİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	YÜZDE (%)
Lise	1	100
<b>*TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>100 (%)</b>

Sözleşmeli idari personelin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	1							1
YÜZDE (%)	100							100 (%)

Sözleşmeli idari personelinin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI	1						1
YÜZDE (%)	100						100 (%)

İşçilerin istihdam şekline ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İSTİHDAM ŞEKLİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
İşçiler (Sürekli)	5
Geçici İşçiler (Vizeli)	
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

İşçilerin eğitim durumuna ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

EĞİTİM SEVİYESİ	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	YÜZDE (%)
İlkokul	3	60
Ortaokul		
Lise	1	20
Ön lisans		
Lisans		
Yüksek Lisans	1	20
Doktora		
<b>*TOPLAM</b>		<b>100 (%)</b>

İşçilerin hizmet yıllarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

HİZMET SÜRESİ	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 YIL VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI		1	3		1			5
YÜZDE (%)		20	60		20			100 (%)

İşçilerin yaş aralıklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAŞ ARALIĞI	0-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	*TOPLAM
KİŞİ SAYISI					5		5
YÜZDE (%)					100		100 (%)

### 3- Sunulan Hizmetler

#### a- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Öğrenci kontenjanları ve doluluk oranlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2024-2025 Eğitim-öğretim dönemi)

ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE DOLULUK ORANLARI				
BÖLÜM ADI	**YGS KONTENJANI	*YGS SONUCU YERLEŞEN	BOŞ KALAN	DOLULUK ORANI (%) (* / **)
Kimya	21	21		100
Fizik	21	21		100
Psikoloji	77	77		100
Türk Dili ve Edebiyatı	31	31		100
Arkeoloji	39	39		100
Biyoloji	51	51		100
Bilgisayar Bilimleri	45	45		100
Matematik	41	41		100
İstatistik	45	45		100
<b>TOPLAM</b>	<b>371</b>	<b>371</b>		

**Not:** Enstitüler, kendi ilan ettikleri kontenjanları yazacaklardır.

Öğrenim gören öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2024-2025 Eğitim-öğretim dönemi)

BÖLÜM ADI	I. ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	UZAKTAN ÖĞRETİM	TOPLAM
Kimya	192			192
Fizik	167			167
Psikoloji	402			402
Türk Dili ve Edebiyatı	418			418
Arkeoloji	284			284
Biyoloji	341			341
Bilgisayar Bilimleri	85			85
Matematik	383			383
İstatistik	229			229
<b>TOPLAM</b>	<b>2.501</b>			<b>2.501</b>

Öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2024-2025 Eğitim-öğretim dönemi)

BÖLÜM ADI	I. ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	UZAKTAN ÖĞRETİM	TOPLAM
Kimya Bölümü	16			16
Fizik	4			4
Psikoloji	1			1
Türk Dili ve Edebiyatı	4			4
Biyoloji	11			11
İstatistik	4			4
Matematik	1			1
<b>TOPLAM</b>	<b>41</b>			<b>41</b>

Lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

(2024-2025 Eğitim-öğretim dönemi)

ANABİLİM DALI ADI	TEZLİ YÜKSEK LİSANS	TEZSİZ YÜKSEK LİSANS	YÜKSEK LİSANS TOPLAMI	DOKTORA	GENEL TOPLAM
Kimya	24		24	18	42
Fizik	36		36	15	51
Türk Dili ve Edebiyatı	40		40	27	67
Arkeoloji	5		5		5
Biyoloji	22		22	12	34
Matematik	20		20	4	24
İstatistik	13		13	12	25
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>160</b>		<b>160</b>	<b>88</b>	<b>248</b>

Lisansüstü öğrenim gören yabancı uyruklu öğrencilerin sayısal dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

(2024-2025 Eğitim-öğretim dönemi)

ANABİLİM DALI ADI	TEZLİ YÜKSEK LİSANS	TEZSİZ YÜKSEK LİSANS	YÜKSEK LİSANS TOPLAMI	DOKTORA	GENEL TOPLAM
Kimya	5		5	3	8
Fizik	2		2	2	4
Türk Dili ve Edebiyatı	4		4		4
Biyoloji	1		1	2	3
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>7</b>	<b>19</b>

Mezun olan öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2023-2024 Eğitim-öğretim dönemi)

BÖLÜM ADI	I. ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	UZAKTAN ÖĞRETİM	TOPLAM
Kimya	16			16
Fizik	4			4
Psikoloji	82			82
Türk Dili ve Edebiyatı	60	4		64
Arkeoloji	16			16
Biyoloji	31			31
Matematik	45			45
İstatistik	26			26
<b>TOPLAM</b>	<b>280</b>	<b>4</b>		<b>284</b>

Mezun olan yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2023-2024 Eğitim-öğretim dönemi)

BÖLÜM ADI	I. ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	UZAKTAN ÖĞRETİM	TOPLAM
Kimya	1			1
Fizik	1			1
Türk Dili ve Edebiyatı	2			2
Biyoloji	3			3
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>			<b>7</b>

Mezun olan lisanüstü öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2023-2024 Eğitim-öğretim dönemi)

ANABİLİM DALI ADI	TEZLİ YÜKSEK LİSANS	TEZSİZ YÜKSEK LİSANS	YÜKSEK LİSANS TOPLAMI	DOKTORA	GENEL TOPLAM
Kimya	9		9	5	14
Fizik	6		6	4	10
Türk Dili ve Edebiyatı	1		1	3	4
Biyoloji	6		6	7	13
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>22</b>		<b>22</b>	<b>19</b>	<b>41</b>

Mezun olan lisanüstü yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(2023-2024 Eğitim-öğretim dönemi)

ANABİLİM DALI ADI	TEZLİ YÜKSEK LİSANS	TEZSİZ YÜKSEK LİSANS	YÜKSEK LİSANS TOPLAMI	DOKTORA	GENEL TOPLAM
Kimya	2		2		2
Fizik	1		1	1	2
Biyoloji	1		1		1
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

### **b- İdari Hizmetler**

1-Dekanlık Özel Kalem Birimi'nde; Dekan tarafından kendisine verilecek, gerekli görülen yazıları yazmak, kutlama ve teşekkür gibi özel yazışmaları yapmak. Disiplin Kurulu Toplantıları ile ilgili yazışmalar. Seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar.

2-Dekan Yrd. Özel Kalem Birimi'nde; Fakülte Kurulu ile ilgili yazışmalar, Seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar.

Fakülte Sekreteri Özel kalem Birimi'nde; Fakülte Kurulu Yönetim kurulu kararlarının yazımı ve bunlarla ilgili yazışmalar. Seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar.

3-Fen-Edebiyat Fakültesi Personel İşleri Birimi'nde; Öğretim üyelerinin jüri üyelikleri, öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi, yıllık ve mazeret izinlerinin takibi, rapor ve sevkler, personelin terfi ve derecelerinin bölümlere iletilmesini içeren işlemler yapılmaktadır.

4-Fen-Edebiyat Fakültesi'nin Tahakkuk Birimi'nde; aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, eczane ödemeleri, hastane tedavi ödemeleri, görevli personelin yolluk ödemelerini içeren işlemler yapılmaktadır.

5-Yazı İşleri Birimi'nde; Fakültemize gelen ve giden evrakların kayıt ve posta işlemleri yapılmaktadır. Kurumlara yapılan yazışmalar, Araştırma projelerinin yazışmaları ve projenin takibi yapılmaktadır.

6-Satın alma Birimi'nde; Dekanlığımız ve birimlerden talep edilen gerekli sarf ve demirbaş malzemelerinin alınması, cihaz ve binaların bakım onarım işlerinin yapılarak ödemelerin sağlanması.

7-Öğrenci İşleri Birimi'nde; Lisans ders programı ve sınav programlarının düzenlenmesi, öğrenci yatay-dikey geçiş ve çift dal yandal programları ve öğrencilerin mazeretleriyle ilgili işlemlerin yapılması, öğrenci işleriyle ilgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarının yazılması ve bunlarla ilgili yazışmalar.

8- Ayniyat Saymanlığı Birimi'nde; Mali Yıla dair ayniyat hesapları, sarf ve demirbaş işlemlerinin kayıt işlemleri ile malzeme giriş ve çıkışlarının takibi.

9- Döner Sermaye Birimi'nde; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile ilgili yazışmalar, döner sermaye tarafından yapılan satın alma işlemleri, analiz ve tahlil işlemlerinin raporlanması ve yazışmaları.

### **c- Diğer Hizmetler**

Fakültemizin Döner Sermaye İşletmesi kapsamında Kimya, Biyoloji, Fizik bölümlerinin Laboratuvarlarında yakıt, kimyasal, su, radyoaktif atık vb. analizleri yapılmaktadır.

#### **4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Fakülte Satın Alma Komisyonu kararları doğrultusunda Mali bütçe imkânları ve tasarruf tedbirleri kapsamında satın alma işlemlerinin yapılması. Yıllık mali bütçesinin hazırlanarak uygulanması, maaş ve ek ders tahakkuklarında harcama yetkilisi olarak gerekli kontrol ve incelemelerin yapılması, Bölümler arasında koordinasyonun sağlanması ve eğitim öğretim için gerekli planlama ve düzenlemelerin yapılması konularında Dekan ve Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ile Fakülte Sekreteri tarafından iç denetimlerin yapılması.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

- Lisans ve lisansüstü düzeyde çağdaş bir eğitim-öğretim gerçekleştirmek.
- Gençleri, temel araştırmalarla bilime, uygulamalı araştırmalarla ülke ve bölge sorunlarının çözümüne katkıda bulunacak şekilde yetiştirmek.
- Fakültenin bilimsel ve altyapı açısından geliştirilmesini sağlamak.
- Bölümlerimizin Anabilim Dallarında önem ve öncelikler doğrultusunda araştırmalar yapmak.
- Ülkemizdeki/Bölgemizdeki sanayi kuruluşları ile iş birliği yaparak çeşitli araştırma projeleri yapmak.
- Fakülteadaki tüm birimler ve bölümlerin birbirleri ile uyum içerisinde çalışmalarını sağlamak

## B- Birimin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
Stratejik Amaç-1 Fakültemizin Eğitim ve Öğretimini çağdaş standartlara uygun hale getirmek	Hedef-1 Lisans ve lisansüstü düzeyde eğitim kalitesini arttırmak
	Hedef-2 Öğrenci Laboratuvarlarının sayısını arttırmak ve günümüz teknolojisine uygun hale getirmek
	Hedef-3 İnteraktif eğitim altyapısını oluşturmak
Stratejik Amaç-2 Temel Bilimlerde bilimsel araştırmalar yapmak	Hedef-1 Araştırma Laboratuvarlarında mevcut altyapıların geliştirilmesi
	Hedef-2 Araştırma Projesi ve yayın sayılarının artırılması
	Hedef-3 Bilimsel kongre, sempozyum, vb etkinliklerin düzenlenmesi

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe giderleri uygulama sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KOD	BÜTÇE GİDERLERİ	**2024 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	*2024 YILI GERÇEKLEŞEN HARCAMA TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%) (*/**)	SAPMA VAR İSE NEDENİ
01	Personel Giderleri	153.499.000	9.351.682	20.900.000	141.950.682	141.950.682	10	
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.690.000	176.544	230.174	16.636.370	16.636.370	100	
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	637.000	69.500	24.500	682.000	556.942	87	
05	Cari Transferler							
06	Sermaye Giderleri							
07	Sermaye Transferleri							
	<b>TOPLAM</b>	<b>170.826.000</b>	<b>9.597.726</b>	<b>21.154.674</b>	<b>159.269.052</b>	<b>159.143.994</b>		

#### 2- Mali Denetim Sonuçları

2024 Mali yılı bütçesinden Fakültemize tahsis edilmiş kaynakların kullanımında, Ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik koşullar ve tasarruf tedbirleri göz önüne alınmış olup, tüm harcamaların yasa ve yönetmeliklere uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde harcandığı tespit edilmiştir. Yasalara ve yönetmeliklere uygun olmayan belge ve harcama olmadığı görülmüştür

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

(Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri hakkında detaylı bilgi için 2024-2028 Dönemi Stratejik Planda-  
<https://sgdb.cu.edu.tr/storage/Belgeler/PlanProgramveRaporlar/CU20242028SP.pdf> yer alan hedef kartlarına bakınız.)

STRATEJİK AMAÇ-HEDEF NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ (2024 YILI DİKKATE ALINACAKTIR.)	2024 YILI GERÇEKLEŞME SONUCU	İLGİLİ BİRİMLER
1-4	Lisansüstü tez projelerine ayrılan bütçenin iç kaynaklı araştırma bütçesine oranı		BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ
	Doktora öğrenci sayısı*		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
	Doktora sonrası araştırmacı sayısı*		ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME STRATEJİLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
	Proje yazma eğitimine katılan akademik personel sayısı		ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME STRATEJİLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
	Altyapısı iyileştirilen araştırma laboratuvarı sayısı	1	AKADEMİK BİRİMLER
2-4	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı*		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
	Eğiticilerin eğitimi programına katılan öğretim elemanı sayısı		EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
	Yabancı dilde eğitim verebilecek niteliğe sahip öğretim elemanı sayısı	23	AKADEMİK BİRİMLER
	SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanan makale ve derlemelere yapılan atıf sayısı**		ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME STRATEJİLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
	Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı		AKADEMİK BİRİMLER-UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ
3-3	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı		ÇEVRE SORUNLARI ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ (ÇESAM)
	Yeşil kampüs faaliyet sayısı		ÇEVRE SORUNLARI ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ (ÇESAM)
	Topluma yönelik düzenlenen sanat, kültür, spor ve kültürel miras faaliyetlerinin sayısı	9	AKADEMİK BİRİMLER-UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ
	Düzenlenen faaliyetlere katılan katılımcı sayısı	16.554	AKADEMİK BİRİMLER-UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ
4-2	Yabancı uyruklu akademisyen sayısı		PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
	Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı		EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
	Yabancı dilde eğitim veren öğretim elemanı sayısı	9	AKADEMİK BİRİMLER
	Uluslararası öğrencilerin eğitim programlarından memnuniyet oranı		DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- ÜSTÜNLÜKLER

1. Akademik kadronun güçlü olması
2. Ulusal ve uluslararası kurumlar ile işbirliğinin olması
3. Bilimsel Etkinliklere katılım ve yayınların güçlü olması

### B- ZAYIFLIKLAR

1. Öğretim Elemanı, özellikle araştırma görevlisi sayısının yetersiz olması
2. Alt yapıda eksikliklerin olması
3. Laboratuvar ve uygulama olanaklarının sınırlı olması
4. İdari ve yardımcı elaman eksikliği
5. Yeterli mali destek sağlanamaması

### C- DEĞERLENDİRME

1. Fakültemiz akademik kadrosunu oluşturan öğretim üyeleri eğitim-öğretim çalışmalarının yanı sıra yaptıkları bilimsel araştırmalar ve yayınları bakımından da güçlü bir performans göstermektedirler.
- 2.
3. (B) de belirtilen zayıf yönlerin giderilmesi ve asgariye indirilebilmesi durumunda eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde daha verimli ve güçlü olunabilecektir.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdari ve yardımcı hizmetler sınıfındaki personelin sayıca yetersizliği bazı idari hizmetlerde aksamalara neden olmaktadır. Bu aksamaların en aza indirilebilmesi zaman içerisinde emeklilik ve çeşitli nedenler ile ayrılan, öncelikle idari ve yardımcı hizmetler sınıfı personeli yerine yeniden eleman görevlendirilmesi,

Hizmet içi eğitimin yapılması,

Uzman/Laborant/Teknisyen kadrosu verilmesi,

Ayrıca yetersiz araştırma Görevlisi sayısının artırılması durumunda daha kaliteli eğitim-öğretim, araştırma hizmeti sunulabilecektir.

## EKLER

### **EK-1 HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI\***

**Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;**

**Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.**

**Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.**

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

**(ADANA –20.01.2025)\*\*\***

**Prof.Dr. Faruk KARADAĞ**

**Dekan**

\* *Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.*

\*\* *Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.*

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