

# İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ

## 2024 YILI İDARE FAALİYET RAPORU



**BAKIRÇAY**  
ÜNİVERSİTESİ

# İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ

## 2024 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



“Milletimizin dehasının gelişmesi ve bu sayede lâayık olduğu uygarlık düzeyine ulaşması, hiç kuşkusuz ki, yüksek meslekler sahiplerini yetiştirmekle ve millî kültürümüzü yüceltmekle mümkündür.”

*M. Atatürk*



## İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	7
I-GENEL BİLGİLER.....	8
A- Misyon ve Vizyon.....	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	9
1. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	10
1.1. Rektör .....	10
1.2. Rektör Yardımcıları.....	11
1.3. Senato Kuruluşu ve İşleyişi.....	11
1.4. Üniversite Yönetim Kurulu Kuruluşu ve İşleyişi.....	11
2. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	12
2.1. Dekan Atanması.....	12
2.2. Fakülte Kurulu Kuruluşu ve İşleyişi .....	12
2.3. Fakülte Yönetim Kurulu Kuruluşu ve İşleyişi.....	13
3. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	13
4. Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	14
4.1. Genel Sekreterlik.....	14
4.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görevleri .....	14
4.3. Personel Daire Başkanlığı Görevleri.....	14
4.4. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Görevleri .....	15
4.5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görevleri.....	15
4.6. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görevleri .....	16
4.7. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görevleri .....	16
4.8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görevleri .....	16
4.9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.....	17
4.10. Hukuk Müşavirliği Görevleri.....	18
5. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Görevleri.....	18
C- İdareye İlişkin Bilgiler .....	18
1. Fiziksel Yapı .....	18
1.1 Taşınmazlar.....	18
1.1.1 Üniversitemizin Toplam Kapalı Alanları (Binalar m2) ve Yerleşkelere Dağılımı .....	18
1.1.2 Üniversitemiz Toplam Arsa/Arazi Alanı (m <sup>2</sup> ) ve Mülkiyet Durumu.....	19
1.1.3. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı .....	19
1.2 Eğitim Alanları.....	20
1.3 Sosyal Alanlar .....	20
1.3.1 Misafirhane ve Lojmanlar.....	22
1.3.2 Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları.....	23

1.3.3	Spor Alanları .....	24
1.4	Hizmet Alanları .....	24
1.5	Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları .....	25
1.6	Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri .....	25
1.7	Enerji Tesisleri .....	25
1.8	Öğrenci Kulüpleri.....	25
2-	Teşkilat Yapısı .....	27
3-	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	25
3.1	Teknolojik Kaynaklar.....	25
3.1.1	Yazılımlar.....	25
3.1.2	Bilgisayar Sayıları .....	27
3.2	Kütüphane Kaynakları.....	28
4-	İnsan Kaynakları.....	30
4.1	Akademik Personel.....	30
4.2	İdari Personel.....	31
4.3	Sözleşmeli Personel.....	32
4.4	İşçiler .....	33
5-	Sunulan Hizmetler .....	34
5.1	Öğrenciye Sunulan Hizmetler.....	34
5.1.1	Eğitim Hizmetleri.....	34
5.1.1.1	Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları .....	34
5.1.1.2	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları.....	34
5.1.1.3.	Eğitim Birimlerinin Program Listesi .....	35
5.1.1.4.	Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları .....	36
5.1.1.5.	Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları.....	37
5.1.1.6	Lisansüstü Öğrenci Sayıları.....	38
5.1.1.7.	Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları.....	39
5.1.2	Beslenme Hizmetleri.....	39
5.1.3.	Sağlık Hizmetleri .....	42
5.1.3.1.	Revir Hizmetleri.....	42
5.1.3.2.	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri.....	43
5.1.4.	Kültürel ve Sanatsal Hizmetler .....	44
5.1.5.	Spor Hizmetleri.....	45
5.1.6.	Öğrenciye Sunulan Diğer Hizmetler .....	48
5.2	Araştırma Hizmetleri.....	49
5.2.1	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü.....	49
5.2.2	Yayınlar ve Ödüller.....	50
5.2.3	Araştırma ve Uygulama Merkezleri .....	52
5.3	Topluma Sunulan Hizmetler.....	52

5.3.1	Sürekli Eğitim Merkezi Hizmetleri .....	52
5.3.2	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü .....	53
5.4.	Personele Sunulan Hizmetler .....	54
5.5.	İdari Hizmetler .....	55
5.5.1.	Genel Sekreterlik .....	55
5.5.2.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.....	56
5.5.3.	İdari ve Mali İşler Daire BaşkanlığıBütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü.....	57
5.5.4.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.....	61
5.5.5.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.....	62
5.5.6.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı.....	62
5.5.7.	Personel Daire Başkanlığı Akademik Personel Şube Müdürlüğü .....	65
5.5.8.	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı .....	69
5.5.9.	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı.....	70
5.5.10.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü .....	71
6-	Diğer Hususlar .....	73
6.1	Engelsiz Bakırçay Koordinatörlüğü .....	73
6.2	Akıllı Üniversite Koordinatörlüğü .....	74
6.3	Araştırma Destekleri ve Altyapıları Koordinatörlüğü.....	75
6.4	Sosyal Sorumluluk Projeleri Koordinatörlüğü .....	77
<b>II-</b>	<b>AMAÇLAR VE HEDEFLER .....</b>	<b>79</b>
A-	Temel Politika ve Öncelikler .....	80
B-	İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	81
<b>III-</b>	<b>FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>82</b>
A-	Mali Bilgiler .....	83
1-	Bütçe Uygulama Sonuçları.....	83
1.1	Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyine Göre Bütçe Bilgileri ve Açıklamaları.....	83
1.2	Program, Alt Program ve Faaliyet Düzeyinde Bütçe Bilgileri .....	87
1.3	Harcama Birimleri Bütçe Bilgileri .....	93
1.4	Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeleri.....	94
2-	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	95
2.1	Bilanço.....	95
2.2	Faaliyet Sonuçları Tablosu.....	97
3-	Mali Denetim Sonuçları.....	107
B-	Performans Bilgileri .....	108
1-	Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	108
2-	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	109
3-	Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	112
4-	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	125
<b>IV-</b>	<b>KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>126</b>

<i>A- Üstünlükler</i> .....	127
<i>B- Zayıflıklar</i> .....	127
<i>C- Değerlendirme</i> .....	128
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	129
<i>A. Öneri ve Tedbirler</i> .....	130
<b>EKLER</b> .....	131
<i>A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</i> .....	132
<i>B. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI</i> .....	133

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



İzmir Bakırçay Üniversitesi, Türkiye’de katma değeri yüksek teknoloji üretme ve uygulamada öncü rol üstlenen lisans ve lisansüstü eğitim konusunda akredite programlar ile bölgemiz ve ülkemiz ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte, bilgili ve erdemli profesyonelleri yetiştirmeyi ilke edinen bir üniversitedir.

Üniversitemiz, ülkemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda proje ve Ar-Ge faaliyetleriyle özellikle sağlık temalı bir üniversite yapılanması çerçevesinde inşa edilmekte, lisans ve lisansüstü programlar da bu hedefe destek verecek şekilde hazırlanmaktadır. Araştırma iklimi ile girişimcilik entegrasyonu sağlayan ve yeni fikirler üretimini destekleyen, girişimcilik ekosistemini disiplinler arası eğitim süreçlerini bünyesinde barındıran bir anlayışla ürün ve hizmet geliştirmektedir. Ayrıca sosyal sorumluluk bilinci ile toplumsal projelerde yer almak ve sosyokültürel katkı sunmak da üniversitemizin başlıca hedefleri arasında yer almaktadır.

Üniversitemiz toplam 8.287 öğrencisi, 438 akademik, 203 idari personeli (42 sözleşmeli) ve 43 işçi olmak üzere toplam 684 personeli ile 7 fakülte, 1 enstitü, 1 yüksekokul, 3 meslek yüksekokulu, 14 uygulama ve araştırma merkezi ile eğitim, araştırma, girişimcilik ve topluma hizmet alanlarında çalışmalarını sürdürmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü hesap verme sorumluluğu ile hazırlanan 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu’nu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunar, raporun hazırlanmasında emeği geçen personellerimize teşekkür ederim.

Prof. Dr. Mustafa BERKTAŞ

Rektör



## I-GENEL BİLGİLER

## A- Misyon ve Vizyon

### Misyon

Türkiye’de katma değeri yüksek teknoloji üretmek ve uygulamada öncü rol üstlenerek bu alanda toplumun ihtiyaç duyduğu bilgili ve erdemli profesyonelleri yetiştirmek.

### Vizyon

Sağlık ve teknoloji alanında proje odaklı yapılanan, ekosistemi ile girişimciliği teşvik eden ve akıllı sistemlerle yönetilerek, kendi kendine yetebilen, ekolojik ve kurumsal sürdürülebilir bir yapıya sahip, engelli dostu, saygın bir tekno-girişim üniversitesi olmaktır.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Kurumlarının ve Üniversitelerin kuruluşu ve görevleri, Anayasa’mızın 130’uncu maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12’nci maddesinde belirlenmiştir.

Anayasa’mızın 130’uncu maddesinde; “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur. Kanunda gösterilen usul ve esaslara göre, kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından, Devletin gözetim ve denetimine tabi yükseköğretim kurumları kurulabilir.” denilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri belirlenmiştir.

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim- öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme vetarımında modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Bu maddeler çerçevesinde Üniversitemiz, Anayasamızla ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmektedir.

## 1. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

### 1.1. Rektör

2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesi uyarınca devlet üniversitelerinde rektör, Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek, profesör olarak en az üç yıl görev yapmış üç aday arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Bir aylık sürede önerilenlerden birisinin atanmaması ve Yükseköğretim Kurulu tarafından, iki hafta içinde yeni adaylar gösterilmemesi halinde Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır Rektörün süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla aynı devlet üniversitesinde rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, mütevelli heyetinin Yükseköğretim Kuruluna teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Cumhurbaşkanı tarafından atanır. Rektörlerin yaş haddi 67'dir. Ancak rektör olarak atanmış olanlara görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

## 1.2. Rektör Yardımcıları

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitesinin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak, merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir. Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır.

## 1.3. Senato Kuruluşu ve İşleyişi

2547 sayılı Kanununun 14'üncü maddesi uyarınca Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder. Senato, her eğitim-öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

### Senato, Üniversitenin akademik organı olup, aşağıdaki görevleri yapar

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütünü ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak, Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 1.4. Üniversite Yönetim Kurulu Kuruluşu ve İşleyişi

2547 sayılı Kanununun 15'inci maddesi uyarınca Üniversite Yönetim Kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe, vakıf üniversitelerinde ise mütevelli heyetine sunmak,
- Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- Bu Kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

## 2. Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Fakülte, yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

### 2.1. Dekan Atanması

2547 sayılı Kanununun 16'ncı maddesi uyarınca fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Ancak, merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Dekanlarımızın ayrıca 5018 sayılı Kanunla getirilen Harcama Yetkililiğine ilişkin görev ve sorumlulukları da bulunmaktadır.

### 2.2. Fakülte Kurulu Kuruluşu ve İşleyişi

2547 sayılı Kanununun 17'nci maddesi uyarınca Fakülte Kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli, gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırabilir.

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.



### 2.3. Fakülte Yönetim Kurulu Kuruluşu ve İşleyişi

2547 sayılı Kanununun 18'inci maddesi uyarınca Fakülte Yönetim Kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

#### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.
- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Bu Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### 3. Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Enstitü, üniversitelerde ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulurlar. Enstitünün organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

2547 sayılı Kanununun 19'uncu maddesi uyarınca Enstitü Müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

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. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

#### 4. Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Yönetim Örgütleri” başlıklı 51’inci maddesinde, üniversitelerde rektöre bağlı, merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanlıkları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevlilerin bulunacağı, daire başkanlıkları ve müdürlüklerin üniversitelerde yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulacağı hükme bağlanmış olup yükseköğretim kurumlarında söz konusu maddeye göre kurulacak idari teşkilatın kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslar, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir. 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 7’nci bölümünde yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı ve görevleri tanımlanmıştır.

##### 4.1. Genel Sekreterlik

Bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreterin, üniversite idari teşkilatının başı olarak yerine getireceği görevler dışında, kendisi veya kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak, Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak, Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

##### 4.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Görevleri

- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

##### 4.3. Personel Daire Başkanlığı Görevleri

- İnsan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak,
- Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### 4.4. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Görevleri

- Üniversitemizde fakülte dekanları ve bölüm başkanları ile iş birliği yaparak, kütüphane koleksiyonunun en iyi şekilde gelişimini programlamak okuyucunun araştırmalarına yardımcı olabilecek yeni kaynakları belirlemek ve temin etmek,
- Kütüphane kaynak ve hizmetlerini teknolojik gelişmelere ve yeniliklere uygun olarak devamlı düzenlemek,
- Basılı-yazılı, görsel-işitsel her türlü yayınların hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- Kütüphane personelinin hizmet içi eğitimini sürekli olarak sağlamak, kütüphane çalışmaları hakkında ilgililere rapor sunmak, kalite kayıtlarını tutmak ve değerlendirme notlarını yazmak, Her düzeydeki kullanıcıya kurum içinde ve kurum dışında hizmet vermek, diğer üniversite kütüphaneleri ve kurumlarla iş birliği yaparak, gelişmeleri takip etmek ve kütüphane kullanıcılarını bu bilgiden yararlandırmak,
- Okuyucunun araştırmalarına kolaylık sağlayacak uygun ortam hazırlamak, mevcut ve güncel bilgi kaynaklarından en iyi şekilde yararlanılmasını sağlamak,
- Kütüphane ile ilgili ödemeleri takip etmek ve bütçesini hazırlamak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

#### 4.5. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görevleri

- Üniversitemiz öğrencileri ile akademik ve idari personelimize yemek hizmeti verilebilmesi için ihale sürecini gerçekleştirmek, yemek hizmeti sunumunu denetlemek ve kalitesini artırmak,
- Üniversitemiz sosyal tesislerinden öğrencilerimizin ve çalışanlarının yıl boyu dinlenme ve eğitim amaçlı faydalanmalarını sağlamak,
- Bünyemizde bulunan misafirhanede konaklama hizmeti sunmak,
- Üniversitemiz bünyesinde kültürel ve sportif faaliyetler düzenlemek,
- Öğrenci Toplulukları kurulmasını sağlamak ve topluluklar tarafından düzenlenen kültürel ve sportif faaliyetleri desteklemek ve denetlemek,
- Üniversitemizde Bahar Şenlikleri düzenlemek,
- Diğer Üniversitelerde ve il dışında gerçekleştirilen kültürel, sportif ve bilimsel organizasyonlara Üniversitemizi temsilen öğrencilerimizin katılmalarını sağlamak,
- Üniversite öğrencilerimiz için sportif turnuvalar ve yarışmalar düzenlemek,
- Üniversitemiz öğrenci ve personeline psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmak
- Üniversitemiz öğrenci ve personeline revirde hemşire yetkileri dahilinde sağlık hizmetleri sunmak
- Üniversitemiz öğrenci ve personelinin beslenme ile diğer ihtiyaçlarını karşılamak üzere yemekhane, kantin, kafeterya, kırtasiye ve fotokopi çekim merkezi gibi tesislerin işletilmesi/işletirilmesi hizmetini sunmak
- Üniversitemiz engelli öğrencilerine öğrenim yaşamlarında eğitim, fiziksel ve sosyo-kültürel alanlara erişimlerini kolaylaştırmak, bu konuda gerekli tedbirleri almak ve paydaş birimler arasında koordinasyon sağlamak,
- Üst Yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

#### 4.6. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Görevleri

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, Üniversitemizin var olan bilgi işlem ağı, yazılım ve donanım sistemleri ile ilgili altyapısını en verimli şekilde çalışır halde tutmak,
- Teknolojiyi yakından izleyerek Üniversitemiz idari, akademik birimleri ile öğrencilerine ve faaliyetleri kapsamında paydaş olduğu kişi ve kuruluşlara hizmet vermek,
- Bilişim alanındaki yeniliklere katkı sağlamak, yönlendirici olmak, tüm birimlerimizi gelişen teknolojiye uygun bilişim altyapısına kavuşturmak,
- Üniversitemiz birimlerinin temel yazılım ihtiyaçlarına destek vermek,
- Kurumda üretilen verilerin saklanması, güvenliği ve yedeklenmesini sağlamak.
- Birimin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.
- Üniversitenin talep ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek, yazılımları geliştirmek ve gerekli desteği sağlamak.
- Kuruma ait olan bilgisayar, yazıcı ve tüm çevresel donanımlara destek hizmeti vererek sağlıklı ve güvenli çalışmalarını sağlamak.
- Hazırlanacak olan bilişim projelerine ait fizibilite çalışmalarının yapılması ve teknik şartnamelerin hazırlanması.

#### 4.7. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Görevleri

- Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,
- İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek,
- İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,
- Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak,
- Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
- Üniversitenin asansör, telefon santrali ve telefon tesisatları ile araçlarının bakımlarını, onarımlarını sağlamak, verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

#### 4.8. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görevleri

- Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin yeni kayıt işlemlerini yapmak,
- Öğrencilere öğrenci kimliği düzenlemek,
- Otomasyon sistemine gerekli verileri girmek,
- Açılan dersleri alan öğrencilerin listesini oluşturmak ve internet üzerinde öğretim elemanlarına sunmak,
- Öğretim elemanlarının sınav sonrası verdiği notları otomasyon sistemine aktarmak,
- Her yarıyıl itibarıyla mezun olacak öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yürütmek,
- Kayıt sildiren ve silecek duruma gelen öğrencilerin işlemlerini yapmak,
- Mezunlara diploma hazırlamak,
- Öğrenci belgesi vermek,
- Transkript düzenlemek,
- Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

#### 4.9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesiyle, 24.12.2005 tarihli ve 26033 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 18 15'inci maddesine istinaden 01.01.2006 tarihinde üniversitelerde kurulmuştur. 18.02.2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerinde görevleri belirlenmiştir.

##### Görevleri:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek, Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



#### 4.10. Hukuk Müşavirliği Görevleri

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

#### 5. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Görevleri

- 2547 sayılı Kanununun 58'inci maddesi uyarınca, Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği kapsamında faaliyetleri yürütmek.
- İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarımlarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak,
- Bütçe çalışmalarında aktif rol almak, Üniversite Yönetim kuruluna sunmak.

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

##### 1.1 Taşınmazlar

##### 1.1.1 Üniversitemizin Toplam Kapalı Alanları (Binalar m2) ve Yerleşkelere Dağılımı

Tablo 1: Üniversitemizin Toplam Kapalı Alanları (Binalar m2) ve Yerleşkelere Dağılımı

Toplam Kapalı Alanlar (Binalar m <sup>2</sup> )			Yerleşke
Binalar	(m2)	Mülkiyet/Tahsisli	Yerleşke Adı
H BLOK	18.600,00	TAHSİSLİ	SEYREK YERLEŞKESİ
E BLOK	15.900,00	TAHSİSLİ	SEYREK YERLEŞKESİ
F BLOK	2.250,00	TAHSİSLİ	SEYREK YERLEŞKESİ
G BLOK	1.300,00	TAHSİSLİ	SEYREK YERLEŞKESİ
Y BLOK/ ATOLYE VE DEPO BİNASI	2.090,00	MÜLKİYET	SEYREK YERLEŞKESİ
K BLOK (MERKEZİ DERSLİK)	13.708,00	MÜLKİYET	SEYREK YERLEŞKESİ
SEYREK YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	3.250,00	TAHSİSLİ	SEYREK MENEMEN
MENEMEN MESLEK YÜKSEKOKULU	6.665,00	TAHSİSLİ	MENEMEN İZMİR
AOSB ÇİĞLİ ENSTİTÜ MERKEZİ	322,00	TAHSİSLİ	ÇİĞLİ İZMİR
TEKMER	1.350,00	TAHSİSLİ	KARŞIYAKA İZMİR
<b>Toplam</b>	<b>65.435,00</b>		

### 1.1.2 Üniversitemiz Toplam Arsa/Arazi Alanı (m<sup>2</sup>) ve Mülkiyet Durumu

 Tablo 2 : Toplam Arsa/Arazi Alanı (m<sup>2</sup>) ve Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2024 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Seyrek (Ana Yerleşke)		X		80.164,42
Örnekköy			X	68.122,39
Seyrek Yabancı Diller Yüksekokulu			X	3.066,00
Menemen Meslek Yüksekokulu			X	1.600,00
Deniz Baykal Kültür Merkezi (TEKMER)			X	1.350,00
<b>TOPLAM</b>				<b>154.302,81</b>

### 1.1.3. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m <sup>2</sup> )								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
SEYREK YERLEŞKESİ	11.963,66	46,5	383,1	2.692		1.529		37.233,74	<b>53.848,00</b>
ÖRNEKKÖY									-
SEYREK YABANCI DİLLER Y.O.	906,22							2.343,78	<b>3.250</b>
MENEMEN MYO	734,52							5.930,48	<b>6.665</b>
DENİZ BAYKAL KÜL.MRK. (TEKMER)								1.350	<b>1.350</b>
AOSB ÇİĞLİ ENSTİTÜ MERKEZİ	322								<b>322</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>13.926,40</b>	<b>46,5</b>	<b>383,1</b>	<b>2.692</b>		<b>1.529</b>		<b>46.858</b>	<b>65.435,00</b>

## 1.2 Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı:												
Eğitim Alanları (Adet)							Eğitim Alanları (m <sup>2</sup> )					
Kapasite	Adet						Alan(m <sup>2</sup> )					
	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar		Toplam	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar		Toplam
				Eğitim	Araştırma					Eğitim	Araştırma	
0-50		30	9	30		69		2.506,00	395,00	2.517,40		5.418,40
51-75		2				2		768,00				768,00
76-100		22				22		2775,00				2.775,00
01-150	24	1				25	3.880,00	220,00				4.100,00
151-250	3					3	865,00					865,00
251-üzeri												
<b>Toplam</b>	<b>27</b>	<b>55</b>	<b>9</b>	<b>30</b>		<b>121</b>	<b>1.850,00</b>	<b>4.009,00</b>	<b>395,00</b>	<b>2.517,40</b>		<b>13.926,40</b>

## 1.3 Sosyal Alanlar

### 1.3.1 Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 5: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	5	1.740	1.055
Kantin	3	952	430









### 1.3.1 Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 6: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan (m2)
Misafirhaneler	19	751





### 1.3.2 Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Toplantı ve Konferans Salonları			Toplantı ve Konferans Salonları			
Kapasite	Adet		Alan(m <sup>2</sup> )			
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50	30		30	1.010,22		1.010,22
51-75						
76-100		1	1		125,00	125,00
01-150						
151-250						
251-üzeri		3	3		2.579,00	2.579,00
<b>Toplam</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>1.010,22</b>	<b>2.704,00</b>	<b>3.714,22</b>



### 1.3.3 Spor Alanları

Tablo 8: Açık ve Kapalı Spor Alanları

Spor Alanları			
Spor Alanı	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
Basketbol- Voleybol Sahası	1	792	792
Halı Saha	1	1032	
Tenis Kortu	1	528	
Fitness Salonu	1	355	355
Açık Basketbol-Voleybol Sahası	1	400	
Genç Ofis	1	382	382
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>3.489</b>	<b>1.529</b>



## 1.4 Hizmet Alanları

### 1.4.1 Hizmet Alanları

Tablo 9: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	197	4.486,02	435
İdari Personel Hizmet Alanları	146	3.693,36	288
<b>TOPLAM</b>	<b>343</b>	<b>8.179,38</b>	<b>723</b>

### 1.5 Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları

Tablo 10 : Arşiv, Ambar ve Atölye Alanları

Arşiv, Ambar ve Atölye	Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )
Atölye	9	395

### 1.6 Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Tablo 11: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Türü	2024	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Açık Alan Kantin/Kafeteryalar	1	522
Kapalı Alan Kantin/Kafeteryalar	2	430
Kırtasiye	1	41
Market	1	84
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>1.077</b>

### 1.7 Enerji Tesisleri

Tablo 12: Enerji Tesisleri

Enerji Tesisleri		
Kapasite	Mevcut Tesis	Yerleşke
400 KVA	GES	SEYREK YERLEŞKESİ
100 KVA	RES	SEYREK YERLEŞKESİ

### 1.8 Öğrenci Kulüpleri

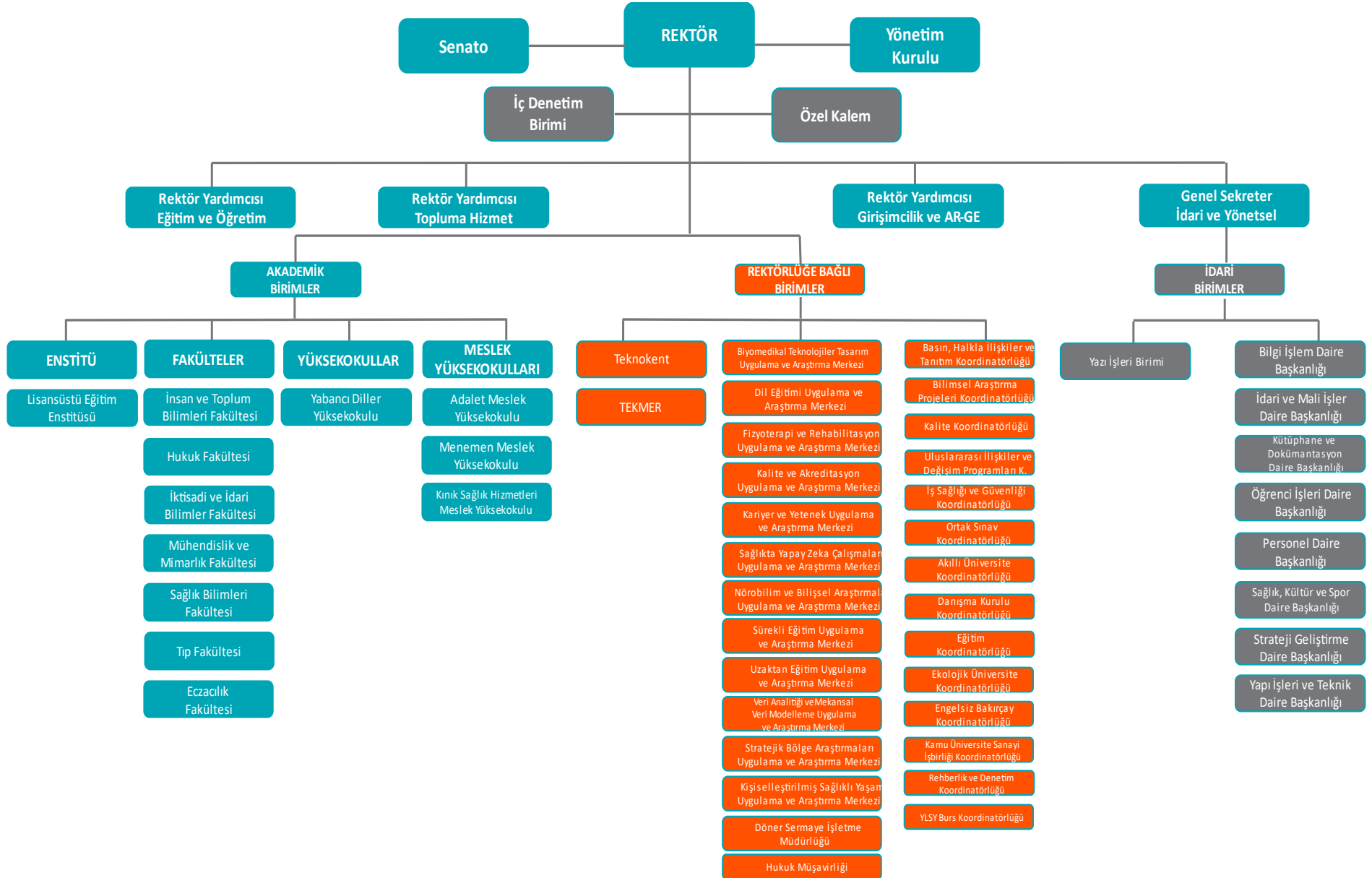
Tablo 13: Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri	
1	IEEE Bakırçay Öğrenci Kolu
2	Coğrafi Bilgi Sistemleri Topluluğu
3	Tıp Öğrencileri Topluluğu (TÖT)
4	Sosyoloji Topluluğu
5	Bakırçay Spor Topluluğu
6	Psikoloji Topluluğu
7	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Topluluğu
8	Mühendishane Topluluğu
9	Tiyatro Topluluğu
10	Müzik Topluluğu

11	Kamp ve İzcilik Topluluğu
12	Medeniyet ve İlim Topluluğu
13	Toplum Gönüllüleri
14	Genç Kızılay Topluluğu
15	Yapay Zeka Topluluğu
16	Yönetim Bilişim Sistemleri Topluluğu
17	Hukuk Topluluğu
18	Sinema Kültür ve Sanat
19	Gezi Topluluğu
20	Endüstri Mühendisliği Topluluğu
21	Sağlık Yönetimi Topluluğu
22	Ekoloji Topluluğu
23	EMSA
24	Alternatif Enerji Araçları
25	Genç Yeşilay Topluluğu
26	Odyoloji Topluluğu
27	Dil ve Konuşma Terapisi Topluluğu
28	Ticaret ve Pazarlama
29	Hemşirelik Topluluğu
30	Tarih ve Kültür Topluluğu
31	Dans Topluluğu



## 2- Teşkilat Yapısı





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1 Teknolojik Kaynaklar

##### 3.1.1 Yazılımlar

Tablo 14: Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar

Üniversitemizde Kullanılan Yazılımlar	
Kullanılan Yazılım Programı	Kullanıcı Birimler
Maaş Bilgi Sistemi	Tüm Birimler
Personel Bilgi Sistemi	Personel Daire Başkanlığı
Öğrenci Bilgi Sistemi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Kütüphane Bilgi Sistemi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Uniflow Merkezi Yazıcı Kontrol Sistemi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Yemekhane Sistemi	Tüm Birimler
Kartlı Geçiş Sistemi	Tüm Birimler
Plaka Tanıma Sistemi	Tüm Birimler
ÖSYM Web Servisi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Dijital Arşiv	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BAP Yazılımı	Bilimsel Araştırma Yapan Tüm Birimler
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Tüm Birimler
Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi	Tüm Birimler
3CX Sanal Santral Yazılımı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
SPSS İstatistik Program	Tüm Birimler
Arıza Takip Sistemi (Çözüm Masası)	Tüm Birimler
Autocad Çizim Programı	Tüm Birimler
Eset Endpoint Security	Tüm Birimler
MATLAB	Tüm Birimler
Adobe Flash Stream Server	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Adobe Photoshop CC	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Adobe Acrobat Professional	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Adobe Creative Cloud	Basın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Koordinatörlüğü
Microsoft Programları (Office 365)	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS Windows Server Enterprise 2008 R2	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS Windows Server 2012 Datacenter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS SQL Server – Enterprise	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
MS Visual Studio Enterprise	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
SSL Wildcard Sunucu Sertifikası	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Platplay Programı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
VMware Vcenter	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Erasmus Programı	Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü
Piri Keşif Aracı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Rezervasyon Sistemi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Cep Kütüphanem Mobil Uygulama	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ORCID	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
DsPace	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Vetis	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
TÜBESS	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Yordam Programı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
KİTS	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
ISBN-ISSN	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Alo Maliye Time.com yazılım	Personel Daire Başkanlığı

### 3.1.2 Bilgisayar Sayıları

Tablo 15: Bilgisayar Sayıları

Teknolojik Kaynaklar	
<b>Bilgisayarlar</b>	<b>2024</b>
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	573
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	564
İş İstasyonu	10
Tablet	3
Mini Bilgisayar	10

### 3.1.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 16: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar			
Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon		153	
Akıllı Tahta		30	
Yazıcılar	113		
Monitörler	51		
Apple Tv	10		
Barkot Yazıcı	1		
Baskı makinesi(kart)	2		
Fotokopi makinesi	30		
Faks	1		
Bilgilendirme Ekranları	54		
Kameralar	252		
Televizyonlar	26		
Tarayıcılar	30		
IP Telefon	655		
Telsiz Telefon	7		
Access Point	168		
Kamera Kayıt Cihazı	3		
Sunucu	15		
Güvenlik Duvarı	1		
Switch	64		
Görme Engelli İstasyonu		1	
Çoklu Kitap Sterilizasyon Cihazı	1		
Akıllı Ödünç İade Sistemi		1	
Mobil El Terminali	1		
Tarama Ünitesi		2	
Kitap Tarayıcı			1

### 3.2 Kütüphane Kaynakları

#### 3.2.1 Basılı ve Görsel Kaynaklar

Tablo 17: Basılı ve Görsel Kaynaklar

Basılı ve Görsel Kaynaklar	
Yayın Türü	2024
Kitap	52.284
Periyodik Yayın	9.468
Tez	173
CD/DVD	815
<b>Toplam</b>	<b>62.740</b>

#### 3.2.2 Elektronik Kaynaklar

Tablo 18: Elektronik Kaynaklar

Elektronik Kaynaklar		
Türü	2024	
	Abonelik Şekli	
	Ekual*	Kurumsal* *
Veritabanı	18	10
E-Dergi	42.704	115
E-Kitap	38.485	19.967
E-Tez	3.874.43 5	173
Diğer (Yazılım, Program vs.)	-	-

\*Tübitak-Ekual aracılığıyla ulusal lisanslama yapılarak sağlanmaktadır.

\*\*Satin alma yoluyla edinilmektedir.







## 4-İnsan Kaynakları

### 4.1 Akademik Personel

Tablo 19: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	69	81	150	✓	
Doçent	81	69	150	✓	
Doktor Öğretim Üyesi	124	111	235	✓	
Öğretim Görevlisi	72	20	92	✓	
Araştırma Görevlisi	89	211	300	✓	
<b>TOPLAM</b>	<b>435</b>	<b>492</b>	<b>927</b>		

Tablo 20: Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Doktor Öğretim Üyesi	Yemen	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Öğretim Görevlisi	Romanya, İspanya	Yabancı Diller Yüksekokulu
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	

Tablo 21: Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Öğretim Elemanları		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Tıp Fakültesi	Akdeniz Üniversitesi
Doktor Öğretim Üyesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Adana Alparslan Türkeş Bilim ve Teknoloji Üniversitesi

Tablo 22: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>	1	48	76	114	139	57
<b>Yüzde</b>	%0,23	%11,03	%17,48	%26,21	%31,95	%13,10

## 4.2 İdari Personel

Tablo 23: İdari Personel

İdari Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
<b>Genel İdari Hizmetler Sınıfı</b>	114	277	391
<b>Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>	5	18	23
<b>Teknik Hizmetleri Sınıfı</b>	29	40	69
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>	1	2	3
<b>Yardımcı Hizmetli</b>	12	64	76
<b>Toplam</b>	<b>161</b>	<b>401</b>	<b>562</b>

Tablo 24: Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı
	K	E	Toplam	(%)
<b>Genel İdari Hizmetler</b>	3	4	7	%1,02
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>%1,02</b>

Tablo 25: İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		21	31	89	20
Yüzde		%13,04	%19,25	%55,28	%12,43

Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	74	10	7	32	16	22
Yüzde	%45,96	%6,21	%4,35	%19,88	%9,94	%13,66

Tablo 27: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	19-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	9	17	32	46	48	9
Yüzde	%5,59	%10,56	%19,88	%28,57	%29,81	%5,59

### 4.3 Sözleşmeli Personel

Tablo 28: Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli Personelin Kadroların Doluluk Oranına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	14	0	14
Destek Personeli	13	0	13
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	13	0	13
Teknisyen	1	0	1
Bahçıvan	1	0	1
<b>TOPLAM</b>	<b>42</b>	<b>0</b>	<b>42</b>

Tablo 29: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	20	8	12	2
Yüzde	0	%47,62	%19,05	%28,57	%4,76

Tablo 30: Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	41	1				
Yüzde	%97,61	%2,39				

Tablo 31: Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	12	16	6	4	4	-
Yüzde	%28,57	%38,09	%14,28	%9,53	%9,53	-

#### 4.4 İşçiler

Tablo 32: İşçiler

İşçilerin Çalıştıkları Pozisyona Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	43	7	50
Toplam	43	7	50

Tablo 33: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	42	-	-	-	-
Yüzde	%2,33	%97,67	-	-	-	-

Tablo 34: Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	7	15	20	-	-
Yüzde	%2,33	%17,28	%33,88	%46,51	-	-

## 5-Sunulan Hizmetler

### 5.1 Öğrenciye Sunulan Hizmetler

#### 5.1.1 Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1.1 Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 35: 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	E	K	Toplam	K	E	Toplam	E	K	Toplam
Fakülteler-MYO									
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	410	758	1.168	-	-	-	410	758	1.168
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	642	594	1.236	-	-	-	642	594	1.236
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	881	630	1.511	-	-	-	881	630	1.511
Sağlık Bilimleri Fakültesi	502	1.278	1.780	-	-	-	502	1.278	1.780
Tıp Fakültesi	178	136	314	-	-	-	178	136	314
Hukuk Fakültesi	292	477	769	-	-	-	292	477	769
Adalet MYO	47	74	121	-	-	-	47	74	121
Menemen MYO	121	103	224	-	-	-	121	103	224
<b>TOPLAM</b>	<b>3.073</b>	<b>4.050</b>	<b>7.123</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.073</b>	<b>4.050</b>	<b>7.123</b>

##### 5.1.1.2 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 36: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	Sayı	
Yabancı Diller Yüksekokulu	96	63	159	-	-	-	159	2,23



### 5.1.1.3. Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 37: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Hukuk Fakültesi	Hukuk	Hukuk
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	İşletme
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	İktisat
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Yönetim Bilişim Sistemleri	Yönetim Bilişim Sistemleri
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Coğrafya	Coğrafya
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Sosyoloji	Sosyoloji
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Psikoloji	Psikoloji
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Tarih	Tarih
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Hemşirelik	Hemşirelik
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	Fizyoterapi ve Rehabilitasyon
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Dil ve Konuşma Terapisi	Dil ve Konuşma Terapisi
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Sağlık Yönetimi	Sağlık Yönetimi
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Odyoloji	Odyoloji
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	Elektrik-Elektronik Mühendisliği
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği	Bilgisayar Mühendisliği
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Biyomedikal Mühendisliği	Biyomedikal Mühendisliği
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	Endüstri Mühendisliği	Endüstri Mühendisliği
Tıp Fakültesi	Tıp	Tıp
Eczacılık Fakültesi	Eczacılık	Eczacılık
Adalet MYO	Hukuk	Adalet
Menemen MYO	Bitkisel ve Hayvansal Üretim	Sulama Teknolojisi
Menemen MYO	Veterinerlik	Laborant ve Veteriner Sağlık
Kınık Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Ortopedik Protez ve Ortez
Kınık Sağlık Hizmetleri MYO	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler	Optisyenlik
Kınık Sağlık Hizmetleri MYO	Dişçilik Hizmetleri	Ağız ve Diş Sağlığı

#### 5.1.1.4. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 38: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	Öğrenci Kontenjanı (*)	Kayıt Yaptıran Öğrenci	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt Yaptıran	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı (%)
Hukuk	160	159	1	1	160	100
İşletme	70	67	3	3	70	100
İktisat	60	57	3	3	60	100
Yönetim Bilişim Sistemleri	65	65	0	0	65	100
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	60	60	0	0	60	100
Coğrafya	50	48	2	2	50	100
Sosyoloji	40	37	3	3	40	100
Psikoloji	60	60	0	0	60	100
Tarih	30	29	1	1	30	100
Hemşirelik	115	115	0	0	115	100
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	110	109	1	1	110	100
Dil ve Konuşma Terapisi	75	75	0	0	75	100
Sağlık Yönetimi	70	68	2	2	70	100
Odyoloji	40	39	1	1	40	100
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	70	69	1	1	70	100
Bilgisayar Mühendisliği	75	72	3	3	75	100
Biyomedikal Mühendisliği	60	60	0	0	60	100
Endüstri Mühendisliği	75	75	0	0	75	100
Tıp	80	80	0	0	80	100
Laborant ve Veteriner Sağlık	50	48	2	2	50	100

### 5.1.1.5. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 39: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Hukuk	6	5	11	2	1	3
İşletme	4	5	9	2	3	5
İktisat	3	3	6	2	2	4
Yönetim Bilişim Sistemleri	-	3	3	1	2	3
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	1	1	2	1	2	3
Coğrafya	-	-	-	-	-	-
Sosyoloji	8	2	10	2	-	2
Psikoloji	4	1	5	-	-	-
Tarih	-	-	-	-	-	-
Hemşirelik	4	-	4	1	4	5
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon	2	1	3	4	1	5
Dil ve Konuşma Terapisi	4	-	4	2	-	2
Sağlık Yönetimi	6	-	6	3	1	4
Odyoloji	-	-	-	1	3	4
Elektrik-Elektronik Mühendisliği	-	7	7	1	2	3
Bilgisayar Mühendisliği	5	13	18	-	3	5
Biyomedikal Mühendisliği	1	2	3	-	2	2
Endüstri Mühendisliği	2	4	6	1	2	3
Tıp	5	3	8	-	-	-
Adalet	3	-	3	-	-	-
Laborant ve Veteriner Sağlık	-	1	1	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>58</b>	<b>51</b>	<b>109</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>51</b>

### 5.1.1.6 Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 40: Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2024-2024 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları			2024-2024 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları		
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
Akıllı Sistemler Mühendisliği EABD	10			43		
Anatomi EABD	3			10		
Bilgisayar Mühendisliği EABD	9		3	23		6
Biyomedikal Mühendisliği EABD	12		2	38		11
Coğrafya EABD	9	11		19	25	
Dil ve Konuşma Terapisi EABD	11		2	28		12
Elektrik-Elektronik Mühendisliği EABD	25		1	73		9
Endüstri Mühendisliği EABD	4		1	8		3
Fizyoloji EABD				3		
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon EABD	16		7	27		13
Hemşirelik EABD	45	9		88	12	1
İktisat EABD	7		2	19		6
İşletme EABD	3			22		5
İş Sağlığı ve Güvenliği EABD	2	67		9	137	
Kamu Hukuku EABD	11	31	3	33	52	12
Mali Hukuk EABD	3	7		25	23	
Psikoloji EABD	18			42		
Odyoloji EABD	10			24		
Özel Hukuk	9			28		
Rehabilitasyon Teknolojileri EABD				3		
Sağlık Hukuku EABD	10	13	5	37	22	21
Sağlık Yönetimi EABD	7		1	22		3
Tıbbi Mikrobiyoloji EABD	1			2		
Sosyoloji EABD	6		1	30		10
Tarih EABD	13	8		35		11
Tıbbi Biyoloji				2		
Yönetim Bilişim sistemleri EABD	5	14	2	15	42	10
<b>TOPLAM</b>	<b>249</b>	<b>160</b>	<b>30</b>	<b>701</b>	<b>324</b>	<b>129</b>

### 5.1.1.7. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Tablo 41: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	K	E	Toplam
Tıp Fakültesi	4	4	8
Sağlık Bilimleri Fakültesi	6	3	9
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1	6	7
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	3	2	5
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	2	-	2
Hukuk Fakültesi	2	1	3
Menemen Meslek Yüksekokulu	2	-	2
<b>TOPLAM</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>36</b>

### 5.1.2 Beslenme Hizmetleri

Tablo 42: Beslenme Hizmetinden Yararlanan Öğrencilerin Öğün Sayısı

Yemek Hizmeti Sunulan Merkezler	Öğün Sayısı
	2024 Yılı
Öğrenci Yemekhanesi (Seyrek Yerleşkesi)	126.485
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi (Menemen Yerleşkesi)	1.677
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi (Yabancı Diller Y.O.)	9.964
<b>TOPLAM</b>	<b>138.126</b>





## Kantin ve Kafeteryalar

İzmir Bakırçay Üniversitesi olarak öğrenci ve personellerimize alternatif beslenme imkanları sunmak amacıyla, kapalı ve açık alanlarımızda bulunan kantin ve kafeteryalarımız ile kaliteli hizmet vermektedir.

E Blok 1. Katta Lila Cafe, K Blok giriş katta Coffy Cafe ve açık alanda ise Rüzgargülü Cafe öğrenci ve personellerimize hizmet vermektedir. Kantin ve kafeteryalarımız komisyonlarımızca düzenli olarak denetlenmekte olup firma personelleri hijyen sertifikasına sahip ve düzenli olarak portör muayeneleri yapılmaktadır.



## Yemek Bursu

2547 Sayılı Kanun'un 46 ve 47'nci maddeleri ve Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği gereği, 2024 yılında, başarılı ve gelir düzeyi düşük, engelli öğrenciler olmak üzere 300 öğrenciye yemek bursu verilmiştir.

## Yemek Hizmeti

Yemekhanelerimizde yalnızca öğle yemeği servisi yapılmakta olup hizmet verilen saatler öğrenci yemekhaneleri için 11:30-14:15, personel yemekhanesi için ise 12:00-13:30 arasındadır. Menülerimiz 4 çeşit yemekten oluşmaktadır. Yemeklerin; birinci çeşidi (ana yemek) et (kırmızı et, tavuk, balık vb.) yemekleri veya etli kuru baklagil yemeklerinden, ikinci çeşidi (yardımcı yemek) pilav, makarna, börek vb. veya zeytinyağlı sebze yemeklerinden, üçüncü çeşidi çorbalardan ve dördüncü çeşidi ise salata, tatlılar, meyveler, hoşaf, kompostolar, yoğurt veya içeceklerden oluşmaktadır. Yemekler; ekmelekle birlikte

yetişkin bir insanın günlük enerji ve besin maddeleri ihtiyacının en az beşte ikisini karşılayabilecek şekilde ortalama 1.000-1.100 kalori değerinde olacak şekilde planlanmaktadır.

- Yemeklerimiz yüklenici firma tarafından kurumumuzun mutfağında, kurumumuz diyetisyeni ve yüklenici firma gıda mühendisi gözetiminde pişirilmektedir. Yüklenici firma personelleri hijyen sertifikasına sahip olup düzenli olarak portör muayeneleri yapılmaktadır.
- Kurumumuzda uygulanmaya başlanan ‘Sıfır Atık’ projesi ile yemekhanelerde çıkan plastikler ve organik atıklar ayrıştırılmış olup artan yemekler öğrenci toplulukları aracılığıyla sokak hayvanlarına dağıtılmıştır.

### 5.1.3. Sağlık Hizmetleri

#### 5.1.3.1. Revir Hizmetleri

Üniversitemiz Seyrek Kampüsü ’nde yer alan revir, 1 Hemşire ile hizmet vermektedir. Hemşirelik kanununda belirtilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde 28.09.2018 tarihinden itibaren Üniversite personeli ve öğrencilerimize;

- Tansiyon Ölçümü
- Kan Şekeri Ölçümü
- Yara Pansumanı
- Yanık Pansumanı
- Küçük Cerrahi Müdahale (Acil Durumlarda Sütür)
- İlk Yardım (CPR)
- Hastaneye Yönlendirme, Danışma
- Kronik Hastalıkların izlenimi (Diyabet, Hipertansiyon vs.)
- Acil Müdahale
- Soğuk/ Sıcak Kompres
- Atel Uygulaması
- Beden Isısı Ölçümü hizmetleri verilmektedir.



**Bakılan Hasta Sayısı**

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 260 öğrenciye hizmet verilmiştir.

**5.1.3.2. Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri**

Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi; üniversitemiz öğrencilerine, personeline ve personelin bakmakla yükümlü olduğu aile üyelerine bireysel, sosyal, eğitsel ve mesleki yönden çok yönlü gelişmelerine destek olmaktadır. Buna paralel olarak, öğrenim sürecinde ortaya çıkabilecek olan çeşitli problemlere yönelik "önleyici ve gelişimsel" çalışmalar yürütülmektedir.

Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi öğrencilerimizin ve personelimizin ruhsal ve fiziksel bütünlüklerini korumak amacıyla birçok etkinlik ve değerlendirme çalışması yapmaktadır. Grupla Psikolojik Danışma oturumları, seminer ve söyleşiler düzenlenmektedir.

Danışanlarla bireysel görüşmeler yapılmakta, gerekli görülen durumlarda psikolojik testler uygulanmakta ve psikiyatrik yardım alınabilmesi için ilgili ruh sağlığı birimi ya da kurumuna yönlendirilmektedir. Yapılan yönlendirmelerin takibi yapılmakta ve bireyin sağaltımı hakkında ortak kararlar alınmaktadır.

2024 yılında; bireysel danışmalar %90 yüz yüze ve %10 online seanslar şeklinde gerçekleştirilmiştir. Gerekli görülen danışanlara; MMPI (45 kişiye), ACE Çocukluk Çağı Olumsuz Yaşantılar Ölçeği (12) olmak üzere toplamda 57 objektif psikolojik test uygulanmıştır. Ayrıca Psikiyatri Polikliniğine yönlendirilen danışanların Psikolojik Değerlendirme Raporları hazırlanmıştır. Bireysel Danışmalarda; Bilişsel Davranışçı Terapiler, EMDR ve Kısa Süreli Çözüm Odaklı Terapi Yaklaşımı ile çalışılmıştır. 2024 yılında Birime Bireysel Psikolojik Danışmanlık için 119 öğrenci, 9 personel ve 128 yakını olmak üzere 256 kişi başvurmuş sanat terapi atölyelerine ise 35 kişi katılmıştır.

**Etkinliklerimiz**

2024-2025 Eğitim Öğretim yılı Oryantasyon Programında kapsamında; PDR Biriminin verdiği hizmetler tanıtılmış ve yeni kayıtlananlarla tanışma gerçekleştirilmiştir.

- 07 Mart 2024 ve 26 Nisan 2024 tarihlerinde İl Sağlık Müdürlüğünden uzman davet edilmiş, "Kendime İyi Bak" seminerleri ve Sanat Terapi Atölyeleri düzenlenmiştir.
- İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Başkanlığı Tütün ve Diğer Bağımlılık yapıcı maddelerle Mücadele Birimi kampüse davet edilmiş ve stant açılmıştır. Stantta bilgilendirmenin yanı sıra ziyaretçilere Karbonmonoksit ölçümü yapılmıştır.

**Yıl Boyunca Birimin üye olduğu ve bu kapsamda işbirliği yapılan birimler ve kurumlar;**

- Üniversitemiz Bağımlılıkla Mücadele Komisyonu,
- Engelsiz Bakırçay Koordinatörlüğü,
- İl Sağlık Müdürlüğü İl İntihar Önleme Kurulu,
- Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Yerel Düzey Psikososyal Çalışma Grubu,
- Menemen İlçe Sağlık Müdürlüğü Bağımlılıkla Mücadele Komisyonu

#### 5.1.4. Kültürel ve Sanatsal Hizmetler

Öğrencilerimizin ve personelimizin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmeleri, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmaları, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izleme imkânı bulmaları, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını temin etmek amacıyla aşağıda belirtilen faaliyetler yürütülür:

- Resim ve fotoğraf sergileri açmak,
- Kültür ve Sanat alanlarında resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, tiyatro vb. faaliyetler düzenlemek,
- Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, halk dansları, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların Üniversite içinde ve dışında konser, gösteri ve sergi gibi faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak,
- Öğrenci topluluklarının kongre, konferans, panel, çalıştay, seminer vb. etkinliklerini desteklemek,
- Teknik ve kültürel geziler düzenlemek

Ayrıca Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü, Menemen Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa kültür ve spor kursları düzenlenmektedir. Alanında uzman eğitmenlerin katkılarıyla, öğrencilerimiz ve personelimiz ilgi duydukları alanlarda hem kendilerini geliştirmekte hem de kurslara devamlılık göstererek Milli Eğitim Bakanlığı onaylı kursiyer sertifikasına sahip olma hakkı kazanmaktadırlar.

Tablo 43: Açılan Kültürel ve Sanatsal Kurslar

ÜCRETSİZ KURLAR	KATILIMCI SAYISI
İşaret Dili Eğitimi	90
Bağlama	18
Diksiyon ve Hitabet	96
Halk Oyunları	33
Fransızca	114
Geleneksel Türk Okçuluğu	26
Salon Okçuluk	32
Rusça	131
Sosyal Medya Yönetimi	30
Tiyatro ve Drama	70
Web Tasarım ve Kodlama	87
Zeybek ve Latin Dansı	50
<b>TOPLAM</b>	<b>777</b>



Tablo 44: Kültürel ve Sanatsal Hizmetler

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Konser	4
Konferans	8
Tanıtım	3
Seminer	10
Çalıştay	2
Sergi	3

### 5.1.5. Spor Hizmetleri

İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı olarak, Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü, öğrencilerin beden ve ruh sağlığının korunması ve boş zamanlarının değerlendirilmesi amacıyla tüm spor faaliyetlerini organize etmek, yönetmek, üniversiteye ait spor salon ve alanlarını bu amaca uygun şekilde değerlendirmek, üniversite öğrenci ve personelinin imkânlar ölçüsünde tesislerden yararlanabilmelerini sağlamak, spor salon ve alanlarının bakımı, yönetimi ve yenilerinin yapılması faaliyetlerini yürütmektedir.

Sahip olduğu spor tesisleri ve imkanları ile Üniversitemiz öğrenci ve personelinin fiziksel ve zihinsel sağlıklarının korunmasında beden eğitimi ve sporun önemini kavramalarını ve sporu yaşamlarının bir parçası haline getirmelerini sağlamaktadır.

2024 yılında toplam 13 adet spor kursu açılmış 727 kişi tarafından katılım sağlanmıştır.







## Öğrenci Spor Turnuvaları







### 5.1.6. Öğrenciye Sunulan Diğer Hizmetler

Seyrek Yerleşkesi E Blok 1. Katta bulunan Bakırçay Genç Ofis, Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Yüksek Öğretim Kurumu arasında yapılan protokole istinaden açılmış olup, Başkanlığımıza bağlı olarak faaliyetlerini devam ettirmektedir. Öğrencilerimizin eğitim, kişisel gelişim ve istihdamlarına yönelik kurs ve seminer programları ile gelişimlerine katkı sağlayabilecekleri, sınavlara hazırlanabilecekleri, dinlenip kaliteli zaman geçirebildikleri bir alan olan Genç Ofis 4 atölye, 1 ofis ve 183 m2 lik aktivasyon alanı ile hizmet vermektedir.

Ayrıca 2024 yılında Üniversitemizin çeşitli birimlerinde kısmi zamanlı olarak 10 öğrenci çalıştırılmıştır.

## 5.2 Araştırma Hizmetleri

### 5.2.1 Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesine dayanılarak 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği” uyarınca bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilerek kamuoyuna duyurulması amacıyla İzmir Bakırçay Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü 07.03.2018 tarihinde kurulmuştur.

İzmir Bakırçay Üniversitesi tarafından desteklenen projelere ilişkin BAPK tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemler aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- BAP Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi,
- Proje başvurularının ön değerlendirmesinin yapılması ve uygun olanların komisyona sunulması,
- BAP Komisyonu tarafından alınan kararların ilgililere bildirilmesi,
- Kabul edilen projelere ilişkin süreçlerin (ara rapor, sonuç raporu, yayın vb.) takibinin yapılması
- Kabul edilen projelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmesi,
- Projelerin satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Projelerin ödenek ve harcama durumlarının takip edilmesi,
- Projeler kapsamında yapılan bütün harcamaların tahakkuk işlemlerinin yapılması,
- Alınan makine teçhizat ile sarf malzemelerinin muayene kabullerinin takibi ile TKYS sistemine girişlerinin yapılması,
- Projelerle ilgili duyuruların web sitesi vasıtasıyla sunulması.

Ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelere ilişkin BAPK tarafından gerçekleştirilen iş ve işlemler aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- Proje başvurularına ve kabul edilen projelere ilişkin kayıtların tutulması ve raporlanması,
- Proje başvurusu için gerekli üst yönetim onay sürecinin takibi,
- Kabul edilen projelerin hesap açma işlemlerinin takibinin yapılması ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmesi,
- Projelerin harcama işlemlerinin ilgili mevzuata uygun gerçekleştirilmesinin sağlanması,
- Satın alması yapılan makine teçhizat ile sarf malzemelerinin muayene kabullerinin takibi ile TKYS sistemine girişlerinin yapılması,
- TÜBİTAK TTS sisteminde projelerin ödeneklerinin muhasebeleştirilmesi ve güncel tutulması,
- Yeni açılan çağrılarının takip edilmesi, duyurulması ve araştırmacıların proje fikirlerine uygun fon kaynağını belirlenmesine ilişkin gerekli yönlendirmelerin yapılması.

Tablo 45: Projeler (Araştırma)

Projeler	Önceki Yıdan Devreden Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçerisinde Yürütülen Proje Sayısı (Adet)	Projelerin Toplam Harcaması (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri	31	21	16	52	1.960.627,52
TÜBİTAK Destekli Projeler	4	3	3	7	1.027.555,75
Diğer Projeler (TÜSEB)	0	1	0	1	117.962,19

Tablo 46: Projeler

Projeler	Önceki Yıdan Devreden Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçerisinde Yürütülen Proje Sayısı (Adet)	Projelerin Toplam Harcaması (TL)
AB ve Uluslararası Kuruluşlardan Proje Karşılığı Sağlanan Hibeler	1	2	1	3	2.411.758,70
ERASMUS	5	4	2	9	3.534.099,93

### 5.2.2 Yayınlar ve Ödüller

Tablo 48: Yayınlar ve Ödüller

MAKALELER	SAYISI
SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	382
SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	113
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	140
Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yayınlanan makale sayısı	58
BİLDİRİLER	
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan tam metin bildiri sayısı	238
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan genişletilmiş özet bildiri sayısı	147
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan tam metin bildiri sayısı	156
KİTAP	



Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan kitap yazarlığı	41
Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan kitap editörlüğü	16
Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan kitap bölüm yazarlığı	119
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap yazarlığı	9
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap editörlüğü	3
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan kitap bölüm yazarlığı	52
<b>ÇEVİRİ</b>	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap editörlüğü	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap yazarlığı	1
Uluslararası yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap bölüm yazarlığı	4
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap editörlüğü	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap yazarlığı	
Ulusal yayınevleri tarafından yayınlanan çeviri kitap bölüm yazarlığı	1
<b>ATIFLAR</b>	
SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI da yer alan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	11.088
SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	1.258
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	1.126
Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde yapılan atıf sayısı	1.000
Diğer yayınlarda (kitap, bildiri) yapılan atıf sayısı	507
<b>DERGİ EDITÖRLÜĞÜ</b>	
SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü	
SCOPUS ve ESCI indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü	5
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde dergi editörlüğü	10
Diğer uluslararası alan indeksleri tarafından taranan hakemli dergilerde dergi editörlüğü	10
<b>PATENT/TELİF/ÖDÜL</b>	
Uluslararası patent/telif/ödül sayısı	
Ulusal patent/telif/ödül sayısı	2

### 5.2.3 Araştırma ve Uygulama Merkezleri

1. Biyomedikal Teknolojiler Tasarım Uygulama ve Araştırma Merkezi
2. Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
3. Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
4. Kalite ve Akreditasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
5. Kariyer ve Yetenek Uygulama ve Araştırma Merkezi
6. Sağlıkta Yapay Zeka Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
7. Nörobilim ve Bilişsel Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi
8. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
9. Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
10. Veri Analitiği ve Mekansal Veri Modelleme Uygulama ve Araştırma Merkezi
11. Kişiselleştirilmiş Sağlıklı Yaşam Uygulama ve Araştırma Merkezi
12. Stratejik Bölge Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi
13. Dil ve Konuşma Bozuklukları Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
14. Klinik Psikoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi

## 5.3 Toplumun Sunulan Hizmetler

### 5.3.1 Sürekli Eğitim Merkezi Hizmetleri

İzmir Bakırçay Üniversitesi Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin amacı; yaşam boyu öğrenme talebinde bulunan her kesimin ihtiyaç duyduğu alanlara yönelik her türlü eğitim ve öğretim programları, kurs, seminer ve sertifika programları ve etkinlikler düzenlemek, aynı zamanda üniversitemizin sahip olduğu toplumsal sorumluluk bilinci ile ulusal ve uluslararası alanda kamu ve özel sektör kuruluşlar ile iş birliği sağlayarak bilgiyi toplumun tüm grupları ile paylaşmaktır.

Tablo 49: Başvuru ve Sertifika Bilgileri

Başvuru ve Sertifika Bilgileri	2024
Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	586
Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	543

Tablo 50: 2024 Yılı Eğitim Bilgileri

Eğitim Adı
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
Genel İngilizce Kursu
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Online Eğitimi
TÜBİTAK BiGG Projesi kapsamında Pazar Fırsatları Eğitimi
Yabancı Dil Olarak Türkçe Eğitimi
Genel İngilizce Kursu (Başlangıç Seviyesi) Eğitimi
Eğitici Eğitimi
Hemşirelikte Temel Eğitici Gelişim Programı
Sağlıkta Yapay Zeka ve İnsan-Makine Etkileşimi
Temel İspanyolca
Temel Yunanca

### 5.3.2 İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

Tablo 51: İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili 2024 Yılında Yapılan Faaliyetler

Faaliyet Bilgileri
Mesleki Uygulama ve Staj Uygulaması Yapacak Öğrencilerimize Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG.S-2024/1)
Üniversitemiz Personeline ve Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrencilerimize Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG-2024/1)
Mesleki Uygulama ve Staj Uygulaması Yapacak Öğrencilerimize Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG.S-2024/2)
Merkez Kampüsümüzde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında İSG Planlaması Yapılması
Merkez Kampüs Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı Revizyonu
İSG Profesyonellerinin Görevlendirilmesi Kapsamında Çalışmaların Yapılması
Mesleki Uygulama ve Staj Uygulaması Yapacak Öğrencilerimize Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG.S-2024/3) Tesislerimizde Risk Değerlendirme Çalışmaları
İSG Eğitim Modülü Hazırlanarak UBYS'ye Entegre Edilmesi
Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrencilerimize Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (İSG-2024/2)
Kalite Doküman Yönetimi Kapsamında Kişisel Koruyucu Donanımların Envanteri, Talebi ve Teslimine İlişkin Dokümantasyon Sisteminin Oluşturulması

İSG Planlaması Kapsamında Merkez Kampüsümüzde Öğrencilerimizin ve Çalışanlarımızın Güvenliğini Artırmak Amacıyla Çevre Güvenlik Önlemlerinin Artırılması

Üniversitemiz Personeline Yönelik Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi (ISG-2024/3)

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Yıllık Çalışma ve Eğitim Planı Hazırlanması

Yabancı Diller Yüksekokulu Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı Oluşturulması

## 5.4. Personele Sunulan Hizmetler

### 5.4.1. Personele Sunulan Yemek ve Sağlık Hizmetleri

Tablo 52: Personele Sunulan Yemek Sayısı

Yemek Hizmeti Sunulan Merkezler	Öğün Sayısı
	2024 Yılı
Personel Yemekhanesi (Seyrek Yerleşkesi)	34.811
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi (Menemen Yerleşkesi)	841
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi (Yabancı Diller Y.O.)	879
<b>TOPLAM</b>	<b>36.531</b>

### 5.4.2. Personele Sunulan Sosyal, Kültürel ve Spor Hizmetleri

Tablo 53: Personele Sunulan Sosyal, Kültürel ve Spor Hizmetleri

FAALİYET TÜRÜ	TOPLAM ETKİNLİK SAYISI
Anma	5
Tören	6
Konser	3
Kan Bağışı	4
Yemekli Toplantı	25
Konferans	5
Söyleşi	1

## 5.5. İdari Hizmetler

### 5.5.1. Genel Sekreterlik

1.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27. Maddesine göre Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Tablo 54: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Sakarya Üniversitesi	İzmir Bakırçay Üniversitesi ile Sakarya Üniversitesi Ders İçeriği Temlik Protokolü
Sakarya Üniversitesi	İzmir Bakırçay Üniversitesi ile Sakarya Üniversitesi Çevrimiçi Ders içeriği ve Uzaktan Eğitim Desteği İşbirliği Protokolü
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi	İzmir Bakırçay Üniversitesi ile Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi arasında Eğitim ve Sınav İşlemleri İşbirliği Protokolü
İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ile İzmir Bakırçay Üniversitesi Arasında Üniversite BilgiYönetim Sistemi Yazılımı Projesi İşbirliği Protokolü
İzmir Tınaztepe Üniversitesi	İzmir Tınaztepe Üniversitesi ile İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında İşbirliği Protokolü
İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu /Vakıf Üniversitesi	İzmir Kavram Meslek Yüksekokulu ile İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında Bilimsel ve Kültürel İşbirliği Protokolü
Hasan Kalyoncu Üniversitesi	Hasan Kalyoncu Üniversitesi İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında İşbirliği Protokolü
Uluslararası Vizyon Üniversitesi	Uluslararası Vizyon Üniversitesi ile İzmir Bakırçay Üniversitesi arasında Akademik İş birliği Protokolü

### 5.5.2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

#### Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

2024 Yılı Bütçe İşlem Sayıları	
AFP Revize	0
Aktarma	56
Ekleme	56
Birimler Arası Ödenek Aktarma	48
Bütçe İşlemi İptali	6



**Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**

- Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak.

BÜTÜNLEŞİK KAMU MALİ YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMİ	2024
İşlem yapılan toplam yevmiye sayısı	9.400
Satın almalara ilişkin incelemeye gönderilen ödeme emri sayısı	2.570
İncelenmesi neticesinde eksik ve hatalı bulunarak harcama birimine iade edilen ödeme emri sayısı	852

**İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü**

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol görevini yürütmek,

**2024 yılında,**

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünce 76 adet taahhüte ilişkin ön mali kontrol dosyası incelenmiştir.
- Üniversitemiz İç Kontrol Sistemi için 22.05.2024 tarihinde İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş, İdare Risk Koordinatörü belirlenmiş, 06.06.2024 tarihinde personelimize İç Kontrol eğitimi verilmiş, eğitimin hemen ardından 10.06.2024 tarihinde Üniversitemiz mevcut durumunu analiz edebilmek için tüm personelimize ÜBYS üzerinden iç kontrol mevcut durum anketi gönderilmiştir. Cevapların konsolide edilmesi neticesinde bileşenlere ait yüzdeler belirlenmiş ve 2025-2026 dönemini kapsayan Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Ayrıca başkanlık web sayfasında yayımlanmıştır.

**5.5.3. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı****Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü**

- Başkanlığımıza ait cari-yatırım bütçe hazırlıklarının yapılarak gider bütçe fişleri ve bütçe teklif formlarının hazırlanması,
- Başkanlığımızın yıl içerisinde ödeneklerin kontrol edilerek aktarma, ek ödenek ve yedek ödenek talep işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Güvenlik personeline malzeme alımı, temizlik personeline malzeme alımı, hizmet araçlarına akaryakıt alımı, şoförlü araç kiralama hizmeti alımı, personel servis kiralama hizmeti alımı işlerine ait kontrol teşkilatı ve muayene kabul işlemlerini gerçekleştirerek hak edişlerin düzenlenerek ödeme işlemlerinin yapılması,
- Memurların Öğle Yemeğine Yardım Hizmetlerinin ödemelerinin yapılması,
- Üniversitemiz elektrik, su, telefon, internet ve posta ödemelerinin gerçekleştirilmesi,
- Üniversite Belge Yönetim Sistemi (ÜBYS) hizmet alımının gerçekleştirilmesi,
- Üniversitemiz Rektörlük Makamı lojmanına ait kiralama hizmet alımının ve lojman elektrik, su, internet hizmetleri ve yakacak alımlarının gerçekleştirilmesi,
- Üniversitemizin acil ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli görüldüğü hallerde parasal limit kapsamında mutemet avansı verilmesi ve avansların mahsup işlemlerinin

- gerçekleştirilmesi,
- Devlet Malzeme Ofisinden alımı planlanan mallara ait kredi açılması,
- Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda yapılacak olan ihalelerle ilgili ilan giderlerine ait Basın İlan Kurumu ve Kamu İhale Kurumu faturalarının ödenmesi,
- Üniversitemize bağlı tüm birimlere ait zorunlu gider ödemelerinin tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek,
- Başkanlığımızca hazırlanacak tüm brifing, faaliyet raporu vb. işlerin yapılması,
- Üniversitemiz ihtiyaçları doğrultusunda ihale usulü, doğrudan temin vb. yöntemlerle yapılan alımlara ait ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Üniversitemizde mevcut tüm taşıtlarla hizmetlerin sağlıklı ve aksamadan sürdürülebilmesi amacıyla sigorta, muayene ve bakım-onarım giderlerine ait işlemleri yürütmesi,
- Üniversitemiz yerleşkesinde bulunan baz istasyonları ve ATM cihazının harcadığı elektrik sarfiyat bedellerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından aylık dönemler halinde gelen endeks verileri esas alınarak hesaplanıp, söz konusu bedelin ilgili firmalardan tahsil edilmesi ve bu tutarların gelir olarak kaydedilmesi,
- Üniversitemiz bünyesinde bulunan akademik ve idari birimlerin mühür yenileme ya da yeni mühür taleplerinin değerlendirilerek, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gerekli izinlerin alınması ve Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gerekli ödeme işleminin yapılarak talep edilen mührün basım işleminin gerçekleştirilmesinin sağlanması,

#### **Bütçe İşlemleri Birimi**

- Daire Başkanlığımızın bütçe çalışmalarının yürütülmesi,
- Daire Başkanlığımızın bütçesinin etkin ve verimli kullanılması için diğer birimlerle ortak çalışmalar yürütülmesi.

#### **Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi**

- Başkanlığımız tarafından İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı (904) harcama biriminin tüm satın alma, devir giriş-çıkış, zimmet, tüketim çıkış vb. işlemler için taşınır işlem fişlerini hazırlamak,
- Merkez Birimler, Fakülteler, Enstitü ve Yüksekokulların malzeme ihtiyaçlarını stoklarımız dahilinde karşılamak,
- Birimize gelen talepler doğrultusunda taşınır ihtiyaçlarını belirlemek ve dağıtım planlarını hazırlamak,
- Stok yapılacak taşınırları depolarımızda muhafaza etmek,
- Sorumlusu olduğumuz 6 adet deponun bakımı, temizliği ve düzenini sağlamak,
- Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkanı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmemekle birlikte hizmet dışı bırakılan taşınırların kayıttan düşme ve hurdaya ayırma işlemlerinin takibinin yapılması,
- Taşınır yıl sonu işlemlerinin gerçekleştirilerek Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin ve Taşınır Sayım Döküm Cetvelinin hazırlanması ve taşınır konsolide yetkilisine bir nüshasının teslimi,
- Dağıtım yapılan ve talep edilen taşınırlarla ilgili raporları hazırlamak,
- Kurum dışı gelen taşınırların kayıtlarını yapmak,
- Başkanlığımız bünyesinde görevli personellerin iş ve işlemlerinde gerekli sarf ve

- demirbaş malzemelerin temini ve zimmet işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Düzenlenen her Taşınır İşlem Fişinin giriş ve çıkış evrakı olmak üzere birer nüshasının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilerek muhasebeleştirilmesinin sağlanması,
- Yıl sonunda ve yıl içerisinde harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda taşınır malzemelerin sayımlarının yapılması,
- Taşınır malzemelere ait stok takibinin yapılarak ambar mevcudu azalan her türlü taşınır malzemenin Üniversitemiz iş ve işlemlerinde aksamaya mahal verilmemesi için önceden temininin sağlanması amacıyla Başkanlığımız Satın Alma birimine gerekli satın alma taleplerinin iletilmesi,

#### **Satın Alma Şube Müdürlüğü**

- Başkanlığımıza gelen talepler 4734, 4735 ve 5018 Kanunlar ile Devlet Harcama Belgelerinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yıl için verilen ödenek durumu da göz önünde bulundurularak teknik özelliklerine uygun mal, hizmet ile büro ve makine teçhizatın kamu ve kuruluşlar ile piyasadan en makul fiyatlarla satın alımını gerçekleştirmek,
- Üniversitemiz birimlerinin telefon, elektrik ve su abonelik işlemlerine ait protokolleri gerçekleştirmek,
- Üniversitemiz akaryakıt alımı, araç kiralama, servis kiralama, lojman kiralama işlemlerine ait protokolleri gerçekleştirmek,
- Üniversitemiz yatırım programında yer alan taşıt alımlarına ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- Yatırım programında yer alan Makine teçhizat alımları ödeneğinden; ilgili birimlere ayrılan detay programında belirtilen ödenek durumuna göre ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak,
- Üniversitemiz birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda gerek duyulan mal ve hizmetlere ait ihale işlemlerini gerçekleştirmek.

#### **İhale Birimi**

- Alımı Üniversitemiz Rektörlüğü genel bütçesinden gerçekleştirilen Genel Temizlik Malzeme Alımı, Özel Güvenlik Malzeme-Teçhizat Alımı, Araç Kiralama Hizmet Alımı, Akaryakıt Alımı, Su Alımı, Telefon Görüşme Hizmet Alımı, Elektrik Alımı, İlaçlama Hizmet Alımı, Posta ve Kargo Hizmet Alımı vb. ihalelerinin; Üniversitemiz ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları arasında imzalanan protokoller çerçevesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerinin; Hazırlık, İhale, Sözleşme İmzalanması ve Ödeme süreçlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatı ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmesi.

#### **Doğrudan Temin Birimi**

- Üniversitemiz Genel bütçesinden ivedilikle alımına karar verilen ve 4734 sayılı Kanunda belirtilen eşik değerler sınırında kalan alımların gerçekleştirilmesini sağlamak.

#### **Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü**

- Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan araçların sevki, bakım onarım ve görevlendirme süreçlerini yürütmek.
- Üniversitemizin tüm birimleri ve kampüs dahil genel temizliği ve idaresini sağlamak.

- Üniversitemizin tüm birimleri ve kampüs dahil genel güvenlik ve idaresini sağlamak ve gerekli raporları düzenleyip Daire Başkanlığına sunmak.

#### Ulaştırma Birimi

Ulaştırma birimi, ulaşım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, Üniversitemizdeki motorlu araçların işletme, taşıma, bakım, onarım, ikmal ve tahsis işlevlerini yerine getirmek amacıyla kurulmuştur.

- Araçların bakım ve onarımlarının sağlanarak hizmete hazır halde tutulması, yıllık akaryakıt giderlerinin temini ve takibi, taşıt kiralama ile ilgili Teknik Şartnamenin hazırlanarak ihale komisyonuna sunulması, yıllık akaryakıt miktarının tespiti ile Teknik Şartname hazırlanarak bir sonraki yılın ihalesi için komisyona bilgi sunulmasıdır. Araçların trafik tescil, fenni muayene, sigorta, otoban ve köprü geçişleri (HGS) ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesidir.
- Şoförlerin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi, görev takip formlarının tutulması, araç zimmet kayıtlarının tutulması, şoförlerin hizmete uygun iş dağılımlarının yapılması, gelen araç isteklerinin takip edilerek yerinde ve zamanında hizmet temininde bulunulması, ani çıkan evrak ve ulaşım işleri, hafta sonu acilen yapılması gereken işlerinin yapılmasıdır.
- 2024 yılında Rektörlük Merkez ve tüm Fakülte, Enstitü ve Yüksekokullarda hizmetlerin yürütülmesinde kullanılan araç sayısı (kiralık araçlar dâhil) 9 olup, görev yapan Şoför sayısı 5 tir.

#### Koruma ve Güvenlik Birimi

- Üniversitemize bağlı yerleşkeler içinde herkesin can ve mal güvenliğinin sağlanması ve önceden tedbirlerin alınması,
- Üniversiteye bağlı yerleşkelerdeki binalar, depolar, tesisler ve eklentilerine yönelik her türlü saldırı, sabotaj, hırsızlık, yağma, yıkıma karşı gerekli tedbirlerin alınması, teşebbüslerin engellenmesi,
- Üniversitemiz yerleşkelerinde trafik hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi,
- Üniversitemiz yerleşkelerinde girişlerde kimlik kontrolünün yapılarak ilgisiz kişilerin girişlerinin önlenmesi,
- Üniversitemiz yerleşkelerinde bina ve çevrelerini kontrol etmek şüpheli paket, koli, çanta gibi araç gereçlerin çevresinde gerekli emniyet tedbirleri alınması, ilgili birimlere bildirilmesi,
- Üniversitemiz yerleşkelerinde meydana gelen adli ve idari suçlar hakkında tutanak tutup ilgili kolluk birimlerine ve üniversite yönetimine bildirilmesi,
- Üniversiteye bağlı yerleşkelerde izinsiz afiş, pankart, fotoğrafların asılmasına engel olunması ve izinsiz asılanların toplanması,
- Üniversitemiz yerleşkelerinde meydana gelen ve gelebilecek toplumsal olayların engellenmesi ve bu olayların meydana gelmemesi için yasalar çerçevesinde gerekli emniyet tedbirlerinin alınması,
- Güvenlik hizmetlerinin 24 saat esasına göre yürütülmesi için güvenlik görevlilerinin uygun görev yapmaları için kontrol ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Güvenlik hizmeti verilen yerlere ilişkin gerekli izinlerin ve güncellemelerin Emniyet Müdürlüğüyle koordineli şekilde yürütülmesi,
- Tüm yerleşkelerde kamera kayıtlarının emniyetinin sağlanması ve Rektörlüğün izniyle ilgili birimlerle paylaşılması,
- Üniversitemiz birimlerinin yukarıda belirtilen hizmetlerine ilişkin yazışmalarının takibi ve gerekli koordinasyonun sağlanması.

### Genel Temizlik İşleri Birimi

- Üniversite yerleşkesinde bulunan binaların ve kampüs alanının temizlik işlerini yürütülmesi,
- Temizlik işlerinde kullanılacak olan malzemelerin korunması ve dağıtımını sağlanması,
- Temizlik işlerinde kullanılacak malzemelerin alımı konusunda Teknik şartname hazırlanması,

### 5.5.4. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

#### Yazılım Şube Müdürlüğü

- Yöneticiler tarafından verilen veya uygun görülen projelerin iş süreçlerini hazırlamak, uygulanmasını ve doküman işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Projelerde, yazılım geliştirme, bilgi ve veri güvenliği standartlarını tespit etmek.
- Yazılımların tasarım, plan, eğitim ve desteklerini sağlamak.
- Yazılımların veri tabanları ile bağlantıları, sunucu destekleri, raporlamaları, süreklilik ve entegrasyonlarını sağlamak.
- Üniversitenin ve bağlı birimlerinin internet sayfalarının sürekli olarak yayımda kalması için gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Üniversitenin internet sayfasının sürekli yayımını sağlamak, güncellemek, internet sayfasındaki duyuruları ve yenilikleri takip etmek ve yayımlamak.
- Üniversitenin iç bilgi akışını ve çalışmakta olan projelerin işleyişini izlemek, sorunları saptamak ve yapılması gereken düzenlemeleri üstlerine önermek.
- Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

#### Donanım ve Teknik Destek Şube Müdürlüğü

- Ana bilgisayar ve sunucular ile bu sistemlere bağlı olan donanımları sorunsuz bir şekilde işletebilmek.
- Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanlarının ve son kullanıcıların kullandıkları sistemler hakkında bilinçlendirmek.
- Kampüslere yeterli hız ve bant genişliğinde, kesintisiz internet erişimini sağlamak.
- Sistem sunucu, bilgisayar ve donanım ihtiyacını belirlemek, kurulumu ve dağıtım konularında uygulama planlarını hazırlamak.
- Güvenlik Duvarları (Firewall) politikalarını belirlemek ve yönetmek.
- Bilgisayar iletişim ağını planlamak, tasarlamak ve kurmak, performans iyileştirme çalışmaları yapmak.
- Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılması.
- Yeni teknolojileri takip ederek mevcut altyapıya yenilikler ekleme konusunda araştırmalar yapılması.
- Birimlerden gelen arızalı donanımların arıza listesini veri tabanında tutmak ve sağlıklı bir şekilde takibini yapmak.
- Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

### 5.5.5. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- Genel akademik takvim taslağı ile ilgili çalışmaların yapılarak, kesinleşen akademik takvimlerin dağıtımı, yayımlanması çalışmalarının yürütülmesi,
- Akademik takvimimizde bulunan iş ve işlemler için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve diğer paydaşlarımızla gerekli yazışmaların yapılması,
- Üniversitemiz öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının kullandıkları öğrenci bilgi sisteminin takibi ve teknik destek sağlanması,
- Akademik Birimlerimiz bünyesindeki programların ders planlarının incelenmesi ve otomasyona veri girişinin sağlanması, bilgi paketi sayfasına yansıtılması,
- Öğrencilere öğrenci belgesi, transkript gibi talep edilen belgelerin düzenlenmesi,
- Öğrencilerin askerlik erteleme taleplerinin yapılması,
- Öğretim elemanlarının sınav sonuçlarının zamanında girilmesi için gerekli kontrollerin yapılması,
- Akademik birimlerden gelen maddi hata bulunan notların değiştirilmesi işlemleri,
- Öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerine ilişkin işlemlerinin takip ve kontrolü,
- Yatay geçiş başvuru ve kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkların yapılarak sürecin yönetiminin sağlanması,
- Arşiv hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- ÖSYM tarafından yapılan Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı sonucunda Üniversitemiz fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulların bölüm ve programlarına yerleştirilen öğrenciler ile ek kontenjan sonucu yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılması ile ilgili işlemlerin takip edilmesi,
- Yıllık eğitim-öğretim planları ile, ders görevlendirme, danışman atama, ders şubelendirme işlemlerinin yürütülmesi, koordinasyonu ile yazışmaların yapılması,
- Öğrencilerin, öğrenci katkı payı/öğrenim gideri ödeme, ilgili birim, banka işlemlerinin yürütülmesi,
- Öğrencilerin muafiyet işlemlerinin yürütülmesi
- Değişim programları kapsamında gelen giden öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi,
- Fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullar ile Rektörlük ve ilgili kurumlar arasındaki işlemleri yürütmek, yazışmalarını yapılması,
- Diğer kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması ve takibinin yapılması,
- İstatistik çalışmaların yapılması ve ilgili makamlara sunulması, duyurulması.
- Başkanlığımızın taşınır kayıt ve kontrol ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Başkanlığımıza ait web sayfası yönetimi yapılması.

### 5.5.6. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

#### Bakım, Onarım ve Peyzaj Şube Müdürlüğü

- Mevcut bina blokların tadilat ve büyük onarımları ile küçük onarımlarını yapmak,
- Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi ile haberleşme gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların yenilenmesini, işletilmesini, arızaların giderilmesini, periyodik bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak, bakım ve onarımları ile ilgili teknik dokümanları ve belgeleri hazırlamak
- Üniversitemizin içme ve sulama suyu şebekeleri ve kuyularının, su depolarının temizlenmesi, bakımı klorlama sisteminin kurulması ve bakımı, kanalizasyon, orta



gerilim, alçak gerilim elektrik şebekelerinin, trafo merkezlerinin, jeneratörlerin, asansörlerin, klima havalandırma santrallerinin, haberleşme altyapısının kesintisiz işletilmesini sağlamak

- Üniversite kampüs alanlarında çevre düzenlemesi yapmak, yeşil alanlar oluşturmak, ağaçlandırma çalışmalarını yürütmek ve mevcut yeşil alanların sulama ve bakımını yapmak,
- Daire başkanlığı bünyesindeki araçların ve iş makinelerinin işletme bakım ve onarımlarını yürütmek.
- Birimin temel fonksiyonu olarak belirtilen ve doğrudan yönetilen faaliyetlere ilişkin olarak yönetim düzeyinde genel politikalar belirlemek, bu hususta daire başkanına önerilerde bulunmak,
- Bağlı alt birimlerin faaliyetlerini denetlemek,
- Personelin eğitim ihtiyacını tespit etmek, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için gerekli bilgi ve donanım ile donatılmalarını sağlamak,
- Birimler arası görev dağılımındaki yönlendirmeyi yapmak, işleri koordine etmek.
- Bakım Onarım ve İşletme Şube Müdürlüğüne havale edilen iş ve evrakların ilgili personele havalesini yapmak, cevap yazılarının hazırlanmasına, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İhale edilecek inşaatların yaklaşık maliyetlerinin tespit edilmesinin temini ile günün geçerli Kanun, Yönetmelik ve Şartnamelerine uygun olarak ihale edilme aşamasına getirilmesini sağlamak,
- Şube Müdürlüğü'nü ilgilendiren tüm inşaatların proje bilgileri, inşaat alanları ve mahal listelerini tespit etmek ve kayıtlarını tutmak
- Yapımı tamamlanan onarım işleri ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak

#### **Etüt – Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü**

- Yatırım projeleri kapsamında bulunan bina ve tesislerin projelerini hazırlamak (Master Planlaması kapsamında)
- Üniversitemizin ihtiyacı olan İdari ve Sosyal Hizmet Binalarının Mimari, İnşaat, Mekanik ve Elektrik tesisat projelerini hazırlamak/ hazırlatmak,
- Üniversitemizin açık ve kapalı fiziki mekânları ile ilgili istatistikî bilgileri tutmak, güncellemek ve raporlarını hazırlamak,
- Üniversitemizin yatırım programları kapsamında bulunan bina ve tesislerin planlamasını yapmak. (Kampüs Master Planlaması kapsamında)
- Master planı kapsamında geleceğe yönelik, açık alanların çevre düzenleme çalışmalarını belirlemek, tüm kampüs içi peyzaj çalışmalarını yapmak,
- Yıllık çalışma programları ilgili birimlerle iş birliği yaparak hazırlamak,
- İş ve İşçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek, iş yaparken 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesindeki diğer birimlere destek hizmeti vermek,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı proje arşivini tutmak. Şube Müdürlüğü faaliyetleriyle ilgili çeşitli evrakın ve dokümanın hazırlanmasını sağlamak, Şube Müdürlüğü ile ilgili her türlü evrakın dosyalanmasını sağlamak,
- Şube Müdürlüğü faaliyetleri ile ilgili olarak kurum dışı kişilerden, kurum ve kuruluşlardan, Daire Başkanı'nın talimatları doğrultusunda bilgi, evrak ve doküman talebinde bulunmak,
- Astlarının işlerine ilişkin araç-gereç, malzeme ve çalışma koşullarına ilişkin talepleri ile

- ilgilenmek,
- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
  - Yıllık yatırım programlarını hazırlamak, bunların gerçekleştirilmesi için üniversitemiz diğer daireleri ile koordineli çalışmak
  - Mevcut bina ve tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarını üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda tespit etmek,
  - Kamulaştırılacak olan yerlerin tespitini yapmak,
  - Yerleşke içi ana ve ara bağlantı yolları, tören alanları ile kaldırımlar ve otoparklar dâhil çevre düzenlemesini yapmak,
  - İhalesi yapılan bina inşaatlarının, plan ve projelerine uygun bir şekilde yaptırıp, uygulama çalışmalarını yerinde bire bir izlemek ve denetimini yapmak,
  - Tasdik edilen projelerin kesin metrajlarını hazırlamak,
  - Yaklaşık maliyetlerin ve teknik hazırlıkların yapılmasını sağlamak,
  - İhalesi yapılmış yapım işlerinin Yer Teslimlerini yaparak yüklenicileri işe başlatmak.
  - Yaklaşık maliyet artışlarını hazırlamak,
  - Yer teslimi, yapı denetim görevlileri komisyonlarını, geçici ve kesin kabul komisyonlarını oluşturmak
  - Hakediş sonrası her iş için Mali ve Fiziki gerçekleştirme yüzdelerini tespit etmek,
  - İhalesi yapılmış yapım işlerinin yönetim ve denetimini Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği, Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına ve iş programına uygun olarak yapılmasını sağlamak, süresinde bitirilmesini takip etmek
  - Süre uzatım kararlarını hazırlamak,
  - Geçici ve kesin kabul işlemlerini yapmak, Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapları yapmak,
  - İş ve İşçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek, iş yaparken 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Kanunu” ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak,
  - Şantiye düzenini sağlamak ve yerleşke düzenini korumak için inşaat malzemelerinin ve atıklarının kontrollü stoklanmasını sağlamak,
  - Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarını hazırlamak, gerçekleşmesini sağlamak, hakedişleri hazırlamak ve hakediş incelemesini yapmak,
  - Mevcut olan kapalı ve açık alanlara ilaveten ihtiyaçlar doğrultusunda (açık spor tesisleri dâhil) yeni bina ve alt yapının yapılmasını sağlamak.

#### **İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü**

- Üniversitemiz yatırımlarıyla ilgili Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay, Kamu İhale Kurumu ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Yatırımlarıyla ilgili Üniversitemiz Rektörlüğü, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Valilik gibi tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili resmi yazışmaları yapmak ve işlemleri yürütmek,
- Üniversitemiz Yatırım Programındaki projelere ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Üniversitemizin yapım işleriyle ilgili yatırım bütçesini hazırlamak
- Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak,
- Yürürlükte bulunan mevzuata uygun olarak Etüd-Proje Şube Müdürlüğü ve Bakım Onarım Yapım ve -Teknik İşler Şube Müdürlüğü ihale işlemlerini yürütmek,
- Yapım, tadilat ve büyük onarım ile altyapı tesis ve tesisatlarının ikmaline yönelik ihale işlemlerini yapmak,
- İhalesi yapılarak tamamlanmış olan işlerin; her türlü kesin hesap, ara kesin hesap, tasfiye ve fesih hesaplarını inceleyerek tashih ve tasdikini temin etmek,
- Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı

- ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temin ve kontrol etmek. Kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülüp sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı organizasyon şeması, stratejik planını, performans programını, yıllık faaliyet raporunu, dönem gerçekleştirme raporlarını hazırlamak,
  - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesi kapsamında Müdürlük bünyesindeki taşınır mallara dair işlemlerin kayıt ve kontrolünü yapmak, yaptırmak,
  - İş ve İşçi güvenliği tedbirlerinin tam olarak alınmasını denetlemek, iş yaparken 6331 sayılı "İş Sağlığı ve Kanunu" ile ilgili hükümleri uygulamak/ uygulatmak,

### 5.5.7. Personel Daire Başkanlığı

#### Akademik Personel Şube Müdürlüğü

##### Kadro İşlemleri

- YÖK'e ve Cumhurbaşkanlığına dolu ve boş kadro derece değişikliklerinin üst yazıyla bildirilmesi Dolu ve boş kadro derece değişikliklerinin Resmi Gazetede yayımlanmasından sonra kadrolara işlenmesi, UBYS ve YÖKSİS'e girişlerin yapılması.
- Birim bazında dolu kadro aktarımlarının yapılabilmesi için YÖK'le gerekli yazışmaların yapılması, listelerin hazırlanması, onaylanmasının ardından birimlere iletilmesi.
- Akademik dolu-boş kadroların iptal-ihdas, tenkis- tahsis işlemlerin yapılması.
- Akademik personel ihtiyacının belirlenmesi için birimlerden gerekçeli kadro taleplerinin alınması, taleplerin Norm Kadro Yönetmeliğine göre değerlendirilerek Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından gerekli kadro kullanma izinlerinin alınmasına ilişkin işlemlerin yapılması.
- Öğretim Elemanı istihdamına ilişkin ilan sürecinin yürütülmesi.
- Üniversitemizde göreve yeni başlayan ve ayrılan akademik personel ile mevcut akademik personelin bilgilerinin UBYS, YÖKSİS güncellemelerinin yapılması.
- Üniversitemiz birimlerinde YÖKSİS kullanacak idari personellerin yetki tanımlarının yapılması.

##### Atama İşlemleri

- Üniversitemize açıktan veya naklen atanacak profesör ve doçentlerle ilgili başvuruların alınması, yazışmaların yapılması, dosyaların tanzimi ve kararnamelerinin düzenlenmesi, imzaya sunulması, ilgililere iletilmesi.
- Doktor Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerinin açıktan ve naklen atanmaları ile ilgili yazışmaların yapılması, dosyaların tanzimi ve kararnamelerinin düzenlenmesi, imzaya sunulması, ilgililere iletilmesi.
- Dekan Atamaları sürecinde Dekan adaylarının özgeçmişlerinin, güvenlik soruşturma formlarının ve dekan bilgi formlarının hazırlanması ve YÖK'e iletilmesi.
- Dekan Yardımcısı ile Yüksekokul ve Enstitü Müdür ve Müdür Yardımcısı atamalarına ilişkin gerekli yazışmaların yapılması ve ilgililere iletilmesi.
- Doçentlik belgesi ve Doçentlik Başvurusu için Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı ile gerekli yazışmaların yapılması.

##### Görevlendirmeler

- 2547 Sayılı Kanun'un 13/b-4 Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- 2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- 2547 Sayılı Kanun'un 38. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- 2547 Sayılı Kanun'un 39. Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.

- 2547 Sayılı Kanun'un 40/a Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- 2547 Sayılı Kanun'un 40/b Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- 2547 Sayılı Kanun'un 40/c Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- 2547 Sayılı Kanun'un 40/d Maddesi Uyarınca Görevlendirme İşlemleri.
- Akademik Personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmeleri.

#### ***Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı İstihdamı İşlemleri***

- 2547 sayılı Kanununun 34. maddesi uyarınca gerekli izinlerin verilmesini sağlamak üzere işlemlerin ve yazışmaların yürütülmesi.
- Yabancı Uyruklu Bilgi Derleme ve Kimlik Formunun usulüne uygun, tam ve eksiksiz doldurulmasını sağlamak, gerekli belgeleri ilgili birimden temin etmek ve değerlendirmek üzere Yabancı Uyruklu İnceleme ve Değerlendirme Komisyonuna sunmak.
- Komisyon raporu, yönetim kurulu kararı ve gerekli belgeleri ön izin için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına göndermek.
- Ön izin alınmasının ardından Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğünün internet sitesi üzerinden çalışma izni başvurusunda bulunmak.

#### ***Personel Özlük İşlemleri***

- Yabancı uyruklu personellerin ve Rektörlük (Uygulamalı Birim) öğretim görevleri kadrosunda görev yapan akademik personellerin SGK İşe Giriş/Ayrılış Bildirgesi İşlemleri.
- Akademik Personelin önceki kurumlarındaki sicil dosyalarının talep edilmesi.
- Akademik personelin özlük dosyalarının gönderilmesi, teslim alınması işlemlerin takibi
- Özlük ve başvuru dosyalarının düzenli olarak arşivlenmesi.
- Hizmet belgesi, sicil özeti ve diğer özlük evrakları ile ilgili taleplerin yerine getirilmesi.
- Akademik personelin önceki hizmetlerinin tespitine yönelik tüm yazışmaların yapılması, gerektiğinde hizmet değerlendirme Olur'u düzenlenmesi.
- Akademik personelin terfi ve görev süresi ile ilgili evrakların kontrolü, UBYS'ye işlenmesi, imzaya sunulması, birimlerine iletilmesi.
- Öğrenim ve Avukatlık Stajı değerlendirmesi ile ilgili kararnamelerin düzenlenmesi, imzaya sunulması, UBYS'ye işlenmesi, birimlere iletilmesi.
- Akademik personel izin işlemleri.
- Akademik Personel hizmet /çalışma belgelerinin hazırlanması.
- Naklen gelen ve giden öğretim elemanlarına ait yazışmalar.
- Akademik personelin pasaport işlemleri
- Akademik personelin görevden ayrılması (emeklilik, istifa, ölüm, nakil, kadro iadesi) ile ilgili tüm işlemlerin yapılması.
- Akademik personelin aylıksız izinleri ile ilgili onay yazıları ve göreve başlama kararnamelerinin düzenlenmesi, UBYS'ye işlenmesi, imzaya sunulması, birimlerine iletilmesi.
- Disiplin cezalarının YÖK'e bildirilmesi.
- Sendikaya yeni üye olan ve üyelikten çekilen personelin üyelik formlarını ilgili sendikaya ve tahakkuk birimine gönderilmesi.

#### ***Genel Yazışmalar***

- Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanları atama yazışmalarının yapılması ve listesinin güncel tutulması, Dekan, Yüksekokul ve Enstitü Müdürlüğü izin/vekalet işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılması.
- Akademik personeli ilgilendiren kurum içi ve kurum dışı duyuruların yapılması.
- Profesör ve Doçentlerle ilgili jüri ücret beyanlarının tutanakla birim görevlilerine teslim

edilmesi.

- Komisyon ve Kurul oluşturma yazılarının yazılması.
- Üniversite Yönetim Kuruluna ve Senatoya gündem sunulması ve kararlara yönelik işlem yapılması.
- Yapılan iş ve işlemlere ilişkin mevzuat (kanun, yönetmelik vb.) değişikliklerini takip edilmesi.
- Üniversitenin Yönetiminden gelen talepler üzerine Üniversitedeki akademik kadrolarla ilgili muhtelif listelerin hazırlanması.
- YÖK ve Cumhurbaşkanlığı ile yapılan yazışmalar.
- Açıktan atanacak personele ilişkin arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması işlemleri.
- Görev alanı ile ilgili Hukuk Müşavirliği ve CİMER tarafından yapılan bilgi ve belge taleplerine cevap verilmesi.
- Kamu Bilgi Yönetim Sistemi-Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi üzerinden birimlere idari birim kimlik kodu tanımlanması.
- Kamu Bilgi Yönetim Sistemi-İmza Yetkileri Modülü üzerinden yönetici kodu tanımlanması.
- Genel Sekreterlik ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından gelen Birim Faaliyet Raporu ve İl Brifing Raporları ile ilgili verilerin hazırlanması.
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevlerin yapılması.

#### İdari Personel ve Eğitim Şube Müdürlüğü

- İdari personelin açıktan atama izinlerine ilişkin tüm işlemleri yapmak,
- İdari personelin açıktan ve naklen atama onaylarını hazırlamak,
- Nakil, istifa, müstafi vb. nedenlerle ayrılan idari personele ait kadro boşaltma onaylarını hazırlamak,
- İdari personelin terfi, olumlu sicil, intibak, hizmet değerlendirilmesi gibi özlük haklarının takip ederek, değerlendirmelerini yapmak,
- Üniversitemizde görev yapan idari personelin istekle, yaş haddi, diğer ve açıktan emeklilik işlemlerini yapmak,
- İdari personelin yıllık kadro çalışmalarını yapmak,
- İdari personelin yanödeme cetvellerini hazırlamak, ilgili yerlere bildirmek,
- İdari personelden ceza soruşturması açılanların bilgisini ilgili sistemlere işlemek.
- İdari personelin Dolu- Boş Kadro Değişikliği İşlemleri.
- İdari personelin iptal-ihdas cetvelleri hazırlamak,
- Üniversitemizdeki birimlerin ihtiyaçlarına göre idari personel planlaması yapmak,
- Askerlik görevi için ayrılanların ayrılışı, dönüşü ve hizmetlerinin değerlendirilmelerini yapmak,
- Aday memurların asalet teklif yazışmalarını birimlerine hazırlamak, takibini yapmak.
- Birimimiz personelinin geçici görevlendirme (yolluklu-yolluksuz) onaylarını hazırlamak,
- İdari personelin 2547 sayılı Kanununun 13/b maddesi gereğince birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda geçici görevlendirmelerini yapmak.
- Ücretsiz izine ayrılanların onaylarının alınması ve diğer işlemlerini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı giden ve birimlerden gelen yazışmaları yapmak,
- Üniversitemizde görev yapan idari personelin askerlik, ücretsiz izin süreleri gibi sürelerin ilgililerin istekleri dahilinde borçlandırılma işlemlerini yapmak,
- Üniversitemize açıktan ve naklen atanan idari personelin özlük dosyalarını düzenlemek, naklen atanan personelin devren Üniversitemize gönderilen özlük dosyalarının kontrolünü yapmak, eksiksiz teslim almak, arşivleme işlemlerini yapmak, eksik



- evraklar hususunda ise yazışmalar yapmak,
- Rektörlüğe bağlı birimlerde görev yapan idari personelin yıllık, mazeret vb. izinlerinin takibini yapmak,
- Yurtdışı izin onaylarını hazırlamak, takibini yapmak.
- İdari personele sonu 5'li ve 0'lı yıllarda zorunlu mal bildirim beyannamesi düzenlenmesinin sağlanarak kontrolünün yapıldıktan sonra arşivlenmesini yapmak,
- Malvarlığında değişiklik olanların malvarlığı değişikliğini bildirir mal bildirim beyannamesini düzenlemeleri halinde teslim alarak arşivlenmesini yapmak,
- 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanun'una göre her yıl mayıs ayı içerisinde Sendika Temsilcileri ile yapılan toplantı sonucu mutabakat metnini imzalatmak ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek,
- Sendikaya yeni üye olan ve üyelikten çekilen personelin üyelik formlarını ilgili tahakkuk birimine göndermek,
- Personel Daire Başkanlığında bulunan arşivlerle ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Hizmet içi Eğitimlerin planlanması ve uygulanması işlemleri.
- Aday Memurlar için Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Eğitimi ile ilgili işlemler.
- Görevde Yükselme Eğitimi ve Unvan Değişikliği Sınavı ile ilgili işlemleri yapmak.
- 3 aylık periyotlarla e-BÜTÇE, Kamu E-Uygulama vb programlara bilgileri işlemek.
- E-BÜTÇE, Kamu E- Uygulama, YÖK (İGS) ve İŞKUR veri girişi İşlemlerini yapmak.
- İdari personelin SGK ve HİTAP işlemlerini yapmak.
- Başkanlığımız kadrosunda görev yapan personelin SGK İşe Giriş/ Ayrılış Bildirgesi İşlemlerini yapmak.
- İstatistiki bilgilerin kayıtlarının tutulması ve güncelleştirilmesi.

#### Özlük Hakları ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

- Memur Maaş İşlemleri (Akademik ve İdari)
- 657 Sk 4/B Sözleşmeli Personel Maaş İşlemleri
- 657 Sk. 4/D Daimî İşçi Maaş İşlemleri
- 657 Sk 4/D Daimî İşçi Ek Tediye (İkramiye) Ödemeleri İşlemleri
- Zorunlu Bireysel Emeklilik İşlemleri
- Yan Ödeme Cetvellerinin Hazırlanıp Onaya Sunulma İşlemleri
- Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel Maaş İşlemleri
- Maaşlara Ait Fark, Kişi Borcu, Avans, Dönem Sonu ve Dönem Başı İşlemleri
- İcra, Kefalet ve Sendika Kesintileri ile Diğer Saymanlıklara Ait Alacak İşlemleri ile Takibi
- Sürekli ve Geçici Görev Yollukları
- Akademik Personel İlan Giderleri Ödemesi
- Akademik Personel Jüri Üyeliği Ücreti Ödemeleri ve Takibi
- Ek Çalışma Karşılığı Ödemeleri
- Ek Ders Ödemeleri
- Vekâlet Ödemeleri
- Makam-Temsil Tazminatı Ödemeleri
- Hizmet Alımı Ödemeleri
- Sosyal Hak ve Yardımlara Ait İşlemler (Ölüm Yardımı, Doğum Yardımı, Giyim Yardımı vs.)
- İlgili Dilekçelerin ve Bilgi Edinme Kanunu Kapsamındaki İlgili Maillerin Cevaplandırılması
- SGK Vizite Girişleri



- SGK Emekli Kesenekleri Girişi
- Yıllık Kesin Hesap İzahlarının Hazırlanması
- Ödenek Takibi ve Ödenek Talebi
- E-bütçe Maaş ve Yük Hesabı Girişi
- SGK Ek Karşılık İşlemleri
- Banka Talimatlarının Gönderilmesi
- Banka Promosyon Ödemeleri ve Takibi
- Muhasebat Genel Müdürlüğü, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Devlet Personel Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Görüş ve Yazışmaları
- Kefalet Sandığı Başkanlığı ile Yazışmalar
- SGK ile Yazışmalar
- Sendikalar ile Yazışmalar
- Banka ile Yazışmalar
- Birimler ile Yazışmalar

### 5.5.8. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Kütüphaneleri, hizmetlerini iki şekilde yürütmektedir. Bunlardan birincisi hizmet binalarında sunulan hizmetler olup diğeri de interaktif ortamda 24 saat kesintisiz verilen hizmetlerdir. Merkez Kütüphanemiz hafta içi resmi çalışma günlerinde 09:30-20:00, sınav öncesi hafta ile sınav haftalarında 09.00-22.00 saatleri arasında hizmet vermektedir. 2024-2025 eğitim ve öğretim döneminde eylül ayından itibaren belirtilen saatlerde hizmet vermeye devam edilmektedir. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Kütüphane Yönergesine göre üniversitemizdeki eğitim-öğretimi destekleyecek, araştırmalarda yardımcı olacak yayınların satın alma ve bağış yoluyla temin edilmesini sağlayarak, yayınları sistematik bir düzen içerisinde hizmete sunar. Kütüphaneye sağlanan materyallerin kataloglama ve sınıflaması yapılarak, veriler bilgisayar ortamına aktarılır. Etiketleme, kaşeleme, manyetik şerit takılması işlemleri gerçekleştirilir. Kütüphaneye gelen basılı-elektronik (kitap, dergi, görsel-işitsel materyaller Otomasyon Programı üzerinde, Library of Congres (LC) sınıflama sistemi kullanılarak kayıt altına alınmaktadır. Ödünç Verme Hizmeti, İzmir Bakırçay Üniversitesi öğrencileri ile akademik ve idari personeline, ödünç alınabilen kaynakların belirli sürelerle kullanıma verilmesini ve takibini sağlar. Bilgi Tarama Enformasyon ve Rehberlik Hizmeti hedef kitlenin, kütüphane ve bilgi kaynaklarından en verimli şekilde yararlanabilmeleri için tanıtıcı çalışmalar yapmak, ayrıca araştırmacı ve kullanıcılara kütüphaneden yararlanma, kütüphane katalog tarama, veri tabanından kaynak tarama, kaynak sağlama, bibliyografya ve abstractlardan yayın tarama işlemlerinde yardımcı olmaktadır. Kütüphane kullanıcılarına birebir veya gruplar halinde rehberlik hizmeti vermektedir. Kütüphanemizde 1 adet Görme engellilere ait sesli/altı nokta kabartmalı ve büyütme istasyon kurulmuştur. Ödünç alınarak kütüphaneye iade edilen tüm kaynaklar sterilizasyon cihazından geçirildikten sonra kullanıcılarımızın hizmetine sunulmaktadır. Kütüphaneler Arası Ödünç Alıp / Verme Hizmeti; (ILL) TÜBESS, KİTS, İzmir Üniversiteleri Platformu vb. ulusal ve yerel üyelikler gerçekleştirilerek, diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç kitap ve makale fotokopi istekleri karşılanmaktadır.

#### Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- Kütüphane koleksiyonunun ve kullanımının, Üniversite içinde ve dışında okuyucuya tanıtımını sağlayan servistir. Bu servis, kütüphane materyallerinin kullanımına yardımcı olmak amacıyla hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve bibliyografya taramaları

yapmak, yeni çıkan yayınları okuyuculara duyurmak ve enformasyon hizmetlerini yürütmekle görevlidir. Bu hizmetler uzman, kütüphaneci ve diğer yetkililer tarafından yürütülür.

- Kütüphane koleksiyonunun, kütüphane içi ve dışı dolaşımını sağlamak-denetlemek, kütüphaneler arası (gerekirse yurt dışından) kaynak alış-verişinde bulunmak ve kütüphane materyali ile ilgili fotokopi işlerini yapmakla görevli servistir.
- Eğitimi destekleyecek görsel-işitsel araç ve gereçleri seçmek, üretmek, çoğaltmak, temin etmek, belli bir düzen içinde hizmete sunmak ve bakımını yapmakla görevli servistir.
- Kütüphanede bulunmayan materyalin yurtiçi ve yurtdışı kütüphanelerden sağlanması

#### **Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü**

- Üniversite eğitim ve öğretimini destekleyecek, araştırmalarda yardımcı olacak kitap, süreli yayın, elektronik yayın ve benzeri koleksiyonları oluşturmak ve geliştirmek için seçmek, satın almak, bağış ve değişim yoluyla temin etmek,
- Kütüphaneye sağlanan kitap ve diğer materyali en uygun sisteme göre tasnif etmek, okuyucuların yararlanmasına sunmak,
- Süreli Yayın Koleksiyonunu oluşturmak ve geliştirmek için seçim, satın alma, bağış ve değişim yoluyla yayın sağlamak ve bunları belli bir düzen içinde kullanıma sunmak,
- Kütüphane otomasyon programının düzenli bir şekilde işletiminin sağlanması, meydana gelebilecek aksaklıkların giderilmesi, yedekleme işlemlerinin belli bir plan dâhilinde yapılması işlemlerini gerçekleştiren birimdir.

#### **5.5.9. Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı**

##### **Kültürel Hizmetler**

Öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmeleri, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlence alışkanlığı kazanmaları, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izleme imkânı bulmaları, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını temin etmek amacıyla aşağıda belirtilen faaliyetler yürütülür:

- Resim ve fotoğraf sergileri açmak,
- Kültür ve Sanat alanlarında resim ve fotoğraf sergileri açmak ve konser, tiyatro vb. faaliyetler düzenlemek,
- Öğrencilerin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, halk dansları, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların Üniversite içinde ve dışında konser, gösteri ve sergi gibi faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak.
- Öğrenci topluluklarının kongre, konferans, panel, çalıştay, seminer vb. etkinliklerini desteklemek.
- Teknik ve kültürel geziler düzenlemek

##### **Beslenme Hizmeti**

Yemekhanelerimizde yalnızca öğle yemeği servisi yapılmakta olup hizmet verilen saatler öğrenci yemekhaneleri için 11:30-14:15, personel yemekhanesi için ise 12:00-13:30 arasındadır. Menülerimiz 4 çeşit yemekten oluşmaktadır. Yemeklerin; birinci çeşidi (ana yemek) et (kırmızı et, tavuk, balık vb.) yemekleri veya etli kuru baklagil yemeklerinden, ikinci çeşidi (yardımcı yemek) pilav, makarna, börek vb. veya zeytinyağlı sebze yemeklerinden, üçüncü çeşidi çorbalardan ve dördüncü çeşidi ise salata, tatlılar, meyveler, hoşaf, kompostolar, yoğurt veya içeceklerden oluşmaktadır. Yemekler; ekmelekle birlikte

yetişkin bir insanın günlük enerji ve besin maddeleri ihtiyacının en az beşte ikisini karşılayabilecek şekilde ortalama 1.000-1.100 kalori değerinde olacak şekilde planlanmaktadır.

Yemeklerimiz yüklenici firma tarafından kurumumuzun mutfağında, kurumumuz diyetisyeni ve yüklenici firma gıda mühendisi gözetiminde pişirilmektedir. Yüklenici firma personelleri hijyen sertifikasına sahip olup düzenli olarak portör muayeneleri yapılmaktadır.

Kurumumuzda uygulanmaya başlanan ‘Sıfır Atık’ projesi ile yemekhanelerde çıkan plastikler ve organik atıklar ayrıştırılmış olup artan yemekler öğrenci toplulukları aracılığıyla sokak hayvanlarına dağıtılmıştır.

### **Spor Hizmetleri**

Üniversitemizde öğrencilerin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini olumlu yönetmek, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak, spor turnuvaları vb. faaliyetler düzenlemek, faaliyetler için ihtiyaç duyulan malzeme ihtiyaçlarını organize etmek, grup çalışmaları ve karşılaşmalar düzenlemek, üzere faaliyetlerde bulunmaktadır.

### **Sağlık Hizmetleri**

Üniversitemiz Seyrek Kampüsü’nde yer alan revir, 2 Hemşire ve 1 Sağlık Teknikeri ile hizmet vermektedir. Hemşirelik kanununda belirtilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde 28.09.2018 tarihinden itibaren Üniversite personeli ve öğrencilerimize;

- Tansiyon Ölçümü
- Kan Şekeri Ölçümü
- Yara Pansumanı
- Yanık Pansumanı
- Küçük Cerrahi Müdahale (Acil Durumlarda Sütür)
- İlk Yardım (CPR)
- Hastaneye Yönlendirme, Danışma
- Kronik Hastalıkların izlenimi (Diyabet, Hipertansiyon vb.)
- Acil Müdahale
- Soğuk/ Sıcak Kompres
- Atel Uygulaması
- Beden Isısı Ölçümü hizmetleri verilmektedir.

### **5.5.10. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 58 inci maddesine dayanarak 17 Ekim 2021 tarih ve 31631 Sayılı Resmî Gazetede “İzmir Bakırçay Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğin yayınlanması ile kurulmuştur.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, piyasada fiyatlandırılabilir durumda olan mal ve hizmetin etkin şekilde kullanılması ve değerlendirmesi amacıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 58 inci maddesine dayanarak 17 Ekim 2021 tarih ve 31631 Sayılı Resmî Gazetede yönetmeliğin yayınlanmasıyla faaliyetlerini yürütmeye başlamıştır. İşletmemize bağlı 3 birim bulunmaktadır. Bunlar Rektörlük Döner Sermaye Birimi, Sağlık Bilimleri Fakültesi Döner Sermaye Birimi ve Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye Birimi' dir. Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ile yürüttüğü eğitimler bulunmaktadır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 58 inci maddesi hükümlerince döner sermaye gelirlerinden tahsis edilen kısmın asgari oranda belirlenen oranda ilgili yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları her türlü bakım onarım ve diğer ihtiyaçlarını karşılaması için kullanılır. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 58 inci madde hükümlerince ve ilgili mevzuatlarda da belirtildiği gibi yasal kesintiler yapıp, mal ve hizmete katkısı oranında hocalara ek ödemeleri yapılmaktadır.

Birimlerimize bağlı gerçekleşen mal ve hizmetlerden elde edilen gelirler hem ilgili yükseköğretim kurumumuzun ihtiyaçlarını karşılama konusunda ufak bir katkı sağlamakta hem de görev alan kişilere katkı sağlamaktadır. Gelirlerimiz gün geçtikçe mal ve hizmet oranında artmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı 3 birim hizmet vermektedir. 2024 yılında toplam 66 adet danışmanlık hizmeti ve eğitim hizmeti gerçekleşmiştir. Birimlerimize bağlı gelen talepler doğrultusunda faaliyetin takibi, ücretlerin tahsil edilmesi, faturalandırılması, muhasebeleştirilmesi ve diğer hizmetler işletme müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

2024 yılında 13 adet eğitim hizmeti gerçekleştirilmiştir.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından düzenlenen;

1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
2. Genel İngilizce Kursu (B1) Eğitimi
3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Online Eğitimi
4. TÜBİTAK BİGG Projesi kapsamında Pazar Fırsatları
5. Yabancı Dil Olarak Türkçe Eğitimi
6. Genel İngilizce Kursu (Başlangıç Seviyesi) Eğitimi
7. Eğitici Eğitimi
8. Hemşirelikte Temel Eğitici Gelişim Programı
9. Sağlıkta Yapay Zekâ ve İnsan-Makine Etkileşimi
10. Temel İspanyolca (Personel)
11. Temel İspanyolca (Öğrenci)
12. Temel Yunanca (Personel)
13. Temel Yunanca (Öğrenci)

Rektörlük Döner Sermaye Birimi tarafından 2024 yılında 53 adet danışmanlık hizmeti ve 5 adet konuşma hizmeti verilmiştir.

## 6- Diğer Hususlar

### 6.1 Engelsiz Bakırçay Koordinatörlüğü

İzmir Bakırçay Üniversitesi, Mekansal Erişimde "Turuncu Bayrak Ödülü", Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Erişimde "Mavi Bayrak Ödülü", Eğitimde Erişilebilirlikte " Yeşil Bayrak Ödülü" (2022) almıştır. 2023 yılında ise İnsan ve Toplum Bilimleri Sosyoloji bölümü görme engelliler için program nişanı ve 2024 yılında Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü "Engelsiz Program Nişanı" nın da alınması ile birlikte toplam ödül sayımız 5 olmuştur. Üniversitemizde engelsiz kampüs kapsamında yapılan çalışmalar neticesinde, kurumumuza hem mekânsal erişim ile hem de web sayfası ile (görme engelliler için web sayfası erişimi dahil) erişilebilmektedir.

2024 yılında konferans salonu ve sinema salonu indüksiyon döngü sistemi, 5 adet engelsiz banko ve 5 adet banko tipi indüksiyon döngü sistemi, acil durumlarda tahliye planına uygun sesli uyarı sistemi, 3 adet yüksekliği ayarlanabilir engelsiz sıra, merdiven altı kapatmaları, kemer altı kapatmaları, engelli wc akıllı kart uygulaması, braille alfabesi ile oda mahal kodları ve tavan yönlendirmeleri yapılarak engelsiz kampüs tamamlanma oranı 85% olmuştur.



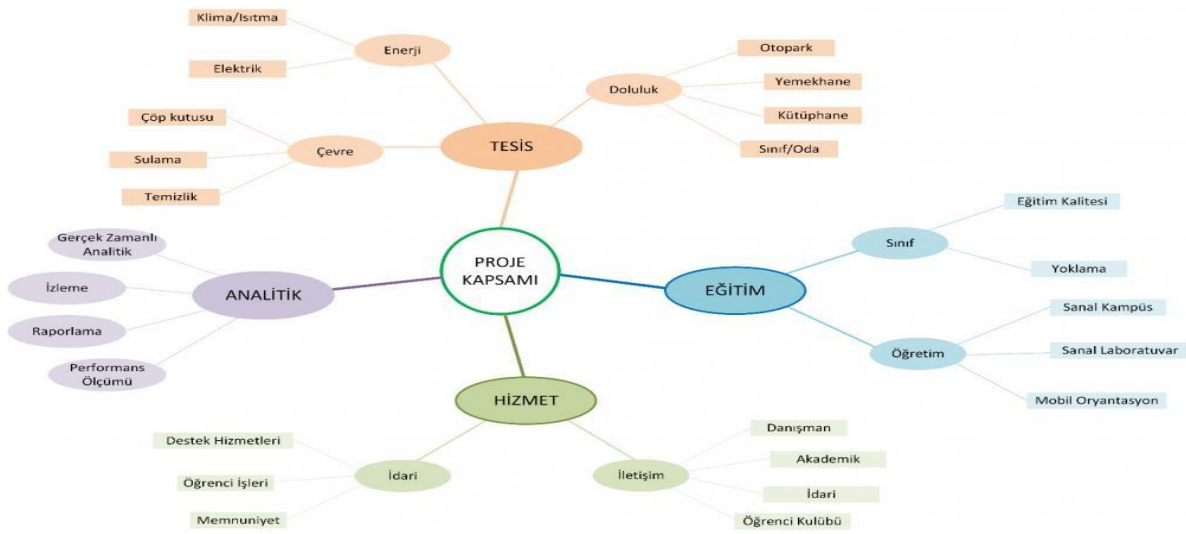
Engelsiz Bakırçay Koordinatörlüğü, sorunların çözüm sürecinde öğrencilerin çözüm önerilerini dikkate alan ve birlikte en etkili, kalıcı ve örnek çözümlerin üretilmesini hedefleyen bir yaklaşıma sahiptir.



## 6.2 Akıllı Üniversite Koordinatörlüğü

### Akıllı Üniversite Projesi

Dünya çapında pek çok şehir, insanların yaşam kalitesini artırmak, enerji verimliliğini sağlamak, yönetim hizmetlerini iyileştirmek gibi amaçlarla akıllı şehir konseptini benimsemiştir. Akıllı şehir kapsamında çeşitli hizmetler sunmak için ileri teknolojiler kullanılmaktadır. Küçük şehirler olarak görülen kampüsler de birçok iyileştirmeye açık durumdadır. Üç aşamadan oluşan bu proje, kamu kaynaklarının verimli tüketilmesi için çeşitli uygulama alanlarında iyileştirmelerin yapılmasını içeren bir sistem geliştirmeyi amaçlamaktadır. İlk aşama “Tek Tesis”, ikinci aşama ise “Çoklu Tesis ve Dış Mekân” kapsamında yapılacak nesnelere interneti tabanlı akıllı uygulamaları içermektedir. Ayrıca pek çok çalışmada olduğu gibi sadece akıllı sistem geliştiren bir çalışmadan ziyade oluşturulan akıllı sistemin sürdürülebilirliği için “Akıllı Kampüs” adı verilen üçüncü aşama, gerçek zamanlı veri analitiği, izleme, raporlama ve performans ölçümü modülü ile desteklenmiştir.



Bu proje, siber-fiziksel sistemi düşük maliyetle kurma senaryosu kapsamında yeni kurulmuş İzmir Bakırçay Üniversitesi'ndeki akıllı kampüs girişimi üzerinde yoğunlaşmaktadır. Bunun için enerji tüketimini azaltmak (enerji alanı), kampüs imkanlarından faydalanmak için bekleme sürelerini azaltmak (doluluk alanı), personel verimliliğini artırmak (çevre alanı), sınıf içi eğitim kalitesini artırmak (sınıf alanı), öğrencilerin ve personellerin gelişimini hızlandırmak (öğretim alanı), kampüsteki tüm bireylerin sorun tespitine ve çözümüne katkısını sağlamak (yönetimsel geri bildirim alanı), kişiler arasındaki iletişimi hızlandırmak (iletişim alanı) ve tüm bu alanlardan toplanan verilerin analizi ile kamu kaynaklarının kullanım analizini yapmak (gerçek zamanlı veri analitiği,



izleme, raporlama ve performans ölçümü alanı) gibi temel amaca hizmet eden alt amaçlar belirlenmiştir.

Üniversitemizde Akıllı Üniversite Koordinatörlüğünce AKARS yazılımı tamamlanmış, kurum içi entegrasyonu sağlanmış ve yazılım kullanılmaya başlanmıştır. Aynı zamanda Akıllı Kampüs Projesi için gerekli olan teknik altyapı cihazları da temin edilmeye ve entegre edilmeye başlanmıştır.

### 6.3 Araştırma Destekleri ve Altyapıları Koordinatörlüğü

Araştırma Destekleri ve Altyapıları Koordinatörlüğünün kuruluşundan 2024 yılı sonuna kadar yönergesinde tanımlanmış görevleri aşağıdaki gibidir:

**Bilimsel Araştırma ve İş Geliştirme:** Bilimsel araştırma geliştirme ve iş birliklerinin koordinasyonu, bilimsel araştırmaların ticari faaliyet alanlarına dönüştürülmesi ve stratejik bilimsel araştırmaların oluşturulması faaliyetleri.

**Bilimsel Araştırma Performansı:** Üniversite öğretim elemanları ile Koordinatörlük bünyesindeki uygulama araştırma merkezlerinin performans ve etkinliğinin ölçülmesi, sonuçlarının yaygınlaştırılmasının sağlanması, araştırmacı yönetimi ile bilgi transferi faaliyetleri.

**Üniversite Derecelendirme İstatistikleri:** Üniversitelerin bilimsel araştırma, eğitim/öğretim, iş birlikli çalışmaları, mezun öğrencilerin istihdam oranları ve uluslararası camiada üniversitelerin birbirleriyle olan tanınırlık düzeylerinin farklı metriklerle ve puan sistemleriyle ölçen sıralama kuruluşları için Üniversite çapında veri toplama ve sunma faaliyetleri.

**Bilimsel Araştırma Çıktıları:** Üniversite adresli ulusal/uluslararası yayınlar ile patent ve faydalı model başvuru ve kabul süreçlerinin takip, koordinasyon ve raporlama faaliyetleri.

**Etik Kurul Çalışmaları:** Üniversite bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Klinik Araştırmalar Etik Kuruluna ait sekreteryaa faaliyetleri.

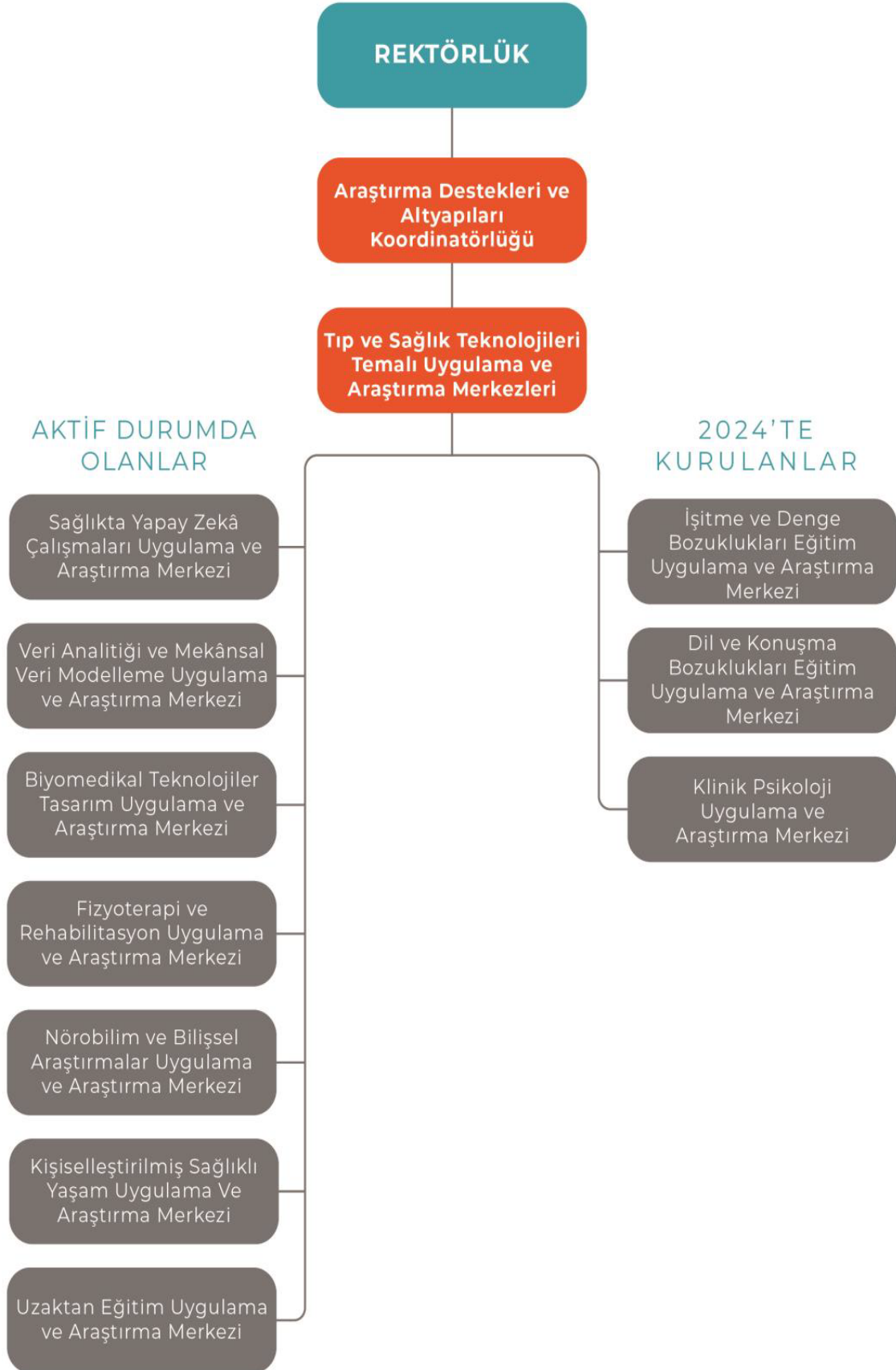
**Bilimsel Araştırma Destekleri:** Fon araştırmalarının yapılması, araştırmalara yapılan bağışların yönetilmesi, etik çalışmaları, bilimsel araştırma anlaşmaları, beşerî sermayenin ve fikir haklarının yönetimi, araştırma verisi ve ilgili bilişim sistemlerinin yönetimi, istatistiksel danışmanlık, veri analizi, raporlama, akademik çeviri ile teknik yayın desteği faaliyetleri.

**Tanıtım, Erişim ve Paydaş Bilgilendirmeleri:** Etkili, verimli ve ekonomik bir araştırma ekosistemi oluşturulması amacıyla dönemsel olarak gerçekleştirilen kurum içi ve kurum dışı paydaş katılımlı bilgilendirme faaliyetleri.

**Uygulama Araştırma Merkezleri Altyapı Koordinasyonu:** Üniversite bünyesindeki merkezi laboratuvarlar ile ortak kullanıma sunulmuş teknik ekipmanın araştırma geliştirme operasyonları kapsamında temini, kullandırılması, paylaşılması, takip edilmesi ve iyileştirilmesi faaliyetleri.

**Kurum İçi Bilimsel Dergi İşlemleri:** İzmir Bakırçay Üniversitesi adresli yayımlanan ve ulusal/uluslararası indekslerce taranan bilimsel dergilerin editörlük, yayımcı kuruluş başvuru ve

yayımlanma süreçlerinin aşağıdaki görev tanımlarına bağlı olarak takip ve koordinasyon faaliyetleri.



Araştırma Destekleri ve Alt Yapıları Koordinatörlüğü Patent Koordinasyon Birimi tarafından koordinasyonu sağlanan ve 2024 yılı dahilinde başvuruları gerçekleştirilen patent/faydalı model bilgileri aşağıdaki şekliyle özetlenmektedir:

29.07.2024 tarihli Mimarlık Mühendislik Fakültesi, Biyomedikal Mühendisliği Dr. Öğr. Üyesi Emre Ölmez'in de içinde bulunduğu araştırma ekibine ait patent başvurusu mevcuttur. Üniversitemizin buluş üzerindeki katkı payı %10'dur. Bununla birlikte süreç diğer buluş sahipleri olan üniversiteler ile "Ortak Patent Sözleşmesi" imza aşamasındadır.

22.02.2024 tarihli Tıp Fakültesi Kadın Hastalıkları ve Anabilim Dalı Doç. Dr. Sabahattin Anıl Arı'nın da içinde bulunduğu araştırma ekibine ait patent başvurusu mevcuttur. Üniversitemizin buluş üzerindeki katkı payı %33'tür. Bunun yanı sıra süreç proje yürütücüsü kurum olan Ege Üniversitesi tarafında tarifname yazımı aşamasında devam etmektedir.

06.01.2024 tarihli Hemşirelik Esasları Anabilim Dalı Doç. Dr. Eda Ergin'e ait bir buluş bildirim formu mevcuttur. Fikri Mülkiyet Değerlendirme Kurulu tarafından yapılan müzakereler sonucunda buluş bildiriminin usulüne uygun olarak yapılmamış sayıldığından "serbest buluş" olarak tasarrufta bulunabileceğine oy birliği ile karar verilmiştir.

#### **6.4 Sosyal Sorumluluk Projeleri Koordinatörlüğü**

**Toplumsal Farkındalık ve Katılım:** İzmir Bakırçay Üniversitesi, öğrencilerinin toplumsal sorunlara karşı farkındalık kazanmasını ve aktif bir şekilde çözüm üretmesini teşvik etmektedir. Bu sayede, öğrencilerimizin bireysel gelişimlerine katkı sağlanmakta ve toplumsal fayda elde edilmektedir.

**Deneyim Yoluyla Öğrenme:** Sosyal sorumluluk projeleri, öğrencilerimizin eğitime ve öğrenmeye açık olmalarını sağlamaktadır. Öğrencilerimiz, sosyal sorunlar ile mücadele ederken deneyim yoluyla öğrenme fırsatı bulmakta ve bu deneyimleri profesyonel yaşamlarında kullanabilmektedir.

**Akademik ve İdari Katkı:** Üniversitemizin akademik ve idari personeli, bireysel çabaları ile toplumsal fayda sağlamak ve sosyal sorumluluk projelerine aktif olarak katılmaktadır. Bu, üniversitemizin toplumla bütünleşmesini ve toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmasını sağlamaktadır.

#### **Projelerimiz:**

**Çevre Koruma Projeleri:** Üniversite yerleşkelerinde ve çevresindeki alanlarda düzenlenen ağaç dikme, çöp toplama ve geri dönüşüm etkinlikleri ile çevre bilincinin artırılması.

**Eğitim Destek Projeleri:** Maddi durumu yetersiz öğrencilere yönelik burs ve eğitim materyali desteği sağlanması.

Sağlık ve Refah Projeleri: Kan bağışı kampanyaları, sağlık taramaları ve farkındalık seminerleri ile toplum sağlığının korunması.

Kültürel ve Sosyal Etkinlikler: Toplumun kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla düzenlenen çeşitli etkinlikler ve atölyeler.

Tablo 55: 2024 yılında Üniversitemizde gerçekleşen sosyal sorumluluk projeleri;

3. Geleneksel İşitme Taraması
Sokak Hayvanlarına Mama Dağıtımı
3/A Sınıfı ile Oyunlar
Kızılay Sosyal Sorumluluk Projesi
Lösev Tanıtımı
Huzurevi Ziyareti
Bağımlılıkla Mücadele Semineri
Yeşilay Sosyal Sorumluluk Projesi
Bahçeşehir Koleji KVKK Semineri,
AFAD Deprem Farkındalık Sunumu,
Medi Yaşam Huzurevi Ziyareti
Manavkuyu Kan Merkezine Kan Bağışı
9 Eylül Üniversitesi Çocuk Kliniğinin Süslenmesi
Engelli Farkındalık Merkezine Ziyaret
Yeşilay Sempozyumu
İşitme Engelliler Anaokulu Ziyareti
Sağır Yetişkin Bireylere Zaman Dilbilgisi Yapılarını Yazma Eğitimi
Bakırçay Üniversitesi Kampüsünün Farklı Ortamlardaki Gürültü Düzeylerinin Ölçümü ve İşitme Fonksiyonuna Etkisinin İncelenmesi
İşitme Kayıplı Bireylerin Güvenliği İçin GPS Mobil Uygulamasının Geliştirilmesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi Öğrencilerine Meniere Hastalığı Konusunda Bilgilendirme Eğitimi İşitsel Empati
İşitme Cihazı Kullanan 60 Yaş ve Üzeri Bireylerin İşitme Cihazı Kullanma Bilgi ve Becerilerinin Değerlendirilmesi
İşitme Kayıplı Bireylerin Vestibüler Sorunlarının İncelenmesi
Çevre Gürültüsünün İşitme Fonksiyonu Üzerine Etkilerinin İncelenmesi ve Farkındalık Sağlanması
İşitme Kayıplı Yetişkin Bireylerin İşitme Kaybına İlişkin Bilgi Düzeylerinin İncelenmesi
Odyoloji Bölümü Öğrencilerinin Kariyer Hedefleri, Mesleki Becerilerinin ve Geleceğe Yönelik Beklentilerinin İncelenmesi
Ormanlar için el ele (fidan ve çiçek dikimi)

## **II- AMAÇLAR VE HEDEFLER**

## A- Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemizin 2022-2026 dönemi stratejik planında yer alan eğitim, araştırma, girişimcilik ve toplumsal katkı olmak üzere dört temel faaliyet alanı kapsamında benimsenen, politika ve öncelikleri aşağıda yer almaktadır.

### TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Sağlık ve Teknoloji Alanında İhtisaslaşmış Üniversite Adaylığı

---

Akıllı Üniversite Kampüsü

---

Doğa ve Çevreye Saygılı Sürdürülebilir Kampüs

---

Engelsiz Üniversite (Sosyo Kültürel Faaliyetlere Erişim-Eğitimde Erişim)

---

Mesleki Uygulama Ağırlıklı Akredite Eğitim Programları

---



**B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler**

AMAÇLAR	HEDEFLER
1- Küresel rekabet gücü yüksek ve insan odaklı eğitim hizmeti sunulması	1.1 Girişimcilik ekosistemini besleyebilecek çok disiplinli /disiplinlerarası eğitim süreçlerinin oluşturulması
	1.2 Mezuniyet öncesi iş deneyimi kazandıracak proje ve uygulama odaklılığın sağlanması
	1.3 Eğitim ve öğretimin uluslararası seviyedeki niteliğinin geliştirilmesi
	1.4 Eğitimde dijital dönüşümü destekleyici altyapıların oluşturulması
2- Uygulama yönüyle katma değer yaratacak sürdürülebilir araştırma ikliminin oluşturulması	2.1 Araştırma alt yapısı ve teşviklerinin oluşturulması ve geliştirilmesi
	2.2 Araştırma iklimi ile girişimcilik ekosisteminin entegrasyonunun sağlanarak yeni fikir üretiminin desteklenmesi
	2.3 Araştırma çıktıları yaygınlığının artırılması
3- Sağlık ve teknoloji odaklı ekonomik katkı yaratan girişimcilik ekosistemini oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması	3.1 Girişimciliğe dönük yapıların oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
	3.2 Kurumsal proje, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi
4- Kurumsal kapasite ve toplumsal katkının geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınması	4.1 Fiziki altyapının güçlendirilerek, sürdürülebilir ekolojik bir kampüs inşa edilmesi
	4.2 Ekonomik olarak kendine yeterlilik doğrultusunda mali kaynak oluşturulması ve verimliliğin sağlanması
	4.3 Kurumsal süreçlerin yalın ve dijital sistem temelli hale dönüştürülmesi
	4.4 Toplumsal ve çevresel duyarlılığa sahip bir kampüs ikliminin oluşturulması

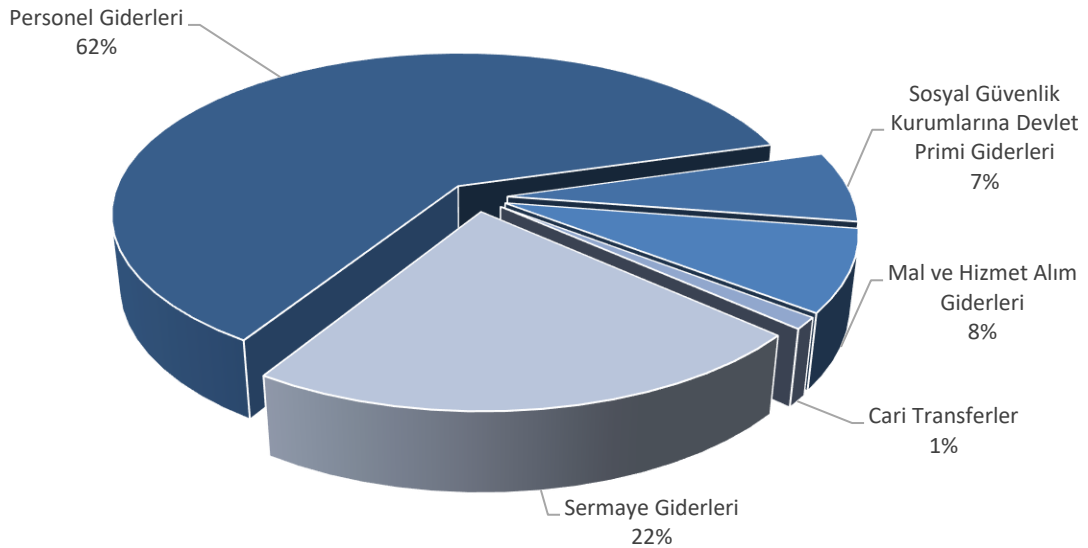
### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**A-Mali Bilgiler****1- Bütçe Uygulama Sonuçları****1.1 Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyine Göre Bütçe Bilgileri ve Açıklamaları**

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize 663.361.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisindeki ekleme işlemleri ile ödeneğimiz 804.949.188,00 TL'ye ulaşmış ve yıl sonu itibarıyla 756.349.469,00 TL harcama yapılmıştır.

**Tablo 55: Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyine Göre Bütçe Bilgileri ve Açıklamaları**

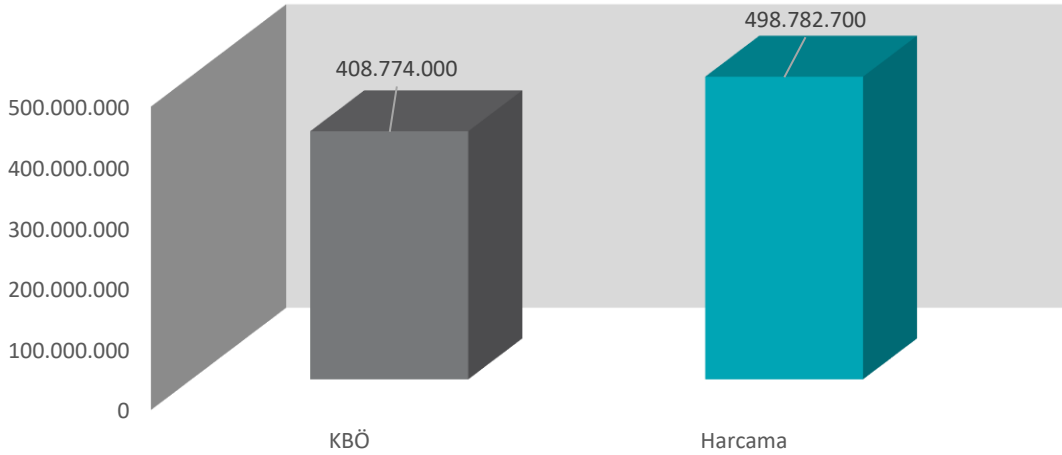
Ekonomik Kod	Açıklama	KBÖ	Yılsonu Toplam Ödenek	Harcama	KBÖ'ye Göre Gerçekleşme Oranı	Yıl Sonu Toplam Ödeneye Göre
1	Personel Giderleri	408.774.000	504.859.828	498.782.700	122,02%	98,80%
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	46.067.000	56.195.100	54.829.289	119,02%	97,57%
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.974.000	61.716.260	47.903.327	90,43%	77,62%
5	Cari Transferler	7.546.000	12.508.000	11.262.851	149,26%	90,05%
6	Sermaye Giderleri	148.000.000	169.670.000	143.571.302	97,01%	84,62%
<b>TOPLAM</b>		<b>663.361.000</b>	<b>804.949.188</b>	<b>756.349.469</b>	<b>114,02%</b>	<b>93,96%</b>

**KBÖ'NÜN EKONOMİK KODLARA DAĞILIMI**

### 01- Personel Giderleri

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize personel giderlerini karşılamak üzere 408.774.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisindeki ekleme işlemleri ile ödeneğimiz 504.859.828,00 TL'ye ulaşmış ve yıl sonu itibarıyla 498.782.700,00 TL harcama yapılarak KBÖ'ye göre gerçekleşme oranı 122,02% olmuştur. Başlangıç ödeneğine göre sapmanın nedenleri; Üniversitemizde akademik ve idari personel yapılanma süreçlerinde yıl içi yeni atamaların devam ediyor olması ve ülkemiz genelinde personel ödemelerine yapılan artış neticesinde başlangıç ödeneğinin yetersiz kalmasıdır.

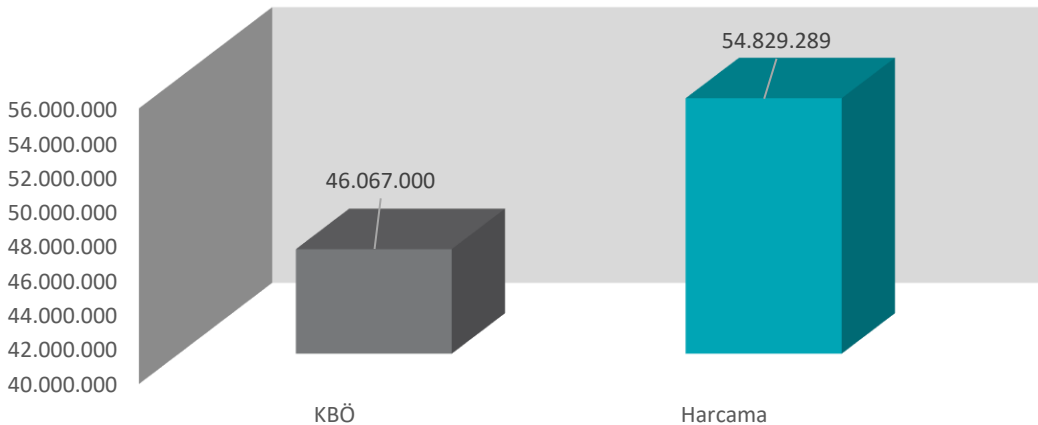
#### 01 - PERSONEL GİDERLERİ



### 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderlerini karşılamak üzere 46.067.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisindeki ekleme işlemleri ile ödeneğimiz 56.195.100,00 TL'ye ulaşmış ve yıl sonu itibarıyla 54.829.289,00 TL harcama yapılarak KBÖ'ye göre gerçekleşme oranı 119,02% olmuştur. Başlangıç ödeneğine göre sapmanın nedenleri; Üniversitemizde akademik ve idari personel yapılanma süreçlerinde yıl içi yeni atamaların devam ediyor olması ve başlangıç ödeneğinin yetersiz olmasıdır.

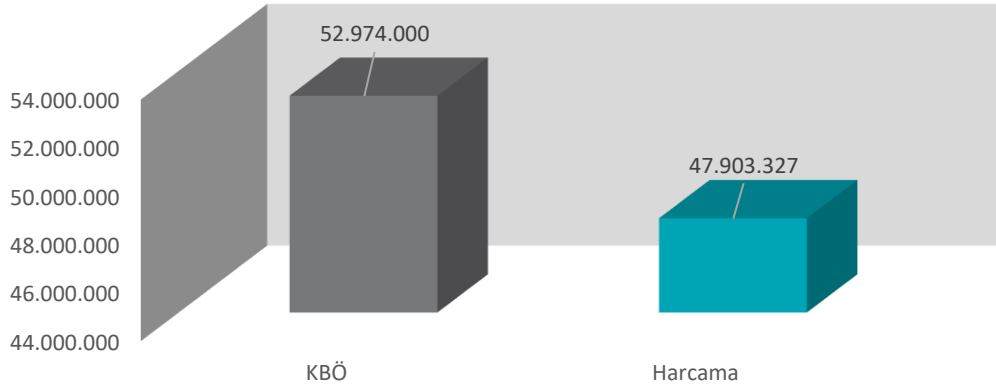
#### 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ



### 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize Mal ve Hizmet Alım giderlerini karşılamak üzere 52.974.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisindeki ekleme işlemleri ile ödeneğimiz 61.716.260,00 TL'ye ulaşmış ve yıl sonu itibarıyla 47.903.327,00 TL harcama yapılarak KBÖ'ye göre gerçekleşme oranı 90,43% olmuştur.

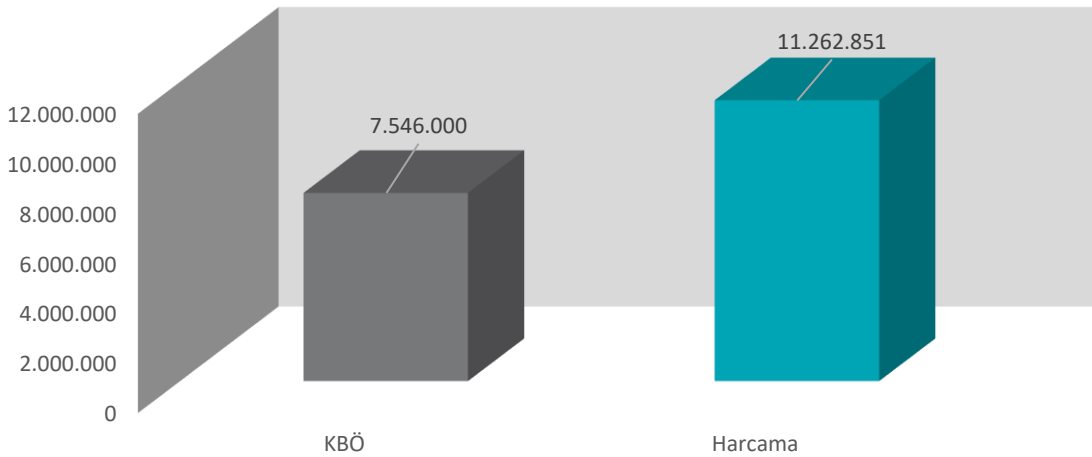
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ



### 05- Cari Transferler

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize Cari Transfer giderlerini karşılamak üzere 7.546.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisindeki ekleme işlemleri ile ödeneğimiz 12.508.000,00 TL'ye ulaşmış ve yıl sonu itibarıyla 11.262.851,00 TL harcama yapılarak KBÖ'ye göre gerçekleşme oranı 149,26% olmuştur. Cari Transfer giderlerini karşılamak üzere tahsis edilen ödenek ile yıl sonu harcama tutarları arasındaki sapma öngörülenden fazla emekliye ayrılan personel olmasından kaynaklanmıştır.

05 - CARI TRANSFERLER

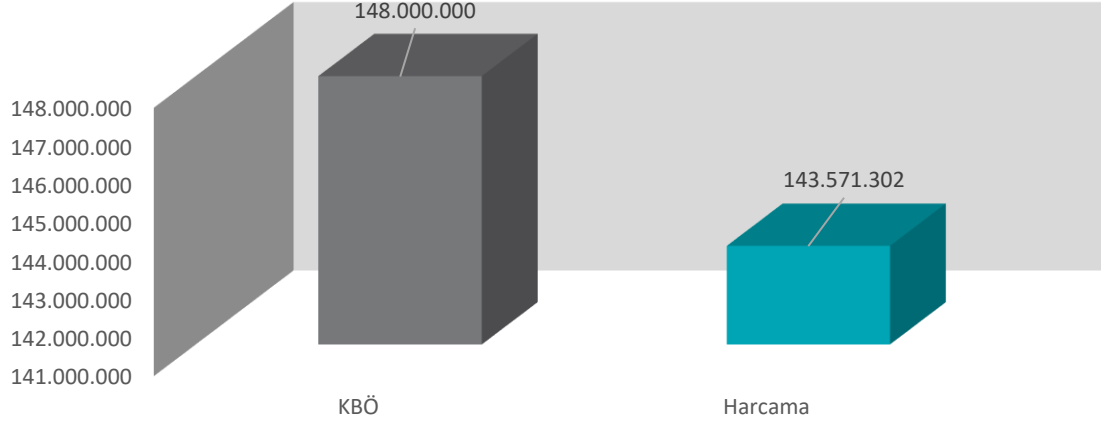




## 06- Sermaye Giderleri

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize Sermaye Giderlerini karşılamak üzere 148.000.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisindeki ekleme işlemleri ile ödeneğimiz 169.670.000,00 TL'ye ulaşmış ve yıl sonu itibarıyla 143.571.302,00 TL harcama yapılarak KBÖ'ye göre gerçekleşme oranı 97,01% olmuştur.

### 06 - SERMAYE GİDERLERİ



### İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI YATIRIM BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

#### EĞİTİM-YÜKSEKÖĞRETİM SEKTÖRÜ

Proje No	Proje Adı	Karakteristik	Başlama-Bitiş Yılı	2024 Yılı Yatırımı	2024 Yılı Revize Ödenek	Harcama	Gerçekleşme O.
2024H03-232866	Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi	Etüt-Proje	2024-2024	3.000.000,00	2.556.000,00	0,00	0,00%
2024H03-232884	Muhtelif İşler	Bakım Onarım, Bilgi ve İletişim Teknolojileri, Kesin Hesap, Makine-Teçhizat	2024-2024	50.000.000,00	45.470.000,00	28.102.310,06	61,80%
2024H03-232878	Kampüs Altyapısı	Doğalgaz Dönüşümü, Elektrik hattı, Kampüs İçi Yol, Kanalizasyon hattı, Peyzaj, Su isale hattı, Telefon hattı	2024-2026	15.000.000,00	19.500.000,00	19.222.628,06	98,58%
2023H03-214170	Derslik ve Merkezi Birimler	Laboratuvar (3.000 m2)	2023-2025	64.800.000,00	88.320.000,00	82.984.881,15	93,96%
2024H03-232861	Yayın Alımı	Basılı Yayın Alımı, Elektronik Yayın Alımı	2024-2024	2.000.000,00	1.800.000,00	1.257.766,62	69,88%
2024H03-232867	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi	BİT, Danışmanlık, Makine-Teçhizat, Müşavirlik/Kontrollük	2024-2024	1.200.000,00	1.224.000,00	1.224.000,00	100,00%
<b>TOPLAM</b>				<b>136.000.000,00</b>	<b>158.870.000,00</b>	<b>132.791.585,89</b>	<b>83,59%</b>

#### DKH-SOSYAL-TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA SEKTÖRÜ

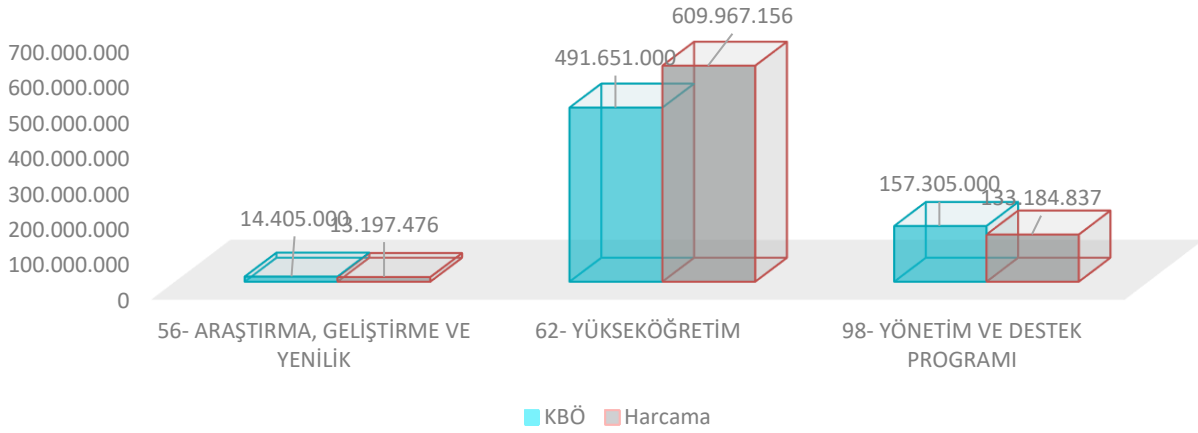
2022H12-186893	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	İnşaat Bakım Onarımı, Makine Teçhizat, Teknolojik Araştırma	2022-2024	12.000.000,00	10.800.000,00	10.779.715,90	99,81%
<b>TOPLAM</b>				<b>12.000.000,00</b>	<b>10.800.000,00</b>	<b>10.779.715,90</b>	<b>99,81%</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>148.000.000,00</b>	<b>169.670.000,00</b>	<b>143.571.301,79</b>	<b>84,62%</b>

## 1.2 Program, Alt Program ve Faaliyet Düzeyinde Bütçe Bilgileri

Tablo 56: Program Sınıflandırmasına Göre Bütçe Bilgileri

PROGRAM	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Ödenek	Harcama	KBÖ'ye Göre Gerçekleşme Oranı	Yıl Sonu Toplam Ödeneye Göre
56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	14.405.000	14.414.760	13.197.476	<b>91,62%</b>	<b>91,56%</b>
62- YÜKSEKÖĞRETİM	491.651.000	651.196.728	609.967.156	<b>124,07%</b>	<b>93,67%</b>
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	157.305.000	139.337.700	133.184.837	<b>84,67%</b>	<b>95,58%</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>663.361.000</b>	<b>804.949.188</b>	<b>756.349.469</b>	<b>114,02%</b>	<b>93,96%</b>

### Program Sınıflandırmasına Göre KBÖ ve Harcama



**Tablo 57: Program, Alt Program ve Faaliyet Düzeyine Göre Bütçe Bilgileri**

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	TERTİP	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA		
56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	782- Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	56.210.782.0-0511.0003-02-06.01	12.000.000,00	10.800.000,00	10.779.715,90		
		178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	749- Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	56.178.749.0-0511.0001-02-03.02	1.023.000,00	1.023.000,00	513.000,00	
				56.178.749.0-0511.0001-02-03.03	153.000,00	153.000,00	78.000,00	
				56.178.749.0-0511.0001-02-03.05	280.000,00	280.000,00	141.000,00	
				56.178.749.0-0511.0001-02-03.07	949.000,00	949.000,00	476.000,00	
				56.178.749.0-0511.0001-13-03.02	0,00	630.440,82	630.440,82	
				56.178.749.0-0511.0001-13-03.05	0,00	579.319,00	579.319,00	
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	757- Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	62.239.757.0-0511.0025-02-01.01	5.411.000,00	17.711.000,00	17.652.168,58		
			62.239.757.0-0511.0025-02-02.01	457.000,00	262.000,00	261.124,30		
			62.239.757.0-0511.0025-02-03.02	66.000,00	66.000,00	28.773,56		
			62.239.757.0-0511.0025-02-03.03	15.000,00	15.000,00	4.145,92		
			62.239.757.0-0511.0025-02-03.05	0,00	80.000,00	75.757,12		
			62.239.757.0-0511.0025-02-03.07	18.000,00	18.000,00	0,00		
			765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	62.239.765.0-0511.0005-02-01.01	8.487.000,00	2.780.000,00	2.769.718,56	
				62.239.765.0-0511.0005-02-02.01	1.136.000,00	362.000,00	356.223,95	
				62.239.765.0-0511.0005-02-03.02	51.000,00	63.200,00	62.220,00	
				62.239.765.0-0511.0005-02-03.03	8.000,00	15.000,00	14.984,11	
				62.239.765.0-0511.0005-02-03.05	30.000,00	32.000,00	31.960,00	
				62.239.765.0-0511.0005-02-03.07	181.000,00	181.000,00	52.826,00	
				62.239.765.0-0511.0005-02-06.01	2.000.000,00	1.800.000,00	1.257.766,62	
				756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	62.239.756.0-0511.0001-02-03.03	0,00	80.000,00	78.279,38
					62.239.756.0-0511.0002-02-03.03	0,00	37.000,00	36.089,25
			62.239.756.0-0511.0003-02-03.02	18.585.000,00	18.585.000,00	14.818.176,87		
			62.239.756.0-0511.0003-02-03.05	558.000,00	558.000,00	481.132,54		
			62.239.756.0-0511.0003-02-06.01	17.500.000,00	12.812.300,00	6.297.224,65		
			62.239.756.0-0511.0003-02-06.03	0,00	220.000,00	0,00		
			62.239.756.0-0511.0003-02-06.06	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00		
			62.239.756.0-0511.0004-02-01.02	12.121.000,00	20.953.000,00	20.768.435,45		
			62.239.756.0-0511.0004-02-01.03	28.746.000,00	31.388.500,00	31.158.678,82		
			62.239.756.0-0511.0004-02-02.02	1.512.000,00	2.602.000,00	2.587.391,66		
			62.239.756.0-0511.0004-02-02.03	6.080.000,00	6.720.000,00	6.646.320,75		
			62.239.756.0-0511.0004-02-03.03	825.000,00	347.150,00	6.262,76		

			62.239.756.0-0511.0005-02-06.01	0,00	180.000,00	180.000,00
			62.239.756.0-0511.0005-02-06.03	0,00	325.000,00	324.300,00
			62.239.756.0-0511.0006-02-01.04	0,00	40.000,00	34.514,06
			62.239.756.0-0511.0006-02-06.01	600.000,00	600.000,00	316.377,37
			62.239.756.0-0511.0006-02-06.06	0,00	135.000,00	132.000,00
			62.239.756.0-0511.0007-02-03.02	8.000,00	8.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0007-02-03.03	37.000,00	37.000,00	11.627,66
			62.239.756.0-0511.0007-02-03.05	158.000,00	479.000,00	444.041,00
			62.239.756.0-0511.0007-02-06.01	7.022.000,00	8.442.000,00	6.317.932,99
			62.239.756.0-0511.0007-02-06.03	4.050.000,00	3.300.000,00	3.034.320,00
			62.239.756.0-0511.0007-02-06.06	0,00	610.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0007-02-06.07	9.028.000,00	4.078.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0008-02-03.02	0,00	405.000,00	402.652,30
			62.239.756.0-0511.0008-02-06.01	2.000.000,00	2.470.000,00	1.772.749,20
			62.239.756.0-0511.0008-02-06.03	3.200.000,00	2.756.000,00	95.000,00
			62.239.756.0-0511.0008-02-06.05	73.300.000,00	107.820.000,00	102.207.509,21
			62.239.756.0-0511.0008-02-06.06	2.000.000,00	1.255.000,00	894.098,40
			62.239.756.0-0511.0008-02-06.07	11.045.000,00	7.787.700,00	7.679.486,89
			62.239.756.0-0511.0009-02-03.03	0,00	15.000,00	8.117,33
			62.239.756.0-0511.0010-02-03.03	0,00	13.000,00	12.870,00
			62.239.756.0-0511.0014-02-01.01	40.538.000,00	46.888.000,00	46.455.094,94
			62.239.756.0-0511.0014-02-01.04	30.000,00	12.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0014-02-02.01	4.369.000,00	4.829.000,00	4.803.095,94
			62.239.756.0-0511.0014-02-02.04	9.000,00	386.000,00	281.388,51
			62.239.756.0-0511.0014-02-03.03	0,00	58.000,00	57.969,64
			62.239.756.0-0511.0014-02-03.05	0,00	46.250,00	40.000,00
			62.239.756.0-0511.0016-02-01.01	27.114.000,00	34.264.000,00	33.867.357,31
			62.239.756.0-0511.0016-02-01.04	27.000,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0016-02-02.01	1.954.000,00	3.588.000,00	3.559.630,02
			62.239.756.0-0511.0016-02-02.04	4.000,00	20.000,00	15.908,67
			62.239.756.0-0511.0016-02-03.03	0,00	76.500,00	59.018,20
			62.239.756.0-0511.0016-02-03.05	0,00	1.500,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0017-02-01.01	41.817.000,00	50.517.000,00	50.100.344,74
			62.239.756.0-0511.0017-02-01.04	27.000,00	36.000,00	33.259,08
			62.239.756.0-0511.0017-02-02.01	4.720.000,00	5.528.000,00	5.500.690,34
			62.239.756.0-0511.0017-02-02.04	4.000,00	190.000,00	182.948,58
			62.239.756.0-0511.0017-02-03.03	0,00	30.000,00	27.394,05
			62.239.756.0-0511.0017-02-03.04	0,00	24.500,00	24.156,99

			62.239.756.0-0511.0017-02-03.05	0,00	45.000,00	31.516,66
			62.239.756.0-0511.0019-02-01.01	29.496.000,00	33.896.000,00	33.526.822,17
			62.239.756.0-0511.0019-02-01.04	27.000,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0019-02-02.01	1.656.000,00	3.382.000,00	3.352.894,93
			62.239.756.0-0511.0019-02-02.04	9.000,00	7.000,00	6.087,44
			62.239.756.0-0511.0019-02-03.03	0,00	30.000,00	10.923,00
			62.239.756.0-0511.0020-02-01.01	37.051.000,00	39.801.000,00	39.317.648,76
			62.239.756.0-0511.0020-02-01.04	24.000,00	4.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0020-02-02.01	1.682.000,00	4.112.000,00	4.091.149,57
			62.239.756.0-0511.0020-02-02.04	9.000,00	69.000,00	65.508,28
			62.239.756.0-0511.0020-02-03.03	0,00	40.000,00	35.902,08
			62.239.756.0-0511.0020-02-03.05	0,00	49.100,00	49.062,02
			62.239.756.0-0511.0021-02-01.01	9.683.000,00	12.713.000,00	12.234.634,24
			62.239.756.0-0511.0021-02-01.04	27.000,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0021-02-02.01	883.000,00	1.143.000,00	1.132.213,89
			62.239.756.0-0511.0021-02-02.04	4.000,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0021-02-03.02	3.525.000,00	3.120.000,00	1.269.906,00
			62.239.756.0-0511.0021-02-03.03	0,00	28.850,00	25.379,97
			62.239.756.0-0511.0022-02-01.01	7.658.000,00	7.938.000,00	7.525.614,47
			62.239.756.0-0511.0022-02-02.01	894.000,00	779.000,00	765.379,36
			62.239.756.0-0511.0022-02-02.04	0,00	41.000,00	30.697,40
			62.239.756.0-0511.0022-02-03.02	3.615.000,00	3.615.000,00	873.100,00
			62.239.756.0-0511.0022-02-03.05	0,00	5.250,00	4.500,00
			62.239.756.0-0511.0023-02-01.01	3.517.000,00	3.624.000,00	3.622.440,30
			62.239.756.0-0511.0023-02-01.04	24.000,00	10.000,00	1.947,82
			62.239.756.0-0511.0023-02-02.01	376.000,00	396.000,00	392.493,21
			62.239.756.0-0511.0023-02-02.04	4.000,00	4.000,00	3.212,99
			62.239.756.0-0511.0024-02-01.01	36.069.000,00	100.254.000,00	98.780.862,79
			62.239.756.0-0511.0024-02-01.04	24.000,00	0,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0024-02-01.05	0,00	3.720.000,00	3.472.643,84
			62.239.756.0-0511.0024-02-02.01	5.897.000,00	10.571.000,00	10.533.637,25
			62.239.756.0-0511.0024-02-02.04	17.000,00	1.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0024-02-02.05	0,00	52.000,00	40.854,67
			62.239.756.0-0511.0024-02-03.03	0,00	69.500,00	56.029,79
			62.239.756.0-0511.0024-02-03.04	0,00	22.200,00	22.198,20
			62.239.756.0-0511.0024-02-03.05	0,00	36.000,00	0,00
			62.239.756.0-0511.0027-02-01.01	760.000,00	760.000,00	716.860,91
			62.239.756.0-0511.0027-02-02.01	103.000,00	105.000,00	103.762,63

			62.239.756.0-0511.0026-02-01.01	1.007.000,00	79.000,00	78.723,85
			62.239.756.0-0511.0026-02-02.01	80.000,00	8.000,00	7.645,63
		761- Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	62.239.761.0-0511.0025-13-01.01	0,00	2.741.228,00	2.691.150,69
	241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	770- Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	62.241.770.0-0511.0006-02-03.02	3.326.000,00	3.326.000,00	2.814.758,38
			62.241.770.0-0511.0006-13-03.02	5.064.000,00	6.664.000,00	6.508.980,06
		772- Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	62.241.772.0-0511.0006-13-03.02	272.000,00	632.000,00	616.040,60
			62.241.772.0-0511.0006-13-03.03	88.000,00	88.000,00	82.419,35
			62.241.772.0-0511.0006-13-03.05	228.000,00	573.000,00	567.142,00
		773- Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	62.241.773.0-0511.0006-13-01.04	187.000,00	187.000,00	180.096,00
			62.241.773.0-0511.0006-13-02.04	17.000,00	17.000,00	2.800,37
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	9010- Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	98.901.9010.0-0511.0011-02-01.01	0,00	1.324.100,00	1.313.357,34
			98.901.9010.0-0511.0011-02-02.01	0,00	163.100,00	162.023,01
			98.901.9010.0-0511.0011-02-03.04	58.000,00	89.500,00	52.611,67
		9008- İç Denetim	98.901.9008.0-0511.0001-02-01.01	494.000,00	0,00	0,00
			98.901.9008.0-0511.0001-02-02.01	116.000,00	0,00	0,00
	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9003- Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	98.900.9003.0-0511.0007-02-01.01	7.173.000,00	3.943.000,00	3.917.189,14
			98.900.9003.0-0511.0007-02-02.01	881.000,00	481.000,00	414.056,72
			98.900.9003.0-0511.0007-02-03.03	50.000,00	13.000,00	0,00
			98.900.9003.0-0511.0007-02-03.07	352.000,00	427.000,00	391.160,00
			98.900.9003.0-0511.0007-02-06.03	1.200.000,00	1.224.000,00	1.224.000,00
		9005- Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	98.900.9005.0-0511.0003-02-06.01	0,00	150.000,00	147.660,00
			98.900.9005.0-0511.0007-02-06.03	0,00	110.000,00	90.270,00
			98.900.9005.0-0511.0008-02-06.01	1.555.000,00	545.000,00	252.000,00
			98.900.9005.0-0511.0008-02-06.07	0,00	750.000,00	568.890,56
		9006- Genel Destek Hizmetleri	98.900.9006.0-0511.0002-02-01.01	7.011.000,00	4.461.000,00	4.360.475,06
			98.900.9006.0-0511.0002-02-02.01	943.000,00	673.000,00	482.768,72
			98.900.9006.0-0511.0002-02-03.02	8.000,00	8.000,00	0,00
			98.900.9006.0-0511.0002-02-03.03	44.000,00	44.000,00	8.406,92
			98.900.9006.0-0511.0002-02-03.05	79.000,00	159.000,00	148.715,00
			98.900.9006.0-0511.0002-02-03.07	50.000,00	5.000,00	0,00
			98.900.9006.0-0511.0003-02-01.01	15.509.000,00	16.059.000,00	16.013.603,15
			98.900.9006.0-0511.0003-02-02.01	1.997.000,00	1.997.000,00	1.848.206,56
			98.900.9006.0-0511.0003-02-03.02	1.537.000,00	1.537.000,00	1.144.529,05
			98.900.9006.0-0511.0003-02-03.03	37.000,00	37.000,00	1.028,00
			98.900.9006.0-0511.0003-02-03.04	9.000,00	23.000,00	22.176,12
			98.900.9006.0-0511.0003-02-03.05	7.668.000,00	10.768.000,00	9.967.968,61
			98.900.9006.0-0511.0003-02-03.07	453.000,00	448.000,00	398.025,61



			98.900.9006.0-0511.0003-02-05.03	1.134.000,00	1.134.000,00	1.109.021,11
			98.900.9006.0-0511.0006-02-03.07	0,00	50.000,00	32.400,00
		9004- İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	98.900.9004.0-0511.0008-02-01.01	18.346.000,00	17.496.000,00	17.395.907,48
			98.900.9004.0-0511.0008-02-02.01	2.316.000,00	1.831.000,00	1.822.333,05
			98.900.9004.0-0511.0008-02-03.02	499.000,00	1.372.000,00	1.320.616,19
			98.900.9004.0-0511.0008-02-03.03	32.000,00	50.000,00	30.317,83
			98.900.9004.0-0511.0008-02-03.04	24.000,00	48.000,00	22.818,18
			98.900.9004.0-0511.0008-02-03.05	400.000,00	590.000,00	548.572,00
			98.900.9004.0-0511.0008-02-03.07	802.000,00	802.000,00	422.650,13
			98.900.9004.0-0511.0008-02-03.08	1.011.000,00	1.011.000,00	707.484,00
		9002- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	98.900.9002.0-0511.0004-02-01.01	8.604.000,00	4.604.000,00	4.558.363,60
			98.900.9002.0-0511.0004-02-02.01	837.000,00	487.000,00	448.569,74
			98.900.9002.0-0511.0004-02-03.02	41.000,00	41.000,00	0,00
			98.900.9002.0-0511.0004-02-03.03	268.000,00	250.000,00	0,00
			98.900.9002.0-0511.0004-02-03.05	15.000,00	125.000,00	77.575,00
			98.900.9002.0-0511.0004-02-03.07	15.000,00	15.000,00	0,00
			98.900.9002.0-0511.0004-02-05.01	6.412.000,00	11.374.000,00	10.153.830,13
		9000- Özel Kalem Hizmetleri	98.900.9000.0-0511.0001-02-01.01	34.131.000,00	29.331.000,00	29.168.556,11
			98.900.9000.0-0511.0001-02-02.01	3.698.000,00	2.914.000,00	2.833.675,75
			98.900.9000.0-0511.0001-02-03.02	0,00	30.000,00	23.391,60
			98.900.9000.0-0511.0001-02-03.03	228.000,00	303.000,00	235.507,14
			98.900.9000.0-0511.0001-02-03.05	4.000,00	4.000,00	0,00
			98.900.9000.0-0511.0001-02-03.06	146.000,00	146.000,00	145.025,00
		9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	98.900.9001.0-0511.0010-02-01.01	8.443.000,00	5.871.000,00	5.765.261,75
			98.900.9001.0-0511.0010-02-02.01	1.148.000,00	798.000,00	687.594,04
			98.900.9001.0-0511.0010-02-03.03	41.000,00	41.000,00	15.626,30
		9037- Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	98.900.9037.0-0511.0006-02-01.01	8.879.000,00	7.129.000,00	7.053.459,55
			98.900.9037.0-0511.0006-02-02.01	1.037.000,00	1.037.000,00	877.420,18
			98.900.9037.0-0511.0006-02-03.02	32.000,00	32.000,00	12.819,86
			98.900.9037.0-0511.0006-02-03.03	8.000,00	8.000,00	0,00
			98.900.9037.0-0511.0009-02-01.01	10.312.000,00	4.325.000,00	4.247.509,09
			98.900.9037.0-0511.0009-02-02.01	1.218.000,00	640.000,00	529.581,17
			98.900.9037.0-0511.0009-02-03.05	0,00	10.000,00	9.830,00
		<b>TOPLAM</b>		<b>663.361.000,00</b>	<b>804.949.187,82</b>	<b>756.349.468,78</b>

### 1.3 Harcama Birimleri Bütçe Bilgileri

Tablo 58: Harcama Birimleri Bütçe Bilgileri

BİRİM	KBÖ	YIL SONU TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KBÖ'ye Göre Gerçekleşme Oranı
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	24.459.000,00	23.152.000,00	15.844.597,51	64,78%
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	27.379.000,00	37.950.000,00	37.501.914,20	136,97%
Hukuk Fakültesi	33.688.000,00	37.315.000,00	36.896.727,54	109,52%
Hukuk Müşavirliği	58.000	1.576.700,00	1.527.992,02	2634,47%
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	12.293.000,00	5.738.200,00	5.049.999,24	41,08%
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	5.967.000,00	20.893.228,00	20.713.120,17	347,13%
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi	41.458.000,00	56.370.500,00	55.900.310,44	134,84%
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	11.530.000,00	4.990.000,00	4.795.037,59	41,59%
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	10.685.000,00	5.387.000,00	5.036.454,95	47,14%
Tıp Fakültesi	42.007.000,00	114.725.700,00	112.906.226,54	268,78%
Yabancı Diller Yüksek Okulu	16.327.000,00	17.004.850,00	14.662.134,10	89,80%
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	128.613.000,00	146.988.700,00	136.143.085,42	105,85%
Eczacılık Fakültesi	863.000,00	865.000,00	820.623,54	95,09%
Kınk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1.707.000,00	87.000,00	86.369,48	5,06%
Adalet Meslek Yüksek Okulu	5.021.000,00	4.034.000,00	4.020.094,32	80,07%
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	69.054.000,00	76.628.300,00	63.028.468,17	91,27%
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	38.766.000,00	44.075.100,00	43.559.270,71	112,36%
Özel Kalem (Rektörlük)	41.222.000,00	36.422.760,00	34.902.194,80	84,67%
Personel Daire Başkanlığı	65.476.000,00	78.906.650,00	76.405.427,91	116,69%
Sağlık Bilimleri Fakültesi	43.741.000,00	52.219.250,00	51.637.549,03	118,05%
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	19.638.000,00	20.518.000,00	19.231.227,78	97,93%
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	9.632.000,00	6.723.000,00	6.481.352,09	67,29%
Menemen Meslek Yüksek Okulu	13.777.000,00	12.378.250,00	9.199.291,23	66,77%
<b>TOPLAM</b>	<b>663.361.000,00</b>	<b>804.949.188,00</b>	<b>756.349.468,78</b>	<b>114,02%</b>

### 1.4 Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeleri

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 663.361.000,00 TL gelir elde edileceği öngörülmesi yıl sonunda 764.527.585,02 TL gelir tahsilatı yapılarak gerçekleşme oranı % 115,25 olmuştur.

Tablo 59: Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeleri

Ekonomik Kodlar	Bütçe Gelirlerinin Türü	Planlanan Gelir	Bütçe Geliri	Fark
03.1.2.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	3.819,44	3.819,44
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	200.000,00	2.489.871,91	2.289.871,91
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	0,00	2.741.228,00	2.741.228,00
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	136.000,00	374.390,00	238.390,00
03.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	870.961,43	870.961,43
03.1.2.69	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Yemek Hizmeti Gelirleri	400.000,00	2.792.732,28	2.392.732,28
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	100.000,00	0,00	-100.000,00
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	0,00	417,96	417,96
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	1.503.680,78	1.503.680,78
04.2.1.01	Hazine yardımı	509.505.000,00	607.586.999,64	98.081.999,64
04.2.2.01	Hazine yardımı	148.000.000,00	130.614.263,36	-17.385.736,64
04.5.1.16	Hizmet İhracatı Kapsamında Sağlanan Destekler	0,00	113.454,00	113.454,00
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	591,01	591,01
05.1.9.99	Diğer Faizler	0,00	8.620,56	8.620,56
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	0,00	1.220.911,28	1.220.911,28
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	166.863,62	166.863,62
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0,00	895.007,81	895.007,81
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	5.020.000,00	9.692.988,00	4.672.988,00
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	3.450.783,94	3.450.783,94
<b>TOPLAM</b>		<b>663.361.000,00</b>	<b>764.527.585,02</b>	<b>101.166.585,02</b>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### 2.1 Bilanço

BİLANÇO									
Kamu İdaresi Kodu		511			Yıl: 2024				
Kamu İdaresi Adı		İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ							
AKTİF HESAPLAR		2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	PASİF HESAPLAR		2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	35.328.020,17	67.128.907,74	108.683.791,67	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.138.077,47	3.272.613,03	8.508.899,73
10	HAZIR DEĞERLER	1.902.744,06	3.110.907,50	6.632.414,69	32	FAALİYET BORÇLARI	237.797,84	555.488,38	1.057.592,22
102	BANKA HESABI	29.504,00	1.182,00	290,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	237.797,84	555.488,38	1.057.592,22
104	PROJE ÖZEL HESABI	1.873.240,06	3.109.725,50	6.632.124,69	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	355.528,23	378.038,05	636.419,58
12	FAALİYET ALACAKLARI	19.153.165,00	25.264.314,20	48.553.840,46	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	340.334,07	337.719,92	361.736,76
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	19.153.065,00	24.355.000,00	46.582.236,64	333	EMANETLER HESABI	15.194,16	40.318,13	274.682,82
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	909.314,20	1.971.603,82	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.510.846,60	2.339.086,60	6.525.626,30
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	100,00	0,00	0,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.204.536,20	1.976.447,03	5.675.134,19
13	KURUM ALACAKLARI	7.227.410,79	22.276.107,23	26.183.057,73	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	297.705,93	342.819,45	811.714,52
135	TEK HAZİNE KURUMLAR HESABINDAN ALACAKLAR HESABI	7.227.410,79	22.276.107,23	26.183.057,73	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	8.604,47	19.820,12	38.777,59
14	DİĞER ALACAKLAR	6.059,26	276.836,27	156.752,66	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	33.904,80	0,00	289.261,63
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.059,26	276.836,27	156.752,66	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	33.904,80	0,00	289.261,63
15	STOKLAR	1.960.883,55	4.729.254,40	4.924.782,95	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.978.227,39	3.136.835,20	10.182.810,43
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.960.883,55	4.729.254,40	4.924.782,95	43	DİĞER BORÇLAR	653.637,46	28.369,96	198.645,03
16	ÖN ÖDEMELER	5.077.757,51	11.471.488,14	22.232.943,18	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	653.637,46	28.369,96	198.645,03
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	5.077.757,51	11.471.488,14	22.232.943,18	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.272.133,37	3.019.451,60	9.984.165,40
2	DURAN VARLIKLAR	258.987.103,33	1.253.327.353,90	1.670.743.741,63	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.272.133,37	3.019.451,60	9.984.165,40
22	FAALİYET ALACAKLARI	146.516,00	502.418,95	518.992,49	48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	52.456,56	89.013,64	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	146.516,00	502.418,95	518.992,49	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	52.456,56	89.013,64	0,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	375.000,00	1.333.117,23	1.874.030,59	5	ÖZ KAYNAKLAR	288.198.818,64	1.314.046.813,41	1.760.735.823,14
241	MAL VE HİZMET ÜREten KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	750.000,00	1.458.117,23	1.874.030,59	50	NET DEĞER	188.374.686,73	207.913.834,09	154.912.915,50
242	DÖNER SERMAYELİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	500	NET DEĞER HESABI	188.374.686,73	207.913.834,09	154.912.915,50
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	-376.000,00	-126.000,00	-1.000,00	51	DEĞER HAREKETLERİ	129.216,29	129.078,82	0,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	258.465.587,33	1.251.491.817,72	1.668.350.718,55	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	129.216,29	129.078,82	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	108.221.890,00	996.723.606,90	1.198.736.272,19	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	209.596.240,37	1.210.866.808,42	1.212.246.105,25

251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3.598.658,45	6.931.537,69	8.717.541,09	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	209.596.240,37	1.210.866.808,42	1.212.246.105,25
252	BİNALAR HESABI	143.758.041,38	230.797.986,01	305.323.199,59	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-152.408.873,13	-139.488.837,27	-112.400.384,15
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.565.456,37	31.584.768,53	46.873.040,27	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-152.408.873,13	-139.488.837,27	-112.400.384,15
254	TAŞITLAR HESABI	454.569,69	3.749.987,94	7.023.881,65	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	42.507.548,38	34.625.929,35	505.977.186,54
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	28.677.564,36	81.239.954,04	110.196.734,94	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	42.507.548,38	34.625.929,35	505.977.186,54
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-35.810.592,92	-99.536.023,39	-138.523.280,73					
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	130.003.329,55					
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00					
260	HAKLAR HESABI	4.140.169,27	7.953.442,07	11.034.493,05					
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-4.140.169,27	-7.953.442,07	-11.034.493,05					
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	11.538,00	0,00	635.905,33					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-11.538,00	0,00	-635.905,33					
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>294.315.123,50</b>	<b>1.320.456.261,64</b>	<b>1.779.427.533,30</b>	<b>PAŞİF TOPLAMI</b>		<b>294.315.123,50</b>	<b>1.320.456.261,64</b>	<b>1.779.427.533,30</b>

Bilanço Dipnotları:				
	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	9.086.241,40	6.213.667,10	17.632.129,23
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.086.241,40	6.213.667,10	17.632.129,23
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	21.000,00	21.000,00	21.000,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	21.000,00	21.000,00	21.000,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	1.418.592,78	3.606.571,10	55.146.818,44
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.418.592,78	3.606.571,10	55.146.818,44
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	639.556,00	1.542.889,17	3.777.802,08
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	639.556,00	1.542.889,17	3.777.802,08
962	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSSEL PROJELER HESABI	952.174,58	1.040.102,02	582.711,21
963	BİLİMSSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	952.174,58	1.040.102,02	582.711,21
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERLERİ HESABI	934.554,32	934.554,32	2.290.571,21
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ HESABI	260.348,58	1.395.988,73	2.686.610,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	1.194.902,90	2.330.543,05	4.977.181,21

28.02.2025 15:19:01

\*\* Rapor 28/02/2025 - 08:24:56 tarihli bilgileri içermektedir

## 2.2 Faaliyet Sonuçları Tablosu

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU																	
Kamu İdaresi Kodu Kamu İdaresi Adı					511 İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ					Mali Yıl: 2024							
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4						Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	00	00	00	00	GİDERLER HESABI	141.965.601,54	339.744.902,01	664.409.683,88	600	00	00	00	00	GELİRLER HESABI	184.473.149,92	374.527.494,41	799.852.189,68
630	01	00	00	00	PERSONEL GİDERLERİ	91.817.935,80	221.175.114,98	501.001.408,90	600	03	00	00	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.794.693,65	4.770.107,01	10.661.117,14
630	01	01	00	00	MEMURLAR	77.703.349,39	193.249.161,05	443.210.653,75	600	03	01	00	00	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.304.925,06	4.085.305,24	9.273.933,06
630	01	01	10	00	Temel Maaşlar	26.578.531,85	57.749.878,73	116.726.308,05	600	03	01	02	00	Hizmet Gelirleri	1.304.925,06	4.085.305,24	9.273.933,06
630	01	01	10	01	Temel Maaşlar	5.978.704,93	13.614.287,87	27.423.013,00	600	03	01	02	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	272,35	1.191,01	3.819,44
630	01	01	10	02	Taban Aylığı	20.599.826,92	44.135.590,86	89.303.295,05	600	03	01	02	29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	172.673,76	1.145.531,89	2.489.871,91
630	01	01	20	00	Zamlar ve Tazminatlar	27.181.409,08	82.867.785,16	212.613.934,84	600	03	01	02	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0,00	3.000,00	0,00
630	01	01	20	01	Zamlar ve Tazminatlar	27.181.409,08	82.867.785,16	212.613.934,84	600	03	01	02	33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	295.867,50	1.041.544,00	2.741.228,00
630	01	01	30	00	Ödenekler	18.261.303,84	36.607.658,85	76.620.806,82	600	03	01	02	34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	89.054,45	173.223,50	374.390,00
630	01	01	30	01	Ödenekler	18.261.303,84	36.607.658,85	76.620.806,82	600	03	01	02	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	200.337,00	385.570,00	871.891,43
630	01	01	40	00	Sosyal Haklar	686.608,42	1.380.608,56	2.618.315,06	600	03	01	02	69	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Yemek Hizmeti Gelirleri	0,00	0,00	2.792.732,28
630	01	01	40	01	Sosyal Haklar	686.608,42	1.380.608,56	2.618.315,06	600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	546.720,00	1.335.244,84	0,00
630	01	01	50	00	Ek Çalışma Karşılıkları	4.995.496,20	14.643.229,75	34.631.288,98	600	03	06	00	00	Kira Gelirleri	489.768,59	684.801,77	1.387.184,08
630	01	01	50	01	Ek Çalışma Karşılıkları	220.285,63	580.339,62	1.214.215,51	600	03	06	01	00	Taşınmaz Kiraları	489.768,59	684.801,77	1.387.184,08
630	01	01	50	03	Ek Ders Ücretleri	4.775.210,57	14.062.890,13	33.417.073,47	600	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	3.209,76	4.013,28	417,96
630	01	02	00	00	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.996.011,91	6.420.895,40	20.847.835,45	600	03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	22.841,99	0,00	0,00
630	01	02	10	00	Ücretler	5.212.372,59	4.250.971,51	11.346.283,60	600	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	463.716,84	680.788,49	1.386.766,12
630	01	02	10	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	4.796.764,59	3.678.967,20	8.987.793,98	600	04	00	00	00	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	176.427.151,03	355.180.217,82	771.649.048,51
630	01	02	10	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri	415.608,00	572.004,31	2.358.489,62	600	04	01	00	00	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	1.847.078,75	3.227.040,79	7.909.021,45
630	01	02	20	00	Zamlar ve Tazminatlar	1.537.331,72	1.879.615,26	9.103.220,00	600	04	01	01	00	Cari	1.847.078,75	3.227.040,79	7.909.021,45



630	01	02	20	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	1.537.331,72	1.879.615,26	9.103.220,00
630	01	02	30	00	Ödenekler	105.946,75	64.102,88	142.589,01
630	01	02	30	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri	105.946,75	64.102,88	142.589,01
630	01	02	40	00	Sosyal Haklar	107.960,85	77.055,75	176.342,84
630	01	02	40	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	107.960,85	74.120,20	153.585,56
630	01	02	40	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları	0,00	2.935,55	22.757,28
630	01	02	60	00	Ödül ve İkramiyeler	32.400,00	149.150,00	79.400,00
630	01	02	60	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkramiyeleri	32.400,00	149.150,00	79.400,00
630	01	03	00	00	İŞÇİLER	6.800.876,23	19.920.811,45	31.158.678,82
630	01	03	10	00	Ücretler	4.275.772,56	13.179.226,29	20.624.192,27
630	01	03	10	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.275.772,56	13.179.226,29	20.624.192,27
630	01	03	30	00	Sosyal Haklar	1.329.669,73	2.608.759,82	4.143.700,89
630	01	03	30	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.329.669,73	2.608.759,82	4.143.700,89
630	01	03	40	00	Fazla Mesailer	43.044,12	180.556,00	266.458,65
630	01	03	40	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	43.044,12	180.556,00	266.458,65
630	01	03	50	00	Ödül ve İkramiyeler	1.152.389,82	3.952.269,34	6.124.327,01
630	01	03	50	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.152.389,82	3.952.269,34	6.124.327,01
630	01	04	00	00	Geçici Süreli Çalışanlar	78.649,42	106.051,30	249.816,96
630	01	04	10	00	Ücretler	78.649,42	106.051,30	249.816,96
630	01	04	10	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	8.416,00	26.794,70	34.514,06
630	01	04	10	04	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri	26.435,20	62.721,72	180.096,00
630	01	04	10	05	Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri	43.798,22	16.534,88	35.206,90
630	01	05	00	00	Diğer Personel	239.048,85	1.478.195,78	5.534.423,92
630	01	05	10	00	Ücret ve Diğer Ödemeler	239.048,85	1.478.195,78	5.534.423,92
630	01	05	10	04	Öğrenci Harçlıkları	0,00	679.578,24	3.472.643,84

600	04	01	01	01	AB den Alınan Bağış ve Yardımlar	1.847.078,75	3.227.040,79	7.909.021,45
600	04	02	00	00	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	172.298.565,00	349.544.000,00	760.428.499,64
600	04	02	01	00	Cari	115.198.565,00	272.544.000,00	612.228.499,64
600	04	02	01	01	Hazine yardımı	115.198.565,00	272.544.000,00	612.228.499,64
600	04	02	02	00	Sermaye	57.100.000,00	77.000.000,00	148.200.000,00
600	04	02	02	01	Hazine yardımı	57.100.000,00	77.000.000,00	148.200.000,00
600	04	03	00	00	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.698.648,78	749.950,00	26.042,94
600	04	03	01	00	Cari	1.419.841,71	749.950,00	26.042,94
600	04	03	01	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.419.841,71	749.950,00	26.042,94
600	04	03	02	00	Sermaye	278.807,07	0,00	0,00
600	04	03	02	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	278.807,07	0,00	0,00
600	04	04	00	00	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	23.500,00	60.210,43	210.824,25
600	04	04	01	00	Cari	23.500,00	60.210,43	77.015,25
600	04	04	01	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	60.210,43	77.015,25
600	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	23.500,00	0,00	0,00
600	04	04	02	00	Sermaye	0,00	0,00	133.809,00
600	04	04	02	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	133.809,00
600	04	05	00	00	Proje Yardımları	559.358,50	1.599.016,60	3.074.660,23
600	04	05	01	00	Cari	559.358,50	1.599.016,60	2.956.698,04
600	04	05	01	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	559.358,50	1.599.016,60	2.843.244,04
600	04	05	01	16	Hizmet İhracatı Kapsamında Sağlanan Destekler	0,00	0,00	113.454,00
600	04	05	02	00	Sermaye	0,00	0,00	117.962,19
600	04	05	02	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	117.962,19
600	05	00	00	00	Diğer Gelirler	5.764.930,27	11.657.405,24	16.788.558,46
600	05	01	00	00	Faiz Gelirleri	53,11	4.216,95	9.211,57

630	01	05	10	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	239.048,85	798.617,54	2.061.780,08
630	02	00	00	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.725.364,17	29.911.165,44	60.174.953,63
630	02	01	00	00	Memurlar	11.063.793,20	24.298.593,00	50.296.969,96
630	02	01	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	11.063.793,20	24.298.593,00	50.296.969,96
630	02	01	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.002.738,84	15.490.646,98	32.733.528,42
630	02	01	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.061.054,36	8.807.946,02	17.563.441,54
630	02	02	00	00	Sözleşmeli Personel	1.071.296,81	976.712,06	2.587.391,66
630	02	02	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.071.296,81	976.712,06	2.587.391,66
630	02	02	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	710.781,64	662.595,31	1.822.243,08
630	02	02	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	360.515,17	314.116,75	765.148,58
630	02	03	00	00	İşçiler	1.467.822,83	4.266.225,76	6.646.320,75
630	02	03	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.337.349,68	3.887.005,69	6.057.419,16
630	02	03	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.337.349,68	3.341.927,31	6.057.419,16
630	02	03	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	545.078,38	0,00
630	02	03	40	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	130.473,15	379.220,07	588.901,59
630	02	03	40	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	130.473,15	379.220,07	588.901,59
630	02	04	00	00	Geçici Süreli Çalışanlar	122.280,94	361.639,62	603.416,59
630	02	04	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	122.280,94	361.639,62	603.416,59
630	02	04	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	115.696,03	361.639,62	601.749,71
630	02	04	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	6.584,91	0,00	1.666,88
630	02	05	00	00	Diğer Personel	170,39	7.995,00	40.854,67
630	02	05	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	170,39	7.995,00	40.854,67
630	02	05	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	170,39	0,00	0,00
630	02	05	10	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	7.995,00	40.854,67
630	03	00	00	00	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.035.762,62	26.451.727,88	43.519.078,46

600	05	01	09	00	Diğer Faizler	53,11	4.216,95	9.211,57
600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	53,11	1.216,37	591,01
600	05	01	09	99	Diğer Faizler	0,00	3.000,58	8.620,56
600	05	02	00	00	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	168.661,15	480.383,11	1.220.911,28
600	05	02	06	00	Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	168.661,15	480.383,11	1.220.911,28
600	05	02	06	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	168.661,15	480.383,11	1.220.911,28
600	05	03	00	00	Para Cezaları	0,00	35.338,00	166.863,62
600	05	03	02	00	İdari Para Cezaları	0,00	35.338,00	166.863,62
600	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	35.338,00	166.863,62
600	05	09	00	00	Diğer Çeşitli Gelirler	5.596.216,01	11.137.467,18	15.391.571,99
600	05	09	01	00	Diğer Çeşitli Gelirler	5.596.216,01	11.137.467,18	15.391.571,99
600	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	941.212,06	0,00	20.000,00
600	05	09	01	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	135.000,00	0,00	0,00
600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	105.738,71	212.408,85	1.048.628,07
600	05	09	01	19	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri	3.289.548,10	5.669.875,00	9.692.988,00
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.124.717,14	5.255.183,33	4.629.955,92
600	11	00	00	00	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	479.564,65	966.037,72	753.465,57
600	11	01	00	00	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	434.429,76	966.037,72	753.465,57
600	11	01	01	00	Proje Özel Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	0,00	344.357,18	753.465,57
600	11	01	99	00	Diğer Döviz Mevcutlarından Kaynaklananlar	434.429,76	621.680,54	0,00
600	11	04	00	00	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	45.134,89	0,00	0,00
600	11	04	01	00	Mali Olmayan Varlıkların Değer ve Miktar Değişiminden Kaynaklananlar	45.134,89	0,00	0,00
600	11	04	01	01	Mali Olmayan Varlıkların Değer Değişiminden Kaynaklananlar	45.134,89	0,00	0,00
600	15	00	00	00	Konusu Kalmayan Karşılıklı Gelirleri	0,00	1.953.726,62	0,00
600	15	04	00	00	Kıdem Tazminatı Karşılıklarından Kaynaklananlar	0,00	1.953.726,62	0,00

630	03	01	00	00	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	78.908,67	0,00	0,00
630	03	01	90	00	Diğer Üretim Mal ve Malzemesi Alımları	78.908,67	0,00	0,00
630	03	01	90	90	Diğer Üretim Mal ve Malzemesi Alımları	78.908,67	0,00	0,00
630	03	02	00	00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	11.146.369,82	14.923.235,48	26.384.026,20
630	03	02	10	00	Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları	7.079,50	93.485,00	4.080,00
630	03	02	10	01	Kırtasiye Alımları	6.980,00	91.100,00	4.080,00
630	03	02	10	03	Periyodik Yayın Alımları	0,00	1.665,00	0,00
630	03	02	10	04	Diğer Yayın Alımları	99,50	0,00	0,00
630	03	02	10	05	Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	720,00	0,00
630	03	02	20	00	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	515.771,00	932.584,40	2.712.747,84
630	03	02	20	01	Su Alımları	512.703,00	932.584,40	2.712.747,84
630	03	02	20	02	Temizlik Malzemesi Alımları	3.068,00	0,00	0,00
630	03	02	30	00	Enerji Alımları	6.207.117,22	10.267.593,42	14.193.159,92
630	03	02	30	02	Taşıtlar İçin Yakıt ve Yağ Alımları	368.817,69	534.134,57	421.106,19
630	03	02	30	03	Elektrik Alımları	5.838.299,53	9.733.458,85	12.951.665,93
630	03	02	30	04	Genel Amaçlı Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	0,00	820.387,80
630	03	02	40	00	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	4.348.799,90	3.583.732,66	9.370.688,44
630	03	02	40	01	Yiyecek Alımları	4.348.799,90	3.583.732,66	9.370.688,44
630	03	02	60	00	Özel Malzeme Alımları	67.602,20	44.040,00	60.000,00
630	03	02	60	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	67.602,20	44.040,00	60.000,00
630	03	02	90	00	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	1.800,00	43.350,00
630	03	02	90	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	1.800,00	43.350,00
630	03	03	00	00	Yolluklar	936.656,16	2.109.315,79	3.413.278,69

600	25	00	00	00	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	6.810,32	0,00	0,00
600	25	01	00	00	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	6.810,32	0,00	0,00
600	25	01	07	00	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	6.810,32	0,00	0,00
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>						<b>184.473.149,92</b>	<b>374.527.494,41</b>	<b>799.852.189,68</b>
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod1 Kod2 Kod3 Kod4				İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
610	00	00	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	0,00	156.663,05	21.030,00
610	03	00	00	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	25.177,38	930,00
610	03	01	00	00	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	6.682,00	930,00
610	03	01	02	00	Hizmet Gelirleri	0,00	6.682,00	930,00
610	03	01	02	29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0,00	6.682,00	0,00
610	03	01	02	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	930,00
610	03	06	00	00	Kira Gelirleri	0,00	18.495,38	0,00
610	03	06	01	00	Taşınmaz Kiraları	0,00	18.495,38	0,00
610	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	18.495,38	0,00
610	05	00	00	00	Diğer Gelirler	0,00	131.485,67	20.100,00
610	05	02	00	00	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	7,12	0,00
610	05	02	06	00	Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	0,00	7,12	0,00
610	05	02	06	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	0,00	7,12	0,00
610	05	09	00	00	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	131.478,55	20.100,00
610	05	09	01	00	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	131.478,55	20.100,00
610	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	20.000,00
610	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	131.478,55	100,00
<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)</b>						<b>0,00</b>	<b>156.663,05</b>	<b>21.030,00</b>

630	03	03	10	00	Geçici Görev Yollukları	892.502,43	2.037.554,41	3.239.643,45
630	03	03	10	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	156.363,55	368.741,09	642.167,96
630	03	03	10	03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	736.138,88	1.668.813,32	2.597.475,49
630	03	03	20	00	Sürekli Görev Yollukları	44.153,73	71.761,38	173.635,24
630	03	03	20	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	44.153,73	71.761,38	155.292,60
630	03	03	20	02	Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	18.342,64
630	03	04	00	00	Görev Giderleri	29.803,91	38.656,50	143.961,16
630	03	04	20	00	Yasal Giderler	13.503,91	0,00	0,00
630	03	04	20	90	Diğer Yasal Giderler	13.503,91	0,00	0,00
630	03	04	70	00	Mahkeme Harç ve Giderleri	3.890,00	31.066,50	81.705,32
630	03	04	70	01	Mahkeme Harç ve Giderleri	3.890,00	31.066,50	81.705,32
630	03	04	80	00	Herhangi Bir Hizmet Tertibi ile İlişkilendirilemeyen İlama Bağlı Borçlar	0,00	0,00	62.255,84
630	03	04	80	01	Herhangi Bir Hizmet Tertibi ile İlişkilendirilemeyen İlama Bağlı Borçlar	0,00	0,00	62.255,84

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod1 Kod2 Kod3 Kod4				ENFLASYON DÜZELTMESİNİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
698	00	00	00	00	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	0,00	0,00	370.555.710,74
698	09	00	00	00	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	415.913,36
698	12	00	00	00	Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	262.223.559,54
698	13	00	00	00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	1.786.003,40
698	14	00	00	00	Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	66.789.449,90
698	15	00	00	00	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	7.141.235,84
698	16	00	00	00	Taahhüt Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	1.534.067,71
698	17	00	00	00	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	12.556.707,89
698	19	00	00	00	Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	-10.329.455,24
698	19	01	00	00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	0,00	0,00	-205.555,07
698	19	02	00	00	Binalar	0,00	0,00	-3.981.041,51
698	19	03	00	00	Tesis, Makine ve Cihazlar	0,00	0,00	-2.206.297,90

630	03	04	90	00	Diğer Görev Giderleri	12.410,00	7.590,00	0,00
630	03	04	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Görev Giderleri	12.410,00	7.590,00	0,00
630	03	05	00	00	Hizmet Alımları	4.831.986,55	8.532.898,63	12.425.630,83
630	03	05	10	00	Genel Hizmet Alımları	67.486,66	230.841,62	584.924,28
630	03	05	10	01	Etüt-Proje Birlikli Ekspertiz Giderleri	45.886,66	0,00	128.400,00
630	03	05	10	03	Bilgisayar Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	1.774,28
630	03	05	10	09	Yemek Hizmeti Alım Giderleri	0,00	16.500,00	125.950,00
630	03	05	10	16	Sınavlara İlişkin Hizmet Alım Giderleri	21.600,00	0,00	0,00
630	03	05	10	17	Toplantı ve Organizasyon Hizmeti Alım Giderleri	0,00	190.858,50	328.800,00
630	03	05	10	90	Diğer Genel Hizmet Alımları	0,00	23.483,12	0,00
630	03	05	20	00	Haberleşme Giderleri	61.851,89	47.450,58	133.744,29
630	03	05	20	01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.103,44	9.085,63	26.972,95
630	03	05	20	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	13.770,15	16.425,45	30.121,20
630	03	05	20	03	İnternet Erişimi Giderleri	3.858,30	1.939,50	1.650,14
630	03	05	20	90	Diğer Haberleşme Giderleri	39.120,00	20.000,00	75.000,00
630	03	05	30	00	Taşıma Giderleri	8.770,00	11.855,00	148.600,00
630	03	05	30	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	118.800,00
630	03	05	30	04	Geçiş Ücretleri	8.770,00	11.855,00	29.800,00
630	03	05	40	00	Tarifeye Bağlı Ödemeler	174.058,31	544.618,40	1.155.045,40
630	03	05	40	01	İlan Giderleri	168.668,31	523.916,40	1.099.552,00
630	03	05	40	02	Taşıtların Sigorta Giderleri	5.390,00	20.702,00	55.493,40

698	19	04	00	00	Taşıtlar	0,00	0,00	-646.981,19
698	19	05	00	00	Demirbaşlar	0,00	0,00	-3.289.579,57
698	20	00	00	00	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	28.438.228,34
<b>ENFLASYON DÜZELTMESİ TOPLAMI (E)</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>370.555.710,74</b>

630	03	05	50	00	Kiralar	2.718.025,53	5.011.290,88	9.650.549,16
630	03	05	50	02	Kara Taşıtı Kiralama Giderleri	1.016.729,60	1.159.898,71	2.107.621,73
630	03	05	50	03	İş Makinası Kiralama Giderleri	708,00	0,00	0,00
630	03	05	50	06	Lojman Kiralama Giderleri	46.851,23	58.564,07	7.171,12
630	03	05	50	10	Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralama Giderleri	281.232,00	0,00	0,00
630	03	05	50	12	Personel Servisi Kiralama Giderleri	1.372.504,70	3.792.828,10	7.535.756,31
630	03	05	90	00	Diğer Hizmet Alımları	1.801.794,16	2.686.842,15	752.767,70
630	03	05	90	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	108.239,47	44.798,76	301.758,68
630	03	05	90	06	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	39.449,52	55.776,90	75.757,12
630	03	05	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları	1.654.105,17	2.586.266,49	375.251,90
630	03	06	00	00	Temsil ve Tanıtma Giderleri	35.000,00	69.220,00	145.025,00
630	03	06	10	00	Temsil, Tanıtma ve Ağır lama Giderleri	35.000,00	65.420,00	145.025,00
630	03	06	10	01	Temsil, Tanıtma ve Ağır lama Giderleri	35.000,00	65.420,00	145.025,00
630	03	06	20	00	Toplantı ve Organizasyon Giderleri	0,00	3.800,00	0,00
630	03	06	20	01	Toplantı ve Organizasyon Giderleri	0,00	3.800,00	0,00
630	03	07	00	00	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	922.403,51	515.464,38	472.472,58
630	03	07	10	00	Menkul Mal Alım Giderleri	379,05	0,00	16.400,00
630	03	07	10	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	379,05	0,00	14.400,00
630	03	07	10	05	Taşıtlar İçin Lastik Alımları	0,00	0,00	2.000,00
630	03	07	20	00	Gayri Maddi Hak Alımları	47.200,00	90.000,00	24.000,00
630	03	07	20	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	47.200,00	90.000,00	0,00
630	03	07	20	90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	24.000,00
630	03	07	30	00	Bakım ve Onarım Giderleri	874.824,46	425.464,38	432.072,58
630	03	07	30	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	176.035,27	198.414,37	211.714,40
630	03	07	30	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	17.416,50	22.815,38	83.540,18



630	03	07	30	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	681.372,69	204.234,63	136.818,00
630	03	08	00	00	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	54.634,00	262.937,10	534.684,00
630	03	08	10	00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	36.344,00	262.937,10	360.684,00
630	03	08	10	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	231.077,10	0,00
630	03	08	10	02	Eğitim ve Öğretim Tesisi Bakım ve Onarımı Giderleri	36.344,00	0,00	0,00
630	03	08	10	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	31.860,00	360.684,00
630	03	08	90	00	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	18.290,00	0,00	174.000,00
630	03	08	90	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	18.290,00	0,00	174.000,00
630	05	00	00	00	Cari Transferler	1.251.934,26	1.994.751,88	7.406.877,17
630	05	01	00	00	Görevlendirme Giderleri	426.732,57	910.492,76	4.823.030,13
630	05	01	20	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	426.732,57	910.492,76	4.823.030,13
630	05	01	20	06	Sosyal Güvenlik Kurumuna Makam, Temsil, Görev ve Kadrosuzluk Tazminatları Karşılığı Yapılan Ödemeler	426.732,57	910.492,76	4.823.030,13
630	05	03	00	00	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	469.297,03	847.645,53	1.773.514,81
630	05	03	10	00	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	469.297,03	847.645,53	1.773.514,81
630	05	03	10	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	464.437,03	727.477,96	1.109.021,11
630	05	03	10	90	Kar Amacı Gütmeyen Diğer Kuruluşlara	4.860,00	120.167,57	664.493,70
630	05	04	00	00	Hanehalkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	355.904,66	236.613,59	351.540,03
630	05	04	10	00	Burslar ve Harçlıklar	355.904,66	167.861,00	336.756,03
630	05	04	10	01	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	355.904,66	167.861,00	336.756,03
630	05	04	90	00	Hane Halkına ve İşletmelere Yapılan Diğer Transferler	0,00	68.752,59	14.784,00
630	05	04	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Diğer Transferler	0,00	68.752,59	14.784,00
630	05	06	00	00	Yurtdışına Yapılan Transferler	0,00	0,00	458.792,20
630	05	06	90	00	Yurtdışına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	458.792,20
630	05	06	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Yurtdışı Transferler	0,00	0,00	458.792,20

630	11	00	00	00	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	78.820,96	80.258,08	366.168,91
630	11	01	00	00	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	78.820,96	80.258,08	366.168,91
630	11	01	01	00	Proje Özel Hes.Kayıtlı Tut.Değerlemesinden Kaynaklananlar	0,00	39.252,43	366.168,91
630	11	01	99	00	Diğer Döviz Mevcutlarından Kaynaklananlar	78.820,96	41.005,65	0,00
630	13	00	00	00	Amortisman Giderleri	11.275.370,07	51.122.645,75	34.839.885,04
630	13	01	00	00	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	9.044.426,42	47.309.372,95	28.766.803,67
630	13	01	01	00	Yer Altı ve Yer Üstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	168.144,60	754.668,62	401.383,71
630	13	01	02	00	Binaların Amortisman Giderleri	2.851.889,97	6.964.802,15	6.010.603,37
630	13	01	03	00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	1.324.604,12	8.452.274,53	7.100.668,68
630	13	01	04	00	Taşıtların Amortisman Giderleri	16.968,11	187.380,64	462.544,92
630	13	01	05	00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	4.682.819,62	30.950.247,01	14.791.602,99
630	13	02	00	00	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	2.230.943,65	3.813.272,80	6.073.081,37
630	13	02	01	00	Hakların Amortisman Giderleri	2.230.943,65	3.813.272,80	6.073.081,37
630	14	00	00	00	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.853.375,12	4.312.126,73	7.214.774,36
630	14	01	00	00	Kırtasiye Malzemeleri	495.084,72	616.754,84	1.140.435,93
630	14	02	00	00	Beslenme/Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	20.462,13	54.122,98	52.800,46
630	14	03	00	00	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	331.089,50	557.401,10	537.246,16
630	14	04	00	00	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	29.402,14	30.737,50	51.107,78
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	208.559,18	680.637,41	334.986,01
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	361.394,66	1.035.484,54	367.032,59
630	14	07	00	00	Yiyecek	0,00	18.916,31	28.643,60
630	14	08	00	00	İçecek	779,67	25.933,53	38.218,25
630	14	09	00	00	Canlı Hayvanlar	6.719,77	34.320,00	0,00
630	14	10	00	00	Zirai Maddeler	0,00	119.926,00	377.084,07
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	62.717,89	393.339,28	1.033.394,60

630	14	13	00	00	Yedek Parçalar	161.135,97	261.785,84	1.008.383,68
630	14	14	00	00	Nakil Vasıtaları Lastikleri	0,00	850,00	42.382,23
630	14	16	00	00	Spor Malzemeleri Grubu	752,84	26.375,64	303.261,32
630	14	17	00	00	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	59,40
630	14	99	00	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	175.276,65	455.541,76	1.899.738,28
630	15	00	00	00	Karşılık Giderleri	2.084.745,50	1.701.044,85	6.964.713,80
630	15	04	00	00	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	2.084.745,50	1.701.044,85	6.964.713,80
630	30	00	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	770.834,49	273.771,50	2.355.720,17
630	30	06	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	770.834,49	273.771,50	2.355.720,17
630	30	06	06	00	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.026.098,40
630	30	06	06	90	Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.026.098,40
630	30	06	07	00	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	516.861,82	273.700,47	1.327.821,77
630	30	06	07	90	Diğer Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	516.861,82	273.700,47	1.327.821,77
630	30	06	09	00	Diğer Sermaye Giderleri	253.972,67	71,03	1.800,00
630	30	06	09	20	Yolluk Giderleri	30.148,28	71,03	1.800,00
630	30	06	09	90	Diğer Sermaye Giderleri	223.824,39	0,00	0,00
630	99	00	00	00	Diğer Giderler	1.071.458,55	2.722.294,92	566.103,44
630	99	99	00	00	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Giderler	1.071.458,55	2.722.294,92	566.103,44

<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>						<b>141.965.601,54</b>	<b>339.744.902,01</b>	<b>664.409.683,88</b>
						<b>2022 YILI</b>	<b>2023 YILI</b>	<b>2024 YILI</b>
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>						<b>141.965.601,54</b>	<b>339.744.902,01</b>	<b>664.409.683,88</b>
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>						<b>184.473.149,92</b>	<b>374.527.494,41</b>	<b>799.852.189,68</b>
<b>İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)</b>						<b>0,00</b>	<b>156.663,05</b>	<b>21.030,00</b>

	<b>2022 YILI</b>	<b>2023 YILI</b>	<b>2024 YILI</b>
<b>NET GELİR (D= (B-C)</b>	<b>184.473.149,92</b>	<b>374.370.831,36</b>	<b>799.831.159,68</b>
<b>ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>370.555.710,74</b>
<b>FAALİYET SONUCU [(D+E)-A](+/-)</b>	<b>42.507.548,38</b>	<b>34.625.929,35</b>	<b>505.977.186,54</b>

28.02.2025 15:17:20

\*\* Rapor 28/02/2025 08:26:46 tarihli bilgileri içermektedir

### 3- Mali Denetim Sonuçları

2024 yılı eylül ayında yayımlanan 2023 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda denetim görüşüne dayanak bulgu tespit edilmemiştir.

**B- Performans Bilgileri**
**1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

Tablo 60: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VEYENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSELARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumlarının BilimselAraştırma Projeleri
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi
		Yükseköğretim Kurumları Bilgi veKültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri
		Yükseköğretim Kurumları BirinciÖğretim
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİYAŞAMI	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri
		Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	İç Denetim
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİHİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
		Engellilerin ErişebilirliğininSağlanması
		Genel Destek Hizmetleri
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler
		İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi
		Özel Kalem Hizmetleri
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
		Yükseköğretimde ÖğrencilereYönelik İdari Hizmetler

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

Tablo 61: Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

Performans Göstergesi Sonuçları Formu					
Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Değeri
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	50	60
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	0,0300	0,0200
			Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	2	0
			Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	0	0
			Araştırma merkezleri gelir miktarı	735.000	319.789,24
			Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	1	6
			BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	47	52
			Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	0,1400	0,1400
			Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	2	0
			Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	12	11
			Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	300	2.531
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması	Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	4	5
			Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı	1.260	693
			Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	12	11
			Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİLMER) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	1.260	618



			Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	19	24
			Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	0	0
TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	TEDAVİ HİZMETLERİ	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması	Ameliyat sayısı	0	0
			Üniversite hastaneleri nitelikli yatak oranı	0	0
			Üniversite hastaneleri yatak doluluk oranı	0	0
			Yatan hasta sayısı	0	0
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	1,8000	0,5000
			Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	3	0
			Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı	5	0
			Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	0	0
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	12	2
			Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	0	0
			Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	70	58,5
			Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	100
			Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	145.500	153.555
			Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	21	18,52
			Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	40.000	214.396
			Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	0,1600	0,1600
			Öğrenci başına düşen eğitim alanı	2,2000	1,5
			Öğrenci başına düşen kapalı alan	10,5000	7,69
			Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	0,0050	0,0004
			Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	22	30,24
			Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	100	100
			Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	100	100
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı	6	4			

			Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı	0	0
			Yabancı dilde eğitim veren program sayısı	2	2
			Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	3	2
			Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	150	57
			Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı	1	0,01
YÜKSEKÖĞRETİM	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi	Barınma hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	1.312	0
			Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	200.000	20.408
			Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı	1,5200	1,4400
			Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	44	36
			Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı	85	608
			Yükseköğretimde öğrenci başına barınma harcaması	0	0
			Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması	115	179,01
			Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı	0,7800	0,71
			Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	0,2000	0,0700

### 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 1

A1	Küresel rekabet gücü yüksek ve insan odaklı eğitim hizmeti sunulması				
H1.1	Girişimcilik ekosistemini besleyebilecek çok disiplinli /disiplinlerarası eğitim süreçlerinin oluşturulması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler-Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi-Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H1.1 Performansı	-26,96%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler/Kalite Koordinatörlüğü/Kariyer ve Yetenek Uygulama ve Araştırma Merkezi/Personel Daire Başkanlığı/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG1.1.1: Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı</b>	30%	25	22	30,24	-174,67%
<b>Hedef1.1 Göstergesine (PG1.1.1) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz toplam öğrenci sayısı, ön lisans- lisans öğrencisi (7.123) ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde öğrenim gören öğrenci sayısı (1.164) ile birlikte toplam 8.287, öğretim üyesi sayımız ise 274'tür.</b>					
<b>PG1.1.2: Öğrenci memnuniyet düzeyi</b>	20%	0,75	0,78	0,71	91,03%
<b>Hedef1.1 Göstergesine (PG1.1.2) İlişkin Değerlendirmeler; 2024-2025 Güz yarıyılı anketine göre öğrenci memnuniyet düzeyi %71,4 olarak ölçülmüştür.</b>					
<b>PG1.1.3: Çok disiplinli/disiplinlerarası eğitim programı sayısı</b>	20%	6	9	9	100,00%
<b>Hedef1.1 Göstergesine (PG1.1.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 2024-2025 eğitim öğretim yılı da dahil çok disiplinli ve disiplinlerarası eğitim programı sayısı toplam 9 olmuştur.</b>					
<b>PG1.1.4: Girişimcilik-Yenilikçilik temalı ders alan öğrenci oranı</b>	20%	10,00%	16,00%	6,17%	-63,83%
<b>Hedef1.1 Göstergesine (PG1.1.4) İlişkin Değerlendirmeler;2023-2024 Bahar ve 2024-2025 Güz Döneminde toplam 440 öğrencimiz Girişimcilik-Yenilikçilik derslerini almıştır. LBV213 Girişimcilik ve İnovasyon: 2, STP222 Girişimcilik :12 ISL106 Girişimcilik ve İnovasyon: 143, ISL192 Girişimcilik ve İnovasyon:110, ISL194 Girişimcilik ve İnovasyon: 116, SYN 218 Sağlık Sektöründe Girişimcilik: 57 Toplam öğrenciye oran %6,17 dir.</b>					
<b>PG1.1.5: Öğrenci/mezun firma sayısı (yıllar itibarıyla kümülatif)</b>	10%	1	25	1	0,00%
<b>Hedef1.1 Göstergesine (PG1.1.5) İlişkin Değerlendirmeler; Kariyer ve Yetenek Uygulama Merkezi, mezunlarımıza 2024 yılı için e-posta aracılığı ile ulaşılarak kendilerine ait firmalarının olup olmadığını sormuş ve Hukuk Fakültesi 2023 mezunu Alihan Kotan Kotan&amp;Gökçe Hukuk Bürosunu kurduğu bilgisini merkezle paylaşmıştır. Üniversitemiz mezun bilgi sistemi yapım aşamasındadır.</b>					

**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 2**

A1	Küresel rekabet gücü yüksek ve insan odaklı eğitim hizmeti sunulması				
H1.2	Mezuniyet öncesi iş deneyimi kazandıracak proje ve uygulama odaklılığın sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler-Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi-Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H1.2 Performansı	177,29%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler/KÜSİ Koordinatörlüğü/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG1.2.1: Zorunlu staj imkânı sağlanan öğrenci sayısı</b>	30%	280	450	767	286,47%
<b>Hedef1.2 Göstergesine (PG1.2.1) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 2024 yılında zorunlu staj imkânı sağlanan toplam öğrenci sayısı 767'dir.</b>					
<b>PG1.2.2: Uygulamalı eğitimden faydalanan öğrenci sayısı</b>	30%	311	1.312	2.241	192,81%
<b>Hedef1.2 Göstergesine (PG1.2.2) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 2024 yılında uygulamalı eğitimden faydalanan öğrenci sayısı; İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 191, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi 531, Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi 217, Sağlık Bilimleri Fakültesi 1.156, Tıp Fakültesi 79, Adalet Meslek Yüksekokulu 20, Menemen Meslek Yüksekokulu 47 olmak üzere toplam 2.241'dir.</b>					
<b>PG1.2.3: Staj veya uygulamalı eğitim kapsamına dahil edilen kurum/işletme sayısı</b>	15%	33	100	75	62,69%
<b>Hedef1.2 Göstergesine (PG1.2.3) İlişkin Değerlendirmeler; : Ü Staj ve İME kapsamında eğitimlerini tamamlayan öğrencilerimizin eğitimlerini aldıkları bazı kuruluşlarla yapılmış protokollere ek olarak 2024 yılında Müsiad, Basbaş, Yabisak, Ensia ve Norm Holding, Ekin koleji, Çiğli Belediyesi ve İzbilim Koleji ile yapılan protokollerle birlikte 75 olmuştur.</b>					
<b>PG1.2.4: Araştırma projeleri burslarından yararlanan öğrenci sayısı</b>	15%	3	38	18	42,86%
<b>Hedef1.2 Göstergesine (PG1.2.4) İlişkin Değerlendirmeler; Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü bünyesinde 2024 yılında 18 öğrencinin burs ödemesi işlemleri yapılmıştır. Özkaynaklı projeler kapsamında 7 öğrenci, TÜBİTAK projeleri kapsamında ise 11 öğrenci burs almıştır.</b>					
<b>PG1.2.5: Öğrencilerin girişimcilik ve uygulama yönünü geliştirici faaliyet/etkinlik sayısı</b>	10%	79	129	228	176,74%
<b>Hedef1.2 Göstergesine (PG1.2.5) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 2024 yılında öğrencilerin girişimcilik ve uygulama yönünü geliştirici faaliyet/etkinliklerin sayısı 228 olup bir kısmı ilerleyen sekmelerde gösterilmiştir.</b>					

**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 3**

A1	Küresel rekabet gücü yüksek ve insan odaklı eğitim hizmeti sunulması				
H1.3	Eğitim ve öğretimin uluslararası seviyedeki niteliğinin geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler-Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi-Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H1.3 Performansı	153,85%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler/Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG1.3.1: Akredite program sayısı</b>	30%	0	0	0	0%
<b>Hedef1.3 Göstergesine (PG1.3.1) İlişkin Değerlendirmeler; 2024 yılına ilişkin akredite edilmiş program bulunmamaktadır.</b>					
<b>PG1.3.2: Uluslararası değişim programlarından istifade eden öğrenci sayısı ve akademisyen sayısı</b>	30%	24	76	50	50%
<b>Hedef1.3 Göstergesine (PG1.3.2) İlişkin Değerlendirmeler; Erasmus+ KA131 ve KA171 projeleri kapsamında 2024 yılı içerisinde toplam 35 öğrenci hareketliliği gerçekleştirilmiştir. Bu hareketliliklerin 26'sı staj, 9'u öğrenim amacıyla gerçekleştirilmiştir; ayrıca 15 akademik personel hareketliliği sağlanmıştır. Ulusal Ajans tarafından her proje yılı için Üniversitemize tahsis edilen hibe miktarı ve hareketlilik kontenjanı, belirli kriterlere dayalı olarak sabit olup, Koordinatörlüğümüzün bu sayıları yıl içinde artırma yetkisi bulunmamaktadır.</b>					
<b>PG1.3.3: Üniversite ev sahipliğinde gerçekleşen uluslararası bilimsel etkinlik sayısı</b>	10%	3	7	6	85,71%
<b>Hedef1.3 Göstergesine (PG1.3.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 28.02.2024-01.03.2024 tarihleri arasında 'First Cometa General Meeting' gerçekleşmiş, çeşitli ülkelerden CERN araştırmacıları gelerek bilimsel etkinlik düzenlenmiştir. Ayrıca Sağlıkta Yapay Zekâ Kongresi, Uluslararası Lif ve Polimer Araştırmaları Sempozyumu, Higgs Analysis Results at CMS Experiment at CERN, 9th International Congress on Veterinary and Animal Sciences (ICVAS 2024) ve Uluslararası 3. Sağlık Bilimleri Öğrenci Kongresi ile birlikte toplam 6 tane uluslararası bilimsel etkinlik gerçekleştirilmiştir.</b>					
<b>PG1.3.4: Uluslararası öğrencilere sunulan programlardaki kontenjan doluluk oranı</b>	15%	0%	60%	10,83%	18,05%
<b>Hedef1.3 Göstergesine (PG1.3.4) İlişkin Değerlendirmeler;2024-2025 Yabancı Uyruklu Öğrenci alımındaki toplam kontenjanımız 120 öğrenci olup, 13 öğrenci kayıt yaptırmıştır.</b>					
<b>PG1.3.5: Uluslararası değişim programı iş birliği sayısı</b>	15%	20	30	106	353,33%
<b>Hedef1.3 Göstergesine (PG1.3.5) İlişkin Değerlendirmeler; Uluslararası değişim programı aktif iş birliği sayısı kümülatif olarak 106 tanedir. Uluslararası değişim programları kapsamında ikili anlaşmaların yapılması sorumluluğu, üniversitemiz ilgili mevzuatı uyarınca ilgili fakültelerde görev yapan Bölüm Koordinatörlerine aittir. Bu süreçte, Uluslararası İlişkiler ve Değişim Programları Koordinatörlüğü, yalnızca teknik süreçlerin yürütülmesinden sorumludur. Bununla birlikte, Koordinatörlüğümüz, Üniversitemizin uluslararasılaşma stratejileri doğrultusunda yeni iş birliği fırsatlarının bulunması ve bu fırsatların Bölüm Koordinatörlerine danışılarak geliştirilmesi için yoğun çaba sarf etmektedir. Ayrıca, birimiz, üniversitemizin uluslararası tanınırlığını artırmak ve iş birliklerini güçlendirmek amacıyla çeşitli etkinlikler, ziyaretler ve toplantılar düzenlemekte ve bu sayede uzun vadeli ilişkiler geliştirmeyi hedeflemektedir. 2024 yılı Haziran ayında gerçekleştirilen Eracon 2024 Fuarına katılım sağlanması bu kapsamda önemli bir adım olmuştur. Koordinatörlüğümüz, fuar sırasında birçok yeni ikili anlaşma yaparak Üniversitemizin uluslararası iş birliği ağını genişletmiştir.</b>					

**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 4**

<b>A1</b>	Küresel rekabet gücü yüksek ve insan odaklı eğitim hizmeti sunulması				
<b>H1.4</b>	Eğitimde dijital dönüşümü destekleyici altyapıların oluşturulması				
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	Yükseköğretim/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler-Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi- Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
<b>H1.4 Performansı</b>	142,17%				
<b>Sorumlu Birim</b>	Tüm Akademik Birimler/Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı/Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)</b>	<b>Değerlendirme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)</b>	<b>Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
<b>PG1.4.1: Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen hibrit derslik ve Laboratuvar sayısı</b>	25%	0	75	44	58,67%
<b>Hedef1.4 Göstergesine (PG1.4.1) İlişkin Değerlendirmeler; Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen hibrit derslik ve Laboratuvar sayısı, Merkezi Derslik K Blok : 26 adet Hibrit Sınıf ve 3 Adet Bilgisayar Laboratuvarı, Tıp Fakültesi Derslikleri G Blok : 4 Adet Hibrit Sınıf , 2 Adet Bilgisayar Laboratuvarı ve Sağlıkta Yapay Zeka Uygulama ve Araştırma Merkezi Nesnelerin İnterneti ve Doğal Dil İşleme Laboratuvarı, Tıp Fakültesi Histoloji ve Embriyoloji Laboratuvarı, Tıbbi Patoloji Laboratuvarı, Anatomi ve Fizyoloji Laboratuvarları, Yer Bilimleri Laboratuvarı, Dil Konuşma Terapisi ile Odyoloji Bölümü Laboratuvarı, Sanal Gerçeklik ve Simülasyon Laboratuvarı ve Merkezi Laboratuvara alınan malzemeler neticesinde 40'tir.</b>					
<b>PG1.4.2: Eğitimde dijital dönüşüm kapsamında sunulan asenkron ders sayısı</b>	25%	0	24	17	70,83%
<b>Hedef1.4 Göstergesine (PG1.4.2) İlişkin Değerlendirmeler; Bahar: Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi II, İngilizce II, TDL102 - Türk Dili II, İş Sağlığı ve Güvenliği II, Girişimcilik, Sürdürülebilirlik ve Sıfır Atık Uygulamaları, Bilişim Hukuku ve Etiği, Teknoloji Okuryazarlığı, Güz: Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi I, Türk Dili I, İngilizce I, İş Sağlığı ve Güvenliği I (ODK-AD207), İş Sağlığı ve Güvenliği I (ISG301), İş Sağlığı ve Güvenliği I (ADA 113), Temel Bilgi Teknolojileri, Bilişim Hukuku ve Etiği, Sürdürülebilirlik ve Sıfır Atık Uygulamaları olmak üzere 17 adettir.</b>					
<b>PG1.4.3: Uzaktan eğitim yöntemiyle (senkron-asekron) sunulan ders sayısı</b>	25%	6	138	241	178,03%
<b>Hedef1.4 Göstergesine (PG1.4.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz Uzaktan eğitim yöntemi ile sunulan ders sayısı 241'dir.</b>					
<b>PG1.4.4: Kütüphanedeki elektronik kaynak sayısı</b>	25%	13.378	16.000	20.225	261,14%
<b>Hedef1.4 Göstergesine (PG1.4.4) İlişkin Değerlendirmeler; 2024 Yılı kütüphanemiz elektronik kaynak sayısı 20.225'tir.</b>					



**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 5**

A2	Uygulama yönüyle katma değer yaratacak sürdürülebilir araştırma ikliminin oluşturulması				
H2.1	Araştırma alt-yapısı ve teşviklerinin oluşturulması ve geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Araştırma Altyapıları-Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi-Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
H2.1 Performansı	84,17%				
Sorumlu Birim	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü/Araştırma Merkezleri/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG2.1.1: Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı</b>	25%	0%	50%	60,00%	120%
<b>Hedef2.1 Göstergesine (PG2.1.1) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz Merkezi Araştırma Laboratuvarı projesi için 2025 yılı Yatırım Programında proje tutarı 45.808.000,00 TL, Kümülatif harcama ise 27.808.000,00 TL olarak yayımlanmıştır. Proje gerçekleşme oranı %60 olarak hesaplanmıştır.</b>					
<b>PG2.1.2: Lisansüstü mezun sayısı</b>	50%	19	750	880	117,78%
<b>Hedef2.1 Göstergesine (PG2.1.2) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz toplam lisansüstü mezun sayısı 880'dir. (LEE ÖĞRENCİ SAYISI 1.164)</b>					
<b>PG2.1.3: Lisansüstü öğrenci oranı (Lisansüstü öğrencisi sayısı/toplam öğrenci sayısı)</b>	10%	11,30%	16%	14,05%	58,51%
<b>Hedef2.1 Göstergesine (PG2.1.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz toplam öğrenci sayısı, ön lisans - lisans öğrencisi (7.123) ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nde öğrenim gören öğrenci sayısı (1.164) ile birlikte toplam 8.287'dir.</b>					
<b>PG2.1.4: Araştırma altyapısı için kullanılacak dış fon kaynaklı destek bütçesinin üniversite tarafından bilimsel araştırma projelerine sağlanan destek bütçesine oranı</b>	15%	0,97	1,70	1,90	127,40%
<b>Hedef2.1 Göstergesine (PG2.1.4) İlişkin Değerlendirmeler; 2024 yılında yeni başlayan ya da devam eden 6 TÜBİTAK ve 1 TÜSEB projesi kapsamında 1.027.555,75 TL, 2 AB projesi kapsamında ise 2.717.151,99 TL harcama yapılmıştır. Bu bütçe mal ve malzeme alımının yanı sıra araştırmacılar ve bursiyerler için yapılan insan ve bilgi temelli sermayeye yönelik harcamaları da içermektedir. 2024 yılında öz kaynaklı 21 bilimsel araştırma projesine 1.960.627,52 TL harcama yapılmıştır. 2024 yılında dış fon kaynaklı projelere harcanan toplam tutarın, öz kaynaklı projelere harcanan toplam tutara bölünmesi ile elde edilen 1,90 oranı yıl sonunda hedeflenen değeri karşılamaktadır.</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 6

A2	Uygulama yönüyle katma değer yaratacak sürdürülebilir araştırma ikliminin oluşturulması				
H2.2	Araştırma iklimi ile girişimcilik ekosisteminin entegrasyonunun sağlanarak, yeni fikir üretiminin desteklenmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Araştırma Altyapıları-Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Ülkemizin bilgi birikiminin arttırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi-Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların arttırılması				
H2.2 Performansı	-40,35%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler/Patent Koordinasyon Birimi/Araştırma Merkezleri				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG2.2.1:</b> Tekmer ve Teknopark gibi yapılanmaların içinde öğretim üyesi tarafından kurulan firma sayısı	15%	3	5	2	-50,00%
<b>Hedef2.2 Göstergesine (PG2.2.1) İlişkin Değerlendirmeler;</b> İzmir Bakırçay Üniversitesi akademisyenleri tarafından Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde yıllar itibari ile toplam 2 adet firma kurulmuştur. Manisa Teknopark bünyesinde Prof. Dr. Deniz Kılınç' ın sahibi olduğu KALYBEAI, Bakırçay TEKMER bünyesinde Prof. Dr. Ümit H. KAYNAR' ın sahibi olduğu MLS Nano Teknoloji firması hala aktif olan firmalardır.					
<b>PG2.2.2:</b> Öğretim elemanlarının patent/faydalı model/endüstriyel tasarım sayısı	35%	0	2	0	0,00%
<b>Hedef2.2 Göstergesine (PG2.2.2) İlişkin Değerlendirmeler;</b> Üniversitemiz öğretim elemanlarının patent/faydalı model/endüstriyel tasarım ürünleri 2024 yılı için bulunmamaktadır.					
<b>PG2.2.3:</b> Öğretim elemanına yönelik patent/ faydalı model/endüstriyel tasarım başvuru ve idame masrafları için ayrılan bütçe	35%	0	180.000	0	0,00%
<b>Hedef2.2 Göstergesine (PG2.2.3) İlişkin Değerlendirmeler;</b> Üniversitemiz öğretim elemanlarının patent/faydalı model/endüstriyel tasarım için başvurusu 2024 yılı için bulunmadığından bütçe ayrılmamıştır.					
<b>PG2.2.4:</b> Uygulama ve araştırma merkezlerinde kısmi/tam zamanlı görev yapan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı	15%	20,32%	23%	14,45%	-219,03%
<b>Hedef2.2 Göstergesine (PG2.2.3) İlişkin Değerlendirmeler;</b> İlgili Uygulama ve Araştırma Merkezleri dahilinde kısmi/tam zamanlı çalışan öğretim elemanı sayısı toplamı 63 iken, 2024 Aralık ayı itibarıyla İzmir Bakırçay Üniversitesi bünyesinde görev almakta olan toplam 436 adet öğretim elemanı bulunmaktadır.					

## Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 7

A2	Uygulama yönüyle katma değer yaratacak sürdürülebilir araştırma ikliminin oluşturulması				
H2.3	Araştırma çıktılarının yaygınlığının artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik/Araştırma Altyapıları-Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi-Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
H2.3 Performansı	-71,46%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG2.3.1: Öğretim üyesi başına düşen yayın sayısı (WoS, Scopus, ULAKBİM)</b>	40%	1,48	1,80	1,89	105%
<b>Hedef2.3 Göstergesine (PG2.3.1) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitenin tüm alt birimlerinde, 2024 yılı dahilinde yayımlanan ve WoS, Scopus ve TRDizin/ULAKBİM veri tabanlarında, mükerrer yayınlar ayıklanmış haliyle, taranan toplam 517 adet makale ve derlemenin 2024 yıl sonu itibarıyla İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde görev yapmakta olan toplam 274 adet öğretim üyesine oranıdır.</b>					
<b>PG2.3.2: Öğretim üyesi başına düşen atıf sayısı (WoS, Scopus, ULAKBİM)</b>	30%	9,5	11	2,46	22,36%
<b>Hedef2.3 Göstergesine (PG2.3.2) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitenin tüm alt birimlerinde, 2024 yılı dahilinde yayımlanan ve WoS, Scopus ve TRDizin/ULAKBİM veri tabanlarında, mükerrer yayınlar ayıklanmış haliyle, taranan toplam 577 adet dokümanın almış olduğu 674 adet atıf sayısının, 2024 yıl sonu itibarıyla İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde görev yapmakta olan toplam 274 adet öğretim üyesine oranıdır.</b>					
<b>PG2.3.3: Öğretim üyesi başına düşen toplam bilimsel doküman sayısı</b>	30%	3	3,5	2,11	60,29%
<b>Hedef2.3 Göstergesine (PG2.3.3) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitenin tüm alt birimlerinde, 2024 yılı dahilinde yayımlanan ve WoS, Scopus ve TRDizin/ULAKBİM veri tabanlarında, mükerrer yayınlar ayıklanmış haliyle, taranan toplam 577 adet dokümanın 2024 yıl sonu itibarıyla İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde görev yapmakta olan toplam 274 adet öğretim üyesine oranıdır.</b>					

**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 8**

A3	Sağlık ve teknoloji odaklı ekonomik katkı yaratan girişimcilik ekosisteminin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
H3.1	Girişimciliğe dönük yapıların oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hayat Boyu Öğrenme/Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
H3.1 Performansı	62,48%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.1.1:</b> Teknopark ve TEKMER bünyesindeki firma sayısı	40%	0	12	10	83,33%
<b>Hedef3.1 Göstergesine (PG3.1.1) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz TEKMER bünyesindeki firma sayısı 10'dur.</b>					
<b>PG3.1.2:</b> Teknopark ve TEKMER bünyesindeki ön-kuluçka ve kuluçkadaki firma sayısı	30%	0	7	4	57,14%
<b>Hedef3.1 Göstergesine (PG3.1.2) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz, TEKMER bünyesinde 4 ön kuluçka girişimcisi yer almaktadır.</b>					
<b>PG3.1.3:</b> Teknopark ve TEKMER bünyesindeki firmaların üniversite öğretim elemanları ile birlikte yürüttüğü Ar-Ge ve yenilik, teknogirişim vb. programlar kapsamındaki proje sayısı	30%	0	5	2	40,00%
<b>Hedef3.1 Göstergesine (PG3.1.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz Öğretim Elemanı danışmanlığında Habcare CRO Dijital Dönüşüm Otomasyonu Projesi ve Libal Trading Pazarlama Projesi hazırlanmaktadır.</b>					

**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 9**

A3	Sağlık ve teknoloji odaklı ekonomik katkı yaratan girişimcilik ekosisteminin oluşturulması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması				
H3.2	Kurumsal proje, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hayat Boyu Öğrenme/Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Toplumun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin gelişmesine katkıda bulunulması				
H3.2 Performansı	119,85%				
Sorumlu Birim	Döner Sermaye/Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi/KÜSİ Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.2.1: Proje, eğitim ve danışmanlık hizmet sayısı</b>	35%	32	40	66	165,00%
<b>Hedef3.2 Göstergesine (PG3.2.1) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Sürekli Eğitim Merkezince 2024 yılında 66 adet eğitim ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.</b>					
<b>PG3.2.2: Proje, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilen yıllık gelir</b>	35%	1.100.000	1.000.000	1.237.010	123,70%
<b>Hedef3.2 Göstergesine (PG3.2.2) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Sürekli Eğitim Merkezince 2024 yılında verilen eğitim ve danışmanlık hizmetlerinden toplam 1.237.010 TL gelir elde edilmiştir.</b>					
<b>PG3.2.3: KÜSİ kapsamında yapılan protokol sayısı</b>	30%	33	100	75	62,69%
<b>Hedef3.2 Göstergesine (PG3.2.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde KÜSİ kapsamında yapılan protokol sayısı; MÜSİAD, BASBAŞ, YABİSAK, ENSİA ve NORM Holding, Ekin koleji, Çiğli Belediyesi ve İzbilim Koleji ile yapılan protokollerle birlikte 75 olmuştur.</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 10

A4	Kurumsal kapasite ve toplumsal katkının geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınması				
H4.1	Fiziki altyapının güçlendirilerek, sürdürülebilir ekolojik bir kampüs inşa edilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H4.1 Performansı	107,12%				
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG4.1.1: Eğitim amaçlı alanların toplam alana oranı</b>	30%	69,20%	50%	35,00%	70,00%
<b>Hedef4.1 Göstergesine (PG4.1.1) İlişkin Değerlendirmeler; Eğitim alanı 22.934,40 m<sup>2</sup>, Kapalı alan 65.435,00 m<sup>2</sup> olup =Eğitim Alanı/Kapalı Alan sonucu değerlendirme dönemindeki gerçekleşme değeri %35 tir.</b>					
<b>PG4.1.2: Kültür ve Spor amaçlı alanların toplam alana oranı</b>	20%	7,51%	10%	8,66%	46,18%
<b>Hedef4.1 Göstergesine (PG4.1.2) İlişkin Değerlendirmeler; Kültür alanları (toplantı ve konferans salonları) 2.280,70 m<sup>2</sup>, Spor alanları ( Kapalı Spor Salonu 792,54 m<sup>2</sup>, Halı Saha 1.183 m<sup>2</sup>, Tenis Kortu 560 m<sup>2</sup>, Voleybol Sahası 400 m<sup>2</sup> Fitness Salonu 634,13 m<sup>2</sup>) 3.569,67 m<sup>2</sup> toplam kültür ve spor alanları toplamı 5.850,37 m<sup>2</sup> dir. Kapalı alan 65.435,00 m<sup>2</sup>, Halı Saha 1.183 m<sup>2</sup>, Tenis Kortu 560 m<sup>2</sup>, Voleybol Sahası 400 m<sup>2</sup> olup toplam 67.578,00 m<sup>2</sup> dir. =Kültür ve Spor amaçlı alanların toplam m<sup>2</sup> / toplam alan m<sup>2</sup> =5.850,37/67.578,00 oranı 8,66%'dir.</b>					
<b>PG4.1.3: Bilgi iletişim teknolojileri harcamalarının yatırım bütçesine oranı</b>	20%	7%	7%	7,21%	102,96%
<b>Hedef4.1 Göstergesine (PG4.1.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz 2024 Yılı Yatırım Bütçesi 148.000.000,00 TL ve 2024 yılı bilgi iletişim teknolojilerine harcanan tutar 10.666.522,99 TL'dir. Bilgi iletişim teknolojileri harcamalarının yatırım bütçesine oranı 7,21% hesaplanmıştır.</b>					
<b>PG4.1.4: Ana yerleşkedeki sürdürülebilir kampüs projesinin tamamlanma oranı</b>	30%	0%	40%	40%	100%
<b>Hedef4.1 Göstergesine (PG4.1.4) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz, KABEV projesinin Temmuz 2023 ile başlaması ve bitiş sürecinin Mart 2024 olması sebebiyle hedefin %100'ü tamamlanmıştır.</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 11

A4	Kurumsal kapasite ve toplumsal katkının geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınması				
H4.2	Ekonomik olarak kendine yeterlilik doğrultusunda mali kaynak oluşturulması ve verimliliğin sağlanması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H4.2 Performansı	791,77%				
Sorumlu Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG4.2.1: Sürdürülebilirlik ve enerji verimliliği projeleri için elde edilen kamu veya kamu dışı mali kaynak miktarı</b>	45%	0	5.200.000	66.403.872	1277,00%
<b>Hedef4.2 Göstergesine (PG4.2.1) İlişkin Değerlendirmeler; 2024 yılı 12 dönem (ocak-aralık) elektrik faturalarındaki bilgilere göre, Güneş Enerji Santralinde üretilen ve faturalarda mahsup edilen toplam kWh değeri ve yine her dönem faturasında bulunan fatura enerji birim fiyatı baz alındığında toplam 12 dönem miktarı 1.883.872,900TL mahsup edilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı ile Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı bünyesinde yürütülen KABEV ve KADEV projeleri kapsamında Dünya Bankası'ndan 2 Milyon dolar hibe almaya hak kazanmış ve enerji verimliliği çerçevesinde hem yapıım işi (yalıtım, çatı onarımı vb.) hem de enerji giderlerinden tasarruf etmek amacıyla projeyi yürütmeye başlamıştır(KABEV projesinin 2024 yılı Mart ayı itibari ile %100'ü tamamlanmış olup kümülatif toplam TL karşılığı 64.520.000,00 TL). (2024 Mart ayı dolar kuru: 32,26 TL) (Performans yüzdesi kur kaynaklı yüksek çıkmaktadır.)</b>					
<b>PG4.2.2: Öz gelirlerin toplam gelirler içindeki payı</b>	25%	1,50%	2,00%	3,43%	171,50%
<b>Hedef4.2 Göstergesine (PG4.2.2) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemiz 2024 yılında 26.233.898,02 TL olan öz gelirleri, 764.548.615,02 TL olan toplam gelirler içindeki payı 3,43% 'dür.</b>					
<b>PG4.2.3: Öz gelirlerin (Döner Sermaye fon vb. dahil) yıllık bütçeye oranı</b>	30%	1,48%	1,96%	3,41%	173,98%
<b>Hedef4.2 Göstergesine (PG4.2.3) İlişkin Değerlendirmeler;2024 yılında döner sermaye, fon vb. dahil 27.470.908,00 TL olan öz gelirlerin, 804.949.188,00 TL olan toplam bütçeye oranı 3,41%'dir.</b>					



**Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 12**

A4	Kurumsal kapasite ve toplumsal katkının geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınması				
H4.3	Kurumsal süreçlerin yalın ve dijital sistem temelli hale dönüştürülmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H4.3 Performansı	151,25%				
Sorumlu Birim	Rektörlük/Kalite Koordinatörlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG4.3.1: Kurumsal performans ve kalite yönetim sisteminin oluşturulma oranı</b>	25%	10%	50%	50%	100,00%
<b>Hedef4.3 Göstergesine (PG4.3.1) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 2023 Mayıs ayında ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgesi alınmış, 2024 Nisan ayında ISO 14001 Çevre yönetim Sistemi ve ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi belgeleri alınmıştır. Bu belgelerin alınması için gerekli olan dokümantasyon çalışmaları (Formlar, Prosedürler, İş Akışları, El kitapları vb.) İdari ve Akademik birimler bazında UBYK Kalite modülü üzerinden yürütülmektedir. Şu ana kadar bu sistemin %50' lik kısmı tamamlanmıştır.</b>					
<b>PG4.3.2: Geçerli kalite belgelendirmesi sayısı</b>	10%	1	5	3	50,00%
<b>Hedef4.3 Göstergesine (PG4.3.2) İlişkin Değerlendirmeler; 2023 Mayıs ayında ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi belgesi, 2024 Nisan ayında ISO 14001 Çevre yönetim Sistemi ve ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi belgelerinin alınmasıyla, geçerli kalite belgelendirmesi sayısı 3 olmuştur. 2025 yılı itibariyle, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Belgelerinin alınması planlanmaktadır. Böylece geçerli kalite belgelendirme sayısının 5'e ulaşması hedeflenmektedir.</b>					
<b>PG4.3.3: Akıllı kampüs projesinin tamamlanma oranı</b>	25%	0%	100%	85%	85,00%
<b>Hedef4.3 Göstergesine (PG4.3.3) İlişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde Akıllı Üniversite Koordinatörlüğüne AKARS yazılımı tamamlanmış, kurum içi entegrasyonu sağlanmış ve yazılım kullanılmaya başlanmıştır. Aynı zamanda Akıllı Kampüs Projesi için gerekli olan teknik altyapı cihazları da temin edilmeye ve entegre edilmeye başlanmıştır.</b>					
<b>PG4.3.4: Akademik personel memnuniyet düzeyi</b>	20%	74%	78%	86%	300,00%
<b>Hedef4.3 Göstergesine (PG4.3.4) İlişkin Değerlendirmeler; 2024 Şubat ayında, akademik personele yönelik yapılan ankette %86 olarak ölçülmüştür.</b>					
<b>PG4.3.5: İdari personel memnuniyet düzeyi</b>	20%	76%	80%	84%	200,00%
<b>Hedef4.3 Göstergesine (PG4.3.5) İlişkin Değerlendirmeler; 2024 Şubat ayında, idari personele yönelik yapılan ankette %84 olarak ölçülmüştür.</b>					

Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 13

A4	Kurumsal kapasite ve toplumsal katkının geliştirilmesi ve sürdürülebilir kılınması				
H4.4	Toplumsal ve çevresel duyarlılığa sahip bir kampüs ikliminin oluşturulması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
H4.4 Performansı	92,21%				
Sorumlu Birim	Tüm Akademik Birimler/Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	Değerlendirme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG4.4.1: Engelsiz kampüs gerçekleştirme/tamamlanma oranı</b>	25%	63%	85%	85%	100,00%
Hedef4.4 Göstergesine (PG4.4.1) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde engelsiz kampüs kapsamında yapılan çalışmalar neticesinde, kurumumuza hem mekânsal erişim ile hem de web sayfası ile (görme engelliler için web sayfası erişimi dahil) erişilebilmektedir. 2024 yılında konferans salonu ve sinema salonu indüksiyon döngü sistemi, 5 adet engelsiz banko ve 5 adet banko tipi indüksiyon döngü sistemi, acil durumlarda tahliye planına uygun sesli uyarı sistemi, 3 adet yüksekliği ayarlanabilir engelsiz sıra, merdiven altı kapatmaları, kemer altı kapatmaları, engelli wc akıllı kart uygulaması, braille alfabesi ile oda mahal kodları ve tavan yönlendirmeleri yapılarak engelsiz kampüs tamamlanma oranı 85% olmuştur.					
<b>PG4.4.2: Engelsiz kampüs kapsamında geçerli ödül sayısı</b>	25%	2	5	5	100,00%
Hedef4.4 Göstergesine (PG4.4.2) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde Mekânsal Erişimde "Turuncu Bayrak Ödülü", Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Erişimde "Mavi Bayrak Ödülü", Eğitimde Erişilebilirlikte " Yeşil Bayrak Ödülü" (2022) İnsan ve Toplum Bilimleri Sosyoloji bölümü görme engelliler için program nişanı (2023) ve Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık Yönetimi Bölümü "Engelsiz Program Nişanı" (2024) ile birlikte geçerli ödül sayısı 5 olmuştur.					
<b>PG4.4.3: Toplumsal ve Çevresel duyarlılığa ilişkin yapılan toplam faaliyet sayısı</b>	25%	141	200	64	32,00%
Hedef4.4 Göstergesine (PG4.4.3) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde toplumsal ve çevresel duyarlılığa ilişkin yapılan faaliyetlerin toplamı 64'tür.					
<b>PG4.4.4: Sosyal sorumluluk projesi sayısı</b>	25%	14	19	26	136,84%
Hedef4.4 Göstergesine (PG4.4.4) ilişkin Değerlendirmeler; Üniversitemizde 2024 yılında toplam 26 adet sosyal sorumluluk projesi mevcuttur.					

#### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitemiz performans programına yönelik üçer aylık dönemler halinde veriler toplanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Program Bütçe Sistemine veri girişleri yapılmıştır. Üniversitemiz performans programına yönelik Program Bütçe Sistemi üzerinden performans bilgileri girişi (Performans Göstergeleri, Anahtar Gösterge Hedefleri, Stratejik Amaçlar vb.) ve Performans Programı İzleme (Gösterge Hesaplama Yöntemi, Sonuç Raporları vb.) yapılmaktadır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## A- Üstünlükler

- Akademik kadronun genç, dinamik, alanında nitelikli, yurtdışı öğrenimi ve deneyimi olan kişilerden oluşması
- Bilişim teknolojileri başta olmak üzere laboratuvar, derslik, kütüphane ve sosyal tesis altyapılarının yeterli ve konforlu olması
- Tüm bölümlerin eğitim akreditasyonu standartları konusunda açık fikirli ve istekli olmaları
- Eğitim uygulamaları açısından ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği protokollerinin yapılmış olması
- Lisansüstü Eğitim, Uzaktan Eğitim Merkezi ve Sürekli Eğitim Merkezlerinin varlığı
- Üniversitenin teması olan sağlık ve teknoloji konularında endüstri, ticaret ve hizmet sektörlerinin yaygın olduğu İzmir ekosisteminde bulunması
- Öğretim üyelerimizin farklı alanlarda birliktelik vasfına sahip, araştırma ve proje geliştirme potansiyeli yüksek kişilerden oluşması
- Üniversitenin teması ile uyumlu uygulama ve araştırma merkezlerine sahip olunması
- Yüksek lisans ve doktora programlarının Üniversite vizyonu doğrultusunda faaliyette bulunması
- Genç Üniversite olmasına rağmen TEKMER/TEKNOKENT altyapılarının hızlı bir şekilde tamamlanması
- Üniversitenin girişimcilik temalı bir alt yapı ile kurgulanması
- TEKMER' in kurulması
- Öğrencileri girişimcilik alanında yönlendirecek öğretim üyesi potansiyeline sahip olunması
- Sağlık sektörü ve sanayi ile iş birliği uygulamalarının başlatılmış olması
- Engelsiz üniversite sertifikasına sahip olunması
- Çevre sorunlarına yönelik araştırmaların yapılıyor olması, ekolojik kampüse sahip olunması
- Üniversitemizin sağlık temasına vurgu yaparak doğrudan sosyal faydayı temel alan ve bu çerçevede kendisine sosyal sorumluluk yükleyen bir kurumsal amacı hedeflemesi
- Öğretim üyelerinin bilimsel etkinliklerine yönelik ödüllendirme mekanizmasının bulunması
- Üniversitemizin hemen yanında Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından açılan yurduğun olması

## B- Zayıflıklar

- Akademik ve idari alanlarda kurum kültürünün yeterli olmaması
- Genç üniversite olmamız nedeniyle kamuoyunda tanınırlığın yeterli olmaması
- Uzaktan eğitim altyapısında dışa bağımlı olunması
- Uluslararasılaşmaya yönelik faaliyetlerin istenilen düzeyde olmaması
- Öğrencilerin mesleki yabancı dil yetersizliği
- Bütçe olanaklarının yeterli düzeyde olmaması
- İleri teknoloji altyapısına sahip Araştırma ve Geliştirme Laboratuvarının olmaması
- Ulusal ve uluslararası iş birliklerinin sınırlı kalması

- Güçlü bir veri tabanının olmaması
- Girişimcilikle ilgili kurumsal koordinasyon eksikliği
- Ortak projelerde istenilen düzeyin henüz yakalanamamış olması

### **C- Değerlendirme**

Üniversitemizin üstünlükleri ve zayıflıkları 2022-2026 Dönemi Stratejik Planında yapılan durum analizi çalışmaları ile belirlenmiş yapılan analizlerin sonuçlarına göre de yıldan yıla zayıf alanlarımızın azaldığı tespit edilmiştir. Üniversitemizin vizyonu doğrultusunda belirlenen amaçlara ulaşmak için sürekli bir izleme ve iyileştirme anlayışı benimsenmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER



## A. Öneri ve Tedbirler

- Yükseköğretim politikalarında üniversitelerin bölgesel yetkinliklerinin ön plana çıkartılarak ekonomik kaynaklarının girişimcilik ve araştırma odaklı kullanılmasının önünün açılması, öğrencilerin hızlı adaptasyonu ile ilgili faaliyetlerin sürdürülebilir düzeyde planlanması, yönetmelik, yönerge ve tebliğlerle mevzuatın daha anlaşılır hale getirilmesi, çevresel ve nüfus problemlerine çözüm önerileri geliştirilerek ilgili kurumlarla paylaşılması, Üniversitenin köklü ve güçlü rakipleri karşısında dinamik ve eğitimli akademisyen kadrosu ile sağlık ve teknoloji odaklı araştırma faaliyetlerinin artırılması, paydaş ve nitelikli tedarikçi ağının güçlendirilmesi, kalite süreçlerinde hızlı adaptasyon için gerekli beşeri ve fiziki altyapının kuvvetlendirilmesi,
- Üniversitemizde akademik ve idari alanlarda gerekli olan kurum kültürünün tesisi, öğrencilerin akademik (girişimcilik, eğitim ve AR- GE) ve sosyal yaşam standartlarının artırılmasına yönelik faaliyetler, paydaşlarla koordinasyonun sağlanarak topluma yönelik proje ve faaliyetlerin artırılması,
- Üniversitenin sağlık ve teknoloji hedefleri doğrultusunda bilgi ve iletişim teknolojilerine bütçeden ayrılan payın artırılarak önceliklendirilmesi gerekmektedir.

## **EKLER**

## A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde İzmir Bakırçay Üniversitesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(İzmir-2025)

  
Prof. Dr. Mustafa BERKTAŞ  
Rektör

**B. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI**

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin İzmir Bakırçay Üniversitesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İzmir-2025)



Tülay DİNÇOĞLU

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI