



**2021 YILI
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU**



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	



BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bayburt Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, Üniversite Senatosunun 28/07/2011 tarih ve 2011/14 sayılı teklifi ve Yüksek Öğretim Genel Kurulu'nun onayı, Milli Eğitim Bakanlığının teklif yazıları, Bakanlar Kurulu'nun 25/06/2012 tarihli ve 2012/3363 Sayılı kararı ile 2809 Sayılı Kanunun ek 30'uncu maddesine göre kurulmuştur.

22.09.2009 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısı'nda 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca kurulmuş olan İDKAB Eğitimi Bölümü; 15.05.2012 tarih ve 021144 sayılı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazıları gereğince 04 Ağustos 2012 tarihinde İlahiyat Fakültesine bağlanmıştır.

Eğitim Faaliyetlerimiz:

- a) İlahiyat Fakültesi 2019 - 2020 Eğitim - Öğretim yılında, İlahiyat lisans programı hazırlık sınıfında 284'ü örgün, 187'si ikinci öğretimde olmak üzere toplamda 471 öğrenci; İlahiyat programı I. öğretimde 893, II. öğretimde 567 öğrenci ve İLİTAM (Uzaktan Eğitim) programında 442, genel toplamda 1907 öğrenci ile eğitim - öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.
- b) Bayburt Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'ne bağlı olarak, Temel İslam Bilimleri Anabilim Dalı (Tefsir, Hadis, Kelam Bilim Dalı)'nda 110 öğrenci yüksek lisans, 18 öğrenci doktora, Felsefe ve Din Bilimleri Anabilim Dalında 27 öğrenci yüksek lisans ile öğretim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

İlahiyat alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, konferans, panel ve sempozyumlar düzenleyerek toplumsal kültürü geliştirmek yegâne hedefimizdir.

Prof. Dr. Tevhit AYENGİN

Dekan



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Din bilimleri ile ilgili en üst seviyede bilgi üreten araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün, etik ve estetik değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturmak ve mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Uluslararası bilim dünyasında araştırma ve inceleme kalitesi ile Türkiye ve Dünyada tanınmış ve ilk sıralarda tercih edilen; grup çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; ülkemizin din eğitimi ve öğretimi ile ilgili sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, fakülte toplum işbirliğini sağlamada öncü; evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bayburt Üniversitesi İlahiyat Fakültesi' nin yetki görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içerisinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir, Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer ve üç yıl için atar.

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,• Fakültenin birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Kurulu

Akademik bir organ olan fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ve fakülteye bağlı enstitü müdürleri ile 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, her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.



Fakülte Yönetim Kurulu

İdari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olan Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl içinde 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 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 işlemler hakkında karar vermek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Anfi	-	-	-	4	-	-
Sınıf	-	-	15	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	1	-	-	-	-	-
Toplam	2	-	15	4	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi



1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	1	1
Toplam	1	-	-	-	1	1

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi



1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 5 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	47		49
Toplam	47		49

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	10	-	10
Toplam	10	-	10

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: ... m2



1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

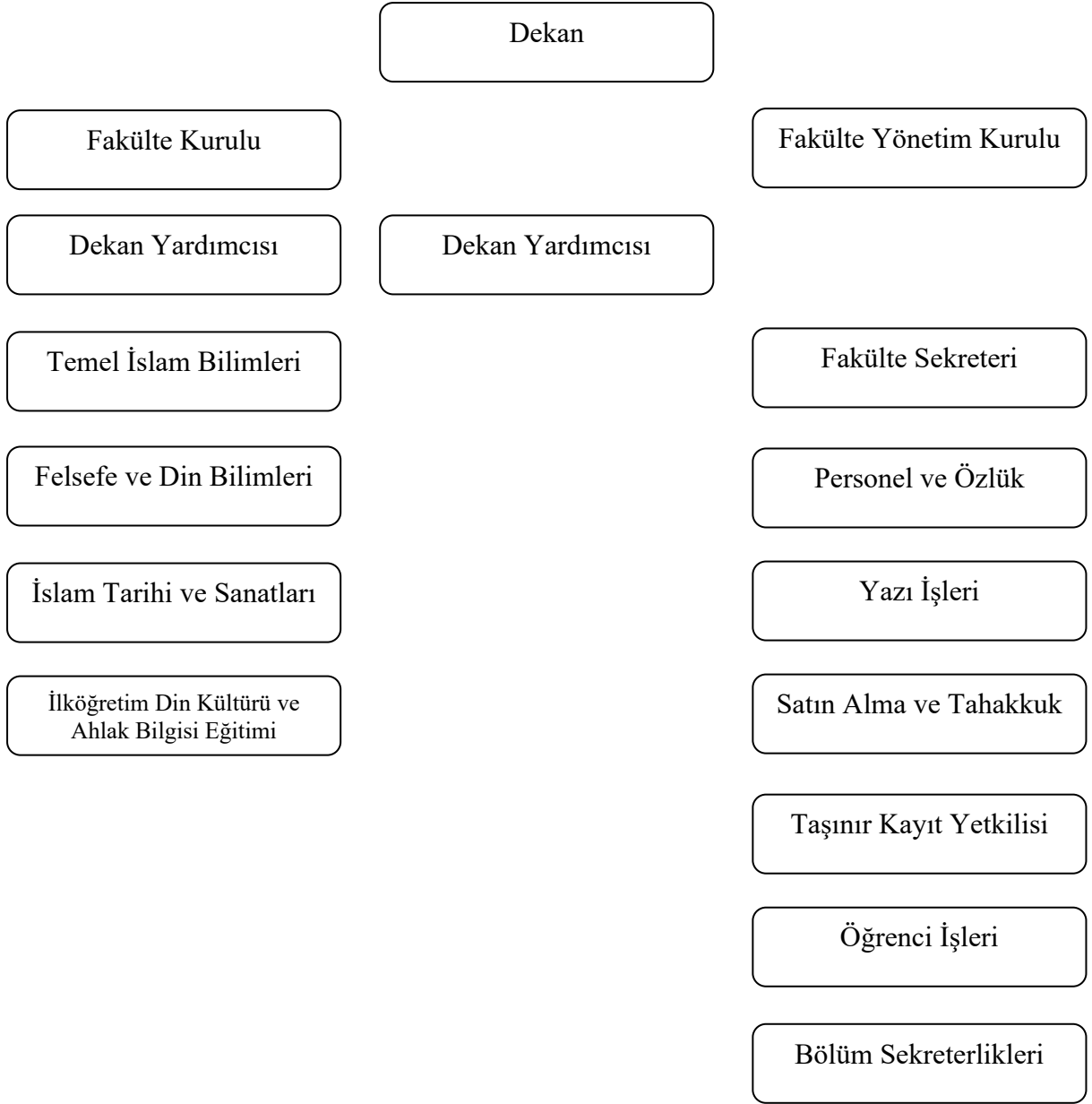
Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
.....	-	-
.....	-	-
.....	-	-
.....	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-



2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 57 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 39 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: - Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 4.000 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: - Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	5	11	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	1	-	-
Televizyonlar	6	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-



4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	3	-	3	3	-
Doçent	4	-	4	4	-
Dr. Öğr. Üyesi	19	-	19	19	-
Öğretim Görevlisi	7	-	7	7	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	13	-	-	13	-
Uzman	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	Suriye	Temel İslam Bilimleri
Öğretim Görevlisi	Suriye - Suriye	Temel İslam Bilimleri
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	5	2



4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	4	-
Uzman	-	-
Toplam	4	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğr. Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulatıcısı	-
Toplam	-



4.6- 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
Kişi Sayısı	2	9	7	8	13	5
Yüzde	4,54	%20,45	%15,90	%18,18	%29,54	%11,36

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	8	-	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	8	-	8

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	7	-
Yüzde	-	12.5	-	87.5	-

4.9- 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	0	1	3	3	1	-
Yüzde	-	%12.5	%37,5	%37,5	%12.5	



4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.13- 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	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-



5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları												
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			İLTAM (Uzaktan Eğitim)			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	301	594	895	225	258	483	251	264	515	1116	777	1893
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	301	594	895	225	258	483	251	264	515	1116	777	1907

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	68	138	206	33	34	67	273	14,42
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	580	529	51	91,2
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
Toplam	580	529	51	91,2



5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
İlahiyat Fakültesi	TİB	110	-	18	128
İlahiyat Fakültesi	FDB	27	-	-	27
Toplam		137	-	18	155

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	2	2	4
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	2	2	4

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-



5.3-İdari Hizmetler

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yürütülen mali işlemlerde süreç kontrolü yapılmaktadır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yaparlar.

5018 Sayılı Kanunun 33. maddesi uyarınca bir mali işlemin gerçekleştirilmesinde görevli olanların sorumluluğunun belirlenmesinde, bu görevlilerin yetkili ve görevli olması ve yapılan giderin de görevlilerce düzenlenen belgeye dayanıyor olması hususlarına bakılmaktadır.

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
Dekan	Fakülte Sekreteri	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
Prof. Dr. Tevhit AYENGİN	Mustafa KANSIZ	Orhan YEŞİLOĞLU

Ödeme emri belgesine eklenmesi gereken taahhüt ve tahakkuk işlemlerine ilişkin fatura, beyanname, tutanak gibi gerçekleştirme belgelerini düzenleyen veya bu belgeleri kabul eden gerçekleştirme görevlileri, bu görevleriyle ilgili olarak yapmaları gereken iç ve işlemlerle sınırlı olarak sorumludurlar.

Mevzuatına göre oluşturulan kurul, komisyon tarafından düzenlenen keşif, rapor, tutanak, karar veya ödemeye esas benzeri belgelerden doğacak sorumluluğa, işlemi gerçekleştiren ve belgeyi düzenleyip imzalayan kurul üyeleri de dâhildir.

Fakültenin amaçlarına, hedeflerine, yürürlükteki mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını temin için, yapılan yazışmalar ve tanzim edilen tahakkuk evrakı kontrol edilmektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

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

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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



Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

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

A- Mali Bilgiler

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

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,



— Varlık ve yükümlölükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	9.478.267,00	9.357.182,51	0,985
01 - PERSONEL GİDERLERİ	8.027.437,00	7.909.306,04	0,999
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	905.080,00	904.699,65	0,995
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	545.750,00	543.176,82	0,987
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
05 – DİĞER GELİRLER	-	-	-



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

3- Mali Denetim Sonuçları

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

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

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

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

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

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Faaliyet Türü	Faaliyetin Konusu	Öğretim Elemanı/Katılımcı	Nerede Yapıldığı	Tarih
Sempozyum ve Kongre	Vilayet Salnamelerine göre 19. Yüzyılın ikinci yarısında Samsun'da Medreseler	Dr. Öğr. Üyesi Abdurrahman OKUYAN	(ISOEVA)/O NLİNE	22.12.2020
	Osmanlı Arşivlerine göre 19. Yüzyılın ikinci yarısında Canik Sancağı'nda Vasi Tayinler ve Yetimler	Dr. Öğr. Üyesi Abdurrahman OKUYAN	(UBAK)	12.12.2020
	Osmanlı Arşiv Belgelerine Göre XIX. Yüzyılın ikinci yarısında Trabzon'da Dini ve Etnik Yapı	Dr. Öğr. Üyesi Abdurrahman OKUYAN	(UBBAS)	01- 03.07.2020
	İkinci Dünya Savaşı Sürecinde Bayburt'ta İlginç Bir Uygulama: Teç Mührü	Dr. Öğr. Üyesi Abdurrahman OKUYAN	Azerbeycan /Online	22.06.2020
Konferans	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-
Seminer	-	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-
Tiyatro	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-
Turnuva	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-



1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	11
Ulusal Makale	11
Uluslar arası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	-
Kitap	20

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2013				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					



Bilimsel Araştırma Projeleri

<i>Proje No</i>	<i>Proje Adı</i>	<i>Proje Yürütücüsü</i>	<i>Ödeneği (TL)</i>	<i>Harcanan (TL)</i>
TOPLAM				

TÜBİTAK Projeleri

<i>Proje No</i>	<i>Proje Adı</i>	<i>Yürütücüsü</i>	<i>Ödeneği (TL)</i>	<i>Harcanan (TL)</i>
TOPLAM				

AB Projeleri

<i>Proje No</i>	<i>Proje Adı</i>	<i>Yürütücüsü</i>	<i>Ödeneği (TL)</i>	<i>Harcanan (TL)</i>
TOPLAM				

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”



Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Öğrenmeye, araştırmaya ve öz verili çalışmaya açık, dinamik akademik kadroya sahip olmasıdır.
- Eğitim-öğretim etkinliklerinde sürekli kalite arayışının var olması ve yükselen değerleri takip ediyor olmasıdır.
- İlahiyat Fakültesinin misyon ve vizyonu çizgisinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmesidir.
- Fakültemizin şeffaf, paylaşımcı değişime ve işbirliğine açık bir yönetim anlayışının olmasıdır.
- Öz verili bir anlayışla çalışan idari personele sahip olmasıdır.
- Yeni kurulmuş bir fakülte olmamız sebebiyle eski Fakülelerin deneyimlerinden yararlanma imkanımızın bulunmasıdır.
- Üniversitemizin dinamik bir yapıya sahip olması ve il içerisinde istihdam alanı oluşturması.
- Bayburt'taki işsizlik problemine katkıda çözüm oluşturarak, üniversitemizin benimsenmesine olumlu katkıda bulunmasıdır



B- Zayıflıklar

- Akademik kadronun öğrenci sayısına olarak bazı alanlarda sayısal olarak yetersiz olmasıdır.
- Uygulamalı eğitim ve öğretimin yetersiz olmasıdır.
- Eğitim ve araştırma faaliyetlerine maddi destek sağlanamamasıdır.
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yetersiz olmasıdır.
- Ekip çalışması ve katılımcılığın yeterince gerçekleştirilememesidir.
- Fakültemizin yeni olması nedeniyle yörenin üniversiteyi kabulleniş sürecinin ve öğrenci halk bütünleşmesinin tam olarak sağlanamamasıdır.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Fakültemizin eğitim, öğretim, araştırma, uygulama ve idari açıdan hizmetlerini daha iyi yürütebilmesi için akademik ve idari personel sayısının artırılması gerekmektedir.
- Bizim üniversitemiz gibi yeni kurulmuş üniversitelerin tercih edilebilirliğini yükseltecek maddi imkânların sağlanması bir zorunluluktur.
- Öğretim elemanlarına yayın desteği, kongre katılımlarına ve yabancı dili geliştirebilmek amacıyla yurt dışı görevlendirme desteği verilmelidir.
- Öğrenciler için sosyal-kültürel-sportif aktiviteler ve bu faaliyetler için maddi destekler sağlanmalıdır.
- Üniversite bütçesinde hazine yardımları olarak verilecek miktarlar belirlenirken gerçek ihtiyaçların göz önünde bulundurulması eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bayburt-2020)

Prof. Dr. Tevhit AYENGİN
Dekan

