



# İDARE FAALİYET RAPORU

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ



ANKARA | ŞUBAT 2017



# **ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

## **2016 YILI İDARE FAALİYET RAPORU**



# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, 31/01/2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 22/01/2013 tarih ve 6410 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; Hukuk Fakültesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi, Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi, Dini İlimler Fakültesi, Yabancı Diller Fakültesi ve ayrıca Türk Dünyası Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doğu ve Avrupa Araştırmaları Enstitüsü, Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü, Hacı Bayram Veli İslam Araştırmaları Enstitüsü birimlerinden oluşmaktadır. 2016 yılında Üniversitemiz, 142 akademik ve 99 idari personel ile faaliyetini sürdürmüştür.

Bilindiği üzere, 17.03.2006 tarihli “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik” gereği, tüm kamu kuruluşları ve üniversitelerin geçmiş yıla ilişkin çalışma, eğitim ve araştırmalarına yer vererek oluşturdukları faaliyet raporlarını mevcut yıl içerisinde kamuoyuna açıklamaları gerekmektedir.

Yıl boyunca yürütülen faaliyet ve yatırım harcamalarının yerinde, zamanında ve gerektiği ölçüde yapılmasına özen gösterilmesi ve ayrıca kamu kaynaklarının kullanımına ilişkin hesap verilebilirliğin artırılması açısından bu raporların hazırlanması büyük önem taşımaktadır. Bu doğrultuda, 2016 yılında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin idare faaliyet raporu kamuoyuna saygı ile duyurulur.

Prof. Dr. Mehmet BARCA  
Rektör



## İÇİNDEKİLER

<b>I - GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	21
1- Fiziksel Yapı.....	21
2- Teşkilat Yapısı.....	28
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	29
4. İnsan Kaynakları.....	31
5- Sunulan Hizmetler.....	40
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	48
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>49</b>
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	49
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	50
C- Diğer Hususlar.....	51
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>52</b>
A- Mali Bilgiler.....	52
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	52
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	57
3- Mali Denetim Sonuçları.....	59
B- Performans Bilgileri.....	59
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	59
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>72</b>
A-Üstünlükler.....	72
B- Zayıflıklar.....	72
C- Değerlendirme.....	73
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>73</b>
<b>VI- EKLER.....</b>	<b>74</b>



## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyonumuz

Üniversitemiz, sosyal bilimler alanında yapacağı araştırmalarla ülkenin geleceğine ışık tutmayı ve araştırma evrenine katkıda bulunmayı, araştırma, eğitim ve hizmet alanındaki üretimini toplum yararına sunmayı amaçlamaktadır.

#### 2. Vizyonumuz

Sosyal bilimler alanında araştırma, yayım, öğretim ve danışmanlık hizmetlerine odaklanan, bu alanda uluslararası işbirliğine önem veren, güvenilir, yenilikçi uluslararası saygın bir üniversite olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1. Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu ve Görevleri

Üniversitelerin kuruluşu ve görevleri, Anayasa'mızın 130'uncu maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3'üncü maddesinin (c), (d) ve 12'nci maddesinde belirlenmiştir.

Anayasa'mızın 130'uncu maddesi;

“MADDE 130. 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.”

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 3’üncü maddesinin (c) ve (d) fıkraları;

**“MADDE 3.**

c) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuarlar, araştırma ve uygulama merkezleri ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı meslek yüksekokulları ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı olmaksızın ve kazanç amacına yönelik olmamak şartı ile vakıflar tarafından kurulan meslek yüksekokullarıdır. Yüksek teknoloji enstitüsü, özellikle teknoloji alanlarında yüksek düzeyde araştırma, eğitim-öğretim, üretim, yayın ve danışmanlık yapan, kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumudur.

d) Üniversite: Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapan; fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.”

Yükseköğretim kurumlarının görevleri başlıklı 12’nci maddesi;

**“MADDE 12.** Bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

a) 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,

b) 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,

c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği 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,

f) Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g) Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetleri ile hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

ı) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.”

Üniversitemiz, Anayasa'mızla ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmektedir.

## 2. Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

### 2.1. 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.

## 2.2. Rektör Yardımcıları

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitesinin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçer. Ancak, merkezi açıköğretim 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.





## 2.3. 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.

### Görevleri

Senato, Üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ✓ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ✓ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ✓ Rektörün onayından sonra Resmi 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.

## 2.4. 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.



## Görevleri

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.

### 3. 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.

#### 3.1. 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 açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.



Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında 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.

## **3.2. Fakülte Kurulu**

### **Kuruluşu ve İşleyişi**

2547 sayılı Kanunun 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.

### **3.3. 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.



#### 4. 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 arasında 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 arasında 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.



## 5. 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.

### 5.1. Genel Sekreterlik

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.

### 5.2. 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.

### 5.3. 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.





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

- ✓ Üniversitemizde fakülte dekanları ve bölüm başkanları ile işbirliği 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 işbirliği 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.

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

- ✓ Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- ✓ Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- ✓ Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.



## 5.6. 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,
- ✓ Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

## 5.7. 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.

### 5.8. 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 itibariyle 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.

### 5.9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer almamıştır. 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'uncu 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



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,
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### 5.10. 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.

## 6. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Görevleri

- ✓ 2547 sayılı Kanununun 58'inci maddesi uyarınca, Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği kapsamında faaliyetleri yürütmek.



## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
ENSTİTÜLER	Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	ORAN
	Hacı Bayram Veli İslami Araştırmaları Enstitüsü	ULUS
	Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü	ULUS
	Sosyal Bilimler Enstitüsü	ORAN
	Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	ORAN
FAKÜLTELER	Hukuk Fakültesi	ULUS
	Siyasal Bilgiler Fakültesi	ORAN
	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	ORAN
	Yabancı Diller Fakültesi	ULUS
	Dini İlimler Fakültesi	ULUS





Tablo 2: Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazlar

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2016 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
ULUS		✓		7.706
ULUS		✓		3.725
ULUS		✓		7.090
ULUS		✓		303
ULUS		✓		1006
ULUS			Kamulaştırma	265
ULUS			Kamulaştırma	231
ULUS			Kamulaştırma	321
ULUS			Kamulaştırma	538
ULUS		✓		1.980
<b>TOPLAM</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>23.165</b>



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	
ORAN	4.470	160	19.000	2.077	1.207	850	-	-	27.764
ULUS	-	-	-	154	-	-	-	-	154
<b>TOPLAM</b>	<b>4.470</b>	<b>160</b>	<b>19.000</b>	<b>2.234</b>	<b>1.207</b>	<b>850</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>27.918</b>

## 1.2. Eğitim Alanları

Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi	-	2	-	-	1	-	3
Sınıf	53	5	-	-	-	-	58
Atölye	2	-	-	-	-	-	2
Stüdyo	6	-	-	-	-	-	6
<b>TOPLAM</b>	<b>61</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>69</b>



Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

Eğitim Alanı	Kapasite 0-50 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 51-75 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 76-100 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 101-150 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 151-250 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 251-Üzeri (m <sup>2</sup> )	Toplam
Amfi	-	-	2	-	-	-	430
Sınıf	43	7	3	5	-	-	3293
Atölye	2	-	-	-	-	-	100
Diğer	6	-	-	-	-	-	250
<b>TOPLAM</b>	<b>2758</b>	<b>349</b>	<b>580</b>	<b>386</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4073</b>

### 1.3. Sosyal Alanlar

#### 1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 6: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan(m <sup>2</sup> )	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	2	809	370
Kantin/Kafeteryalar	3	745	346
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>1.554</b>	<b>716</b>



### 1.3.3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 7: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>
0-50	2	55	1	50	3	105
51-75	4	236	-	-	4	236
76-100	-	-	-	-	-	-
101-150	1	136	-	-	1	136
151-250	1	155	-	-	1	155
251-Üzeri	-	-	1	563	1	563
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>582</b>	<b>2</b>	<b>613</b>	<b>10</b>	<b>1195</b>

### 1.3.4. Öğrenci Yurtları

Tablo 8: Öğrenci Yurtları

Bina ve Tesisin Adı	Kapasite(Kişi)	Alan((m <sup>2</sup> )
Oran Kız Öğrenci Yurdu	280	19.000
<b>TOPLAM</b>	<b>280</b>	<b>19.000</b>

### 1.4. Spor Alanları

Tablo 9: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	2016 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Açık Spor Alanları	-	-
Kapalı Spor Alanları	1	850
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>850</b>



## 1.5. Hizmet Alanları

Tablo 10: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	70	1.224	134
İdari Personel Hizmet Alanları	141	5.161	105
<b>TOPLAM</b>	<b>211</b>	<b>6.385</b>	<b>239</b>

## 1.6. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo11: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	3	-
Arşiv Alanları	4	138
1190Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	27	1.190
<b>TOPLAM</b>		

## 1.7. Araziler

Tablo 12: . Araziler

Arazinin Adı	2016 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Bahçe	1.358
<b>TOPLAM</b>	<b>1.358</b>



## 1.8. Genel Alanlar

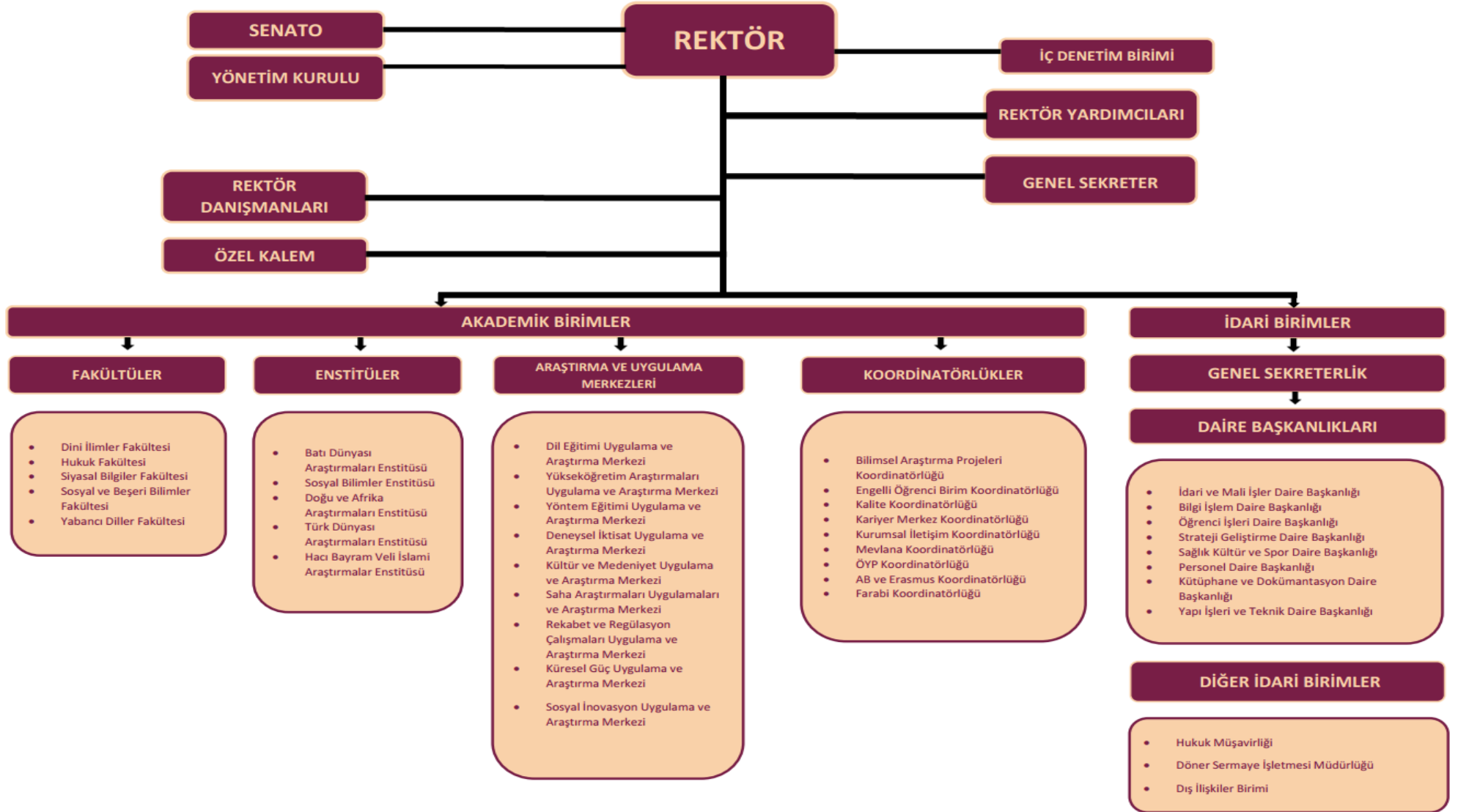
Tablo 13: Genel Alanlar

Alanın Adı	2016 Yılı Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Meydan	1.555
Otopark	3.998
<b>TOPLAM</b>	<b>5.553</b>



## 2. Teşkilat Şeması

### ASBÜ TEŞKİLAT ŞEMASI





### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 14: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2015 Yılı (Adet)	2016 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Masaüstü Bilgisayar	270	270	%0
Dizüstü Bilgisayar	211	211	%0
Tablet	30	30	%0
Cep Telefonu	2	2	%0
Projeksiyon	23	23	%0
Barkot Yazıcı	1	1	%0
Barkot Okuyucu	1	1	%0
Yazıcı	92	102	%11
Fotokopi Makinesi	7	10	%43
Faks	8	8	%0
Fotoğraf Makinesi	1	1	%0
Kameralar	75	75	%0
Televizyonlar	33	33	%0
Tarayıcılar	40	40	%0
Evrak İmha makinası	22	22	%0
Navigasyon	1	1	%0
Akıllı Tahta	5	5	%0
Diğer	32	32	%0
<b>TOPLAM</b>	<b>854</b>	<b>867</b>	<b>%2</b>

### 3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 15: Kütüphane Kaynakları

	2015 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			2016 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kıtap Sayısı	19.795	5.641	25.436	2.567	2.414	4.981
CD/DVD	-	-	49	-	-	61
<b>TOPLAM</b>	<b>19.795</b>	<b>5.641</b>	<b>25.485</b>	<b>2.567</b>	<b>2.414</b>	<b>5.042</b>



Tablo 16: Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	2015 Yılı	2016 Yılı
Otomobil	5	5
Transit	1	1
Pick-up	1	1
Otobüs	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

## 4. İnsan Kaynakları

Tablo 17: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2015 Yılı	2016 Yılı	2016 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	110	132	%20
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	2	10	%400
İdari Personel	86	99	%15
<b>TOPLAM</b>	<b>198</b>	<b>241</b>	<b>%22</b>

### 4.1. Akademik Personel

#### 4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 18: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	13	27	40
Doçent	7	41	48
Yard. Doçent	29	49	78
Öğretim Görevlisi	9	13	22
Okutman	36	7	43
Çevirici	1	0	1
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	1	1
Araştırma Görevlisi	32	121	153
Uzman	5	0	5
<b>TOPLAM</b>	<b>132</b>	<b>259</b>	<b>391</b>



#### 4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Üniversitemizin 2016 yılı Aralık ayı itibariyle çeşitli birimlerinde görev yapan Akademik personel sayıları ve kadroların istihdam şekillerine göre dağılımı aşağıdaki Tablo 19'da sunulmuştur.

**Tablo 19: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı**

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Çevirici	Toplam
Siyasal Bilgiler Fakültesi	8	4	13	3	-	7	-	-	35
Yabancı Diller Fakültesi	-	-	4	2	-	-	-	-	6
Hukuk Fakültesi	1	1	-	-	-	17	-	-	19
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	3	1	11	1	-	7	-	-	23
Dini İlimler Fakültesi	1	1	1	3	-	1	-	-	7
Rektörlük	-	-	-	-	36	-	5	1	42

#### 4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Üniversitemizin 2016 yılı Aralık ayı itibariyle çeşitli birimlerinde görev yapan Yabancı Uyruklu Akademik personel sayıları aşağıdaki Tablo 20'de sunulmuştur.

**Tablo 20: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı**

Birim	Toplam Sayı
Rektörlük	7
Yabancı Diller Fakültesi	1
Dini İlimler Fakültesi	1
Siyasal Bilgiler Fakültesi	1
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>

#### 4.1.4. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 21: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

		Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurtdışı	-	-	-	-	-	-	-	-
2547/39	Yurt İçi	9	4	30	5	14	8	1	71
	Yurt Dışı	6	5	30	16	6	-	3	66
2547/38	Yurtiçi	2	2	3	-	-	-	-	7
2547/40-a		5	3	6	1	1	-	-	16
2547/40-b		1	-	-	-	-	-	-	1
2547/40-c		3	-	-	-	1	-	-	4
<b>TOPLAM</b>		<b>26</b>	<b>14</b>	<b>69</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>165</b>

Tablo 22: Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Alanında Uzman	Toplam
2547/31	-	-	-	17	-	-	-	-	17
2547/40-a	2	2	-	1	-	-	-	-	5
2547 40/b	1	-	-	-	-	-	-	-	1
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>23</b>

#### 4.1.6.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 23: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21-25 Yıl		26-30 Yıl		31-35 Yıl		36-40 Yıl		41-50 Yıl		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	1	4	13
Doçent	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	-	7
Yardımcı Doçent	-	-	-	1	7	4	1	9	2	6	-	-	29
Öğretim Görevlisi	-	-	2	-	2	1	3	1	-	-	-	-	9
Araştırma Görevlisi	8	6	9	7	1	1	-	-	-	-	-	-	32
Okutman	1	1	8	-	13	3	4	1	3	2	-	-	36
Uzman	-	-	1	-	-	2	-	1	1	-	-	-	5
Çevirici	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>132</b>
<b>Yüzde (%)</b>	<b>%6,81</b>	<b>%5,30</b>	<b>%15,15</b>	<b>%6,06</b>	<b>%17,42</b>	<b>%8,33</b>	<b>%6,06</b>	<b>%9,09</b>	<b>%4,54</b>	<b>%16,66</b>	<b>%1,51</b>	<b>%3,03</b>	<b>%100</b>

Tablo 23'te Akademik personelin yaş itibariyle dağılımı incelendiğinde, %59,07'lık kısmının 35 yaş ve altında olduğu görülmektedir. Bu bağlamda Üniversitemiz genç ve dinamik bir kadroya sahiptir.



#### 4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 24: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Profesör	-	1	-	-	-	1	-	-	1	1	-	9	13
Doçent	1	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	3	7
Yardımcı Doçent	7	16	-	1	2	-	-	1	-	-	1	1	29
Öğretim Görevlisi	3	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	9
Araştırma Görevlisi	18	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32
Okutman	17	4	1	1	6	1	4	1	-	1	-	-	36
Uzman	2	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	5
Çevirici	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>	<b>49</b>	<b>38</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>132</b>

Tablo 24'te görüldüğü üzere; Akademik personelimizin %81'lik kısmının akademik kariyerlerinin ilk 10 yılı içerisinde olduğu görülmektedir. Bu bağlamda Üniversitemizin gelişimi açısından önemli ve değerli bir akademik kadroya sahip olduğumuz görülmektedir.

#### 4.1.8. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo 25: Birimlere Göre 2016 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

Birim	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Siyasal Bilgiler Fakültesi	2	1	4	-	-	8	-	15
Yabancı Diller Fakültesi	-	-	1	-	-	-	-	1
Hukuk Fakültesi	-	-	-	-	-	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	1	-	1	-	-	2	-	4
Rektörlük	-	-	-	-	7	-	-	7
Dini İlimler Fakültesi	-	-	1	-	-	1	-	2
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>30</b>





Tablo 26: 2016 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	-	1	-	-	-	-	-	1
Yaş Haddinden Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Malulen Emeklilik	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen Ayrılma	1	2	-	-	-	2	-	5
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Görev Süresi Bitenler	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Sebepler	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>6</b>

#### 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 27: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Genel İdare Hizmetleri	61	65	75
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	1
Teknik Hizmetleri Sınıf	11	17	19
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	4	4
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>86</b>	<b>99</b>

Tablo 28: 2016 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	Toplam	
Genel İdare Hizmetleri	40	35	75	112
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1	8
Teknik Hizmetleri Sınıf	7	12	19	37
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	6
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	4	4	12
<b>Toplam</b>	<b>48</b>	<b>51</b>	<b>99</b>	<b>175</b>

#### 4.2.1. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 29: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

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

#### 4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 30: İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans ve Doktora		TOPLAM	
	2015 Yılı	2016 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>Kişi Sayısı</b>	2	2	5	4	15	13	48	60	16	20	86	99
<b>Yüzde (%)</b>	%2,32	%2,03	%5,82	%4,04	%17,44	%13,13	%55,82	%60,6	%18,6	%20,2	%100	

Tablo 30’da görüleceği üzere; İdari personelimizin eğitim durumu incelendiğinde, lisans eğitimi alanların oranının daha yüksek olduğu görülmektedir.

#### 4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 31: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
<b>Toplam Kişi Sayısı</b>	25	15	8	11	5	7	1	7	3	3	6	8	99
<b>Yüzde (%)</b>	25,25	15,15	8,08	11,11	5,05	7,074	1,01	7,07	3,03	3,03	6,06	8,08	%100

Tablo 31’da görüleceği üzere; İdari personelimizin büyük bir kısmı hizmet sürelerinin ilk altı yılı içerisinde.

#### 4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 32: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı	1	2	15	14	15	10	7	15	9	8	1	2	99
Yüzde (%)	1,01	2,02	15,15	14,14	15,15	10,10	7,07	15,15	9,09	8,08	1,01	%2,02	%100

Tablo 32’da İdari personelin yaş itibariyle dağılımı incelendiğinde, %58 ’lik kısmının 35 yaş ve altında olduğu görülmektedir. Bu bağlamda Üniversitemiz genç ve dinamik bir kadroya sahiptir.

#### 4.2.5. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 33: Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	Açıktan	Nakil	İstisna
İdari Personel	1	18	-
TOPLAM	1	18	-

Tablo 34: 2016 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı

	2016 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı
Emekli	-
İstifa	-
Ölüm	-
Nakil	7
Diğer (İhraç)	1
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

2016 yılı içerisinde çeşitli nedenlerden dolayı ayrılan idari personel sayıları tablo 34’de gösterilmiştir.

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

#### 5.1.1. Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1.1. Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 35: 2015-2016 Yılı Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler	231	127	104	-	-	-	231	127	104
Enstitüler	58	22	36	-	-	-	58	22	36
<b>TOPLAM</b>	<b>289</b>	<b>149</b>	<b>140</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>289</b>	<b>149</b>	<b>140</b>

### 5.1.1.2.Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 36 : Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Kayıtlı Olan Öğrenci Sayıları			
	Yüksek Lisans			
	Tezli		Tezsiz	
	K	E	K	E
Uluslararası İlişkiler	4	2	-	-
İktisat	2	-	-	-
Türk dili ve Edebiyatı	2	-	-	-
Teknoloji Yönetimi ve İnovasyon			6	16
Manevi Bakım ve Danışmanlık			3	8
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>24</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>10</b>		<b>33</b>	

### 5.1.1.3. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 37: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birimler	I. Öğretim		I. Öğretim Toplamı
	Erkek	Kız	
Siyasal Bilgiler Fakültesi	27	37	64
Yabancı Diller Fakültesi	20	40	60
<b>TOPLAM</b>	<b>47</b>	<b>77</b>	<b>124</b>

### 5.1.1.5. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 38: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	LYS Kontenjanı	LYS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt Yaptıran	Toplam Kayıt
Siyasal Bilgiler Fak.	60	58	2	6	64
Yabancı Diller Fak.	60	59	1	1	60
<b>TOPLAM</b>	<b>120</b>	<b>117</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>124</b>

### 5.1.1.6. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 39: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Programın Adı/ Birim	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Siyasal Bilgiler Fakültesi	-	-	-	-
Yabancı Diller Fakültesi	-	-	-	-
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Kırgızistan	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Irak	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Filistin	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Fas	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Afganistan	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Kosova	-	3	3
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Türkmenistan	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Tanzanya	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Çin	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Ukrayna	1	-	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Somali	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Uganda	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Bir. Arap Emirlikleri	-	1	1
Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	Gürcistan	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Benin	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ruanda	1	-	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Türkmenistan	2	-	2

### 5.1.1.10. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 40: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

	Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğrenim Ücreti ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Fakülteler	547	-	-	184	-	731
Enstitüler		-	-		-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>547</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>184</b>	<b>-</b>	<b>731</b>

### 5.1.3. Barınma Hizmeti

Tablo 41: Barınma Hizmeti

ÖĞRENCİ YURTLARININ ADI	KAPASİTE		MEVCUT		2016 YILI DOLULUK ORANI (%)
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kız Yurdu	280	-	10	-	%3,5
<b>TOPLAM</b>	<b>280</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>%3,5</b>

### 5.1.4. Beslenme Hizmeti

Tablo 42: Beslenme Hizmeti

YEMEK HİZMETİ SUNULAN MERKEZLER	YEMEK ADEDİ	
	PERSONEL	ÖĞRENCİ
Ulus Yerleşkesi	14.418	-
Oran Yerleşkesi	4.549	6.266
<b>TOPLAM</b>	<b>18.967</b>	<b>6.266</b>



### 5.1.5. : Kültürel Faaliyetleri

Tablo 43: Kültürel Faaliyetleri

Etkinlik Adı	Etkinlik Sayısı	Katılımcı Sayısı
4. Uluslararası Boğaziçi Film Festivali	1	23
Mamak Rehberlik ve Araştırma Merkezi Üniversite Tanıtım Fuarı ve Kariyer Günleri	1	4.000
Üniversite Tanıtım Günleri	2	10.000
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>14.023</b>

### 5.1.6. Spor Hizmetleri

Tablo 44: Spor Hizmetleri

	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
Kurum İçi	3	52	4
Kurum Dışı	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>52</b>	<b>4</b>

### 5.2.Araştırma Hizmetleri

Tablo 45: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	2015	2016
SCI-Exp.+A&HCI (makale)	6	15
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>15</b>

Tablo 46: Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje Türü	Desteklenen Toplam Proje Sayısı	Tamamlanan Proje Sayısı	2016 Yılına Devreden Proje Sayısı	İptal Proje Sayısı
Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı	29	15	2	4
TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı	4	1	4	-
Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (AB-KALKINMA AJANSI)	3	Sosyokent Projesi uygulama aşaması tamamlanmıştır. Sonuç raporu sunulma aşamasındadır.	-	-

### 5.3. Personele Sunulan Hizmetler

#### 5.3.1. Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Tablo 47: Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

	Faydalanan Kişi Sayısı	Tutar(TL)
Akademik Teşvik Ödeneği	25	77.905,07

Tablo 48: İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programı

Eğitimin Adı	Eğitim Süresi	Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı
Tüm Üniversitelere Özel Yükseköğretim Mevzuat Çalıştayı	4	5
EBYS, İzin Talebi, APBS	1	88
İş Sağlığı ve Güvenliği	5	88
4734, 4735, 5018 sayılı Kanunlar ile Protokol Kuralları	5	25
Muhasebe ve mali İstatistik Uygulamalarının Geliştirilmesi	5	2
Kamusal ve Kurumsal Yaşamda Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları	3	3
Taşınır Mal Yönetmeliği	5	2
Mobbing Temel Analiz Uzmanlık Eğitimi	2	1
Yükseköğretimde Yapılan Yenilikler Sürdürülen İşlemler	5	3
Özel Kalem Müdürleri Eğitim Semineri	1	1
Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	5	1
8. Uluslararası İş Sağlığı ve Güvenliği Konferansı	3	1
Engelsiz Üniversiteler Çalıştayı	3	1
İç Kontrol Sistemi Eğitimi	2	82
Bilimsel Araştırma Projeleri Eğitim Semineri ve Çalıştayı	5	1
SGK Mevzuatı Eğitimi	4	11
4734 s. Kamu İhale Kanunu ve 4735 s. Kamu İhale Sözl. Kanunu Semineri	5	30
SGK Mevzuatı Eğitimi	2	4



## 5.5. İdari Hizmetler

Tablo 49: İhale Bilgileri

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri									Doğrudan Temin 4734/22-d	Doğ.Temin Kült.Varl.İh.Yönetm . 27/ 1-ç	Doğ.Temin Kült.Varl.İh.Yönetm . 27/ 1-ç				
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20		Pazarlık Usulü 4734/21		Genel Toplam								
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)		
Mal Alımı	1		124.085,00			3	2.558.029,00	4		2.682.114,00	49	551.219,39		4	622.094,50	
Hizmet Alımı	1	1	416.826,00			4	4.822.978,77	5	1	5.239.804,77	43	592.362,09	3	194.000,00	7	52.637,99
Yapım İşi				1	38.369.075,07			1		38.369.075,07	1	9.887,00				
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>540.911,00</b>	<b>1</b>	<b>38.369.075,07</b>	<b>7</b>	<b>7.381.007,77</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>46.290.993,84</b>	<b>93</b>	<b>1.153.468,48</b>	<b>3</b>	<b>194.000,00</b>	<b>11</b>	<b>674.732,49</b>

## 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin akademik ve idari yapılanması, 1981 yılında yürürlüğe giren 2547 sayılı “Yükseköğretim Kanunu” esaslarına göre şekillenmiştir. Üniversitemiz yönetimi Rektör, 1 Rektör Yardımcısı ile 6 Rektör Danışmanı ve Genel Sekreter tarafından yönetilmektedir.

### ÜNİVERSİTE YÖNETİMİ:

Rektör	Prof. Dr. Mehmet BARCA
Rektör Yardımcısı	Prof. Dr. Sevgi KURTULMUŞ
Genel Sekreter	Saim DURMUŞ
Rektör Danışmanı	Prof. Dr. Erol KAHVECİ
Rektör Danışmanı	Prof. Dr. Latif TOKAT
Rektör Danışmanı	Prof. Dr. Nasuh USLU
Rektör Danışmanı	Doç. Dr. Mahmut YAVAŞI
Rektör Danışmanı	Yrd. Doç. Dr. Beyazıt AKMAN
Rektör Danışmanı	Okt. Nevfel BAYTAR

### İDARI GÖREVLİLER:

Genel Sekreter Yardımcısı	Cihan KILIÇ
Bilgi İşlem Dairesi Başkan V.	İrfan ÇÖLLÜOĞLU
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı V.	Saim DURMUŞ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı	Adem KILIÇ
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkan	İrfan ÇÖLLÜOĞLU
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Bahattin ALBAS
Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı	Cihan KILIÇ
Personel Dairesi Başkan. V	Arif DEMİR
Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanı	Ayşe TOPRAK

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 Sayılı Kanunun 60’ncü maddesi ile 5436 Sayılı Kanunun 15’inci maddesinde sayılan görevleri yürütmek üzere; Stratejik Planlama Birimi; Bütçe ve Performans Programı Birimi, Muhasebe Kesin-Hesap Birimi ile Raporlama ve İç Kontrol Birimi olmak üzere dört alt birimden oluşmaktadır.

Üniversitemizde, İç Kontrol sistemi 5018 Sayılı kanun gereğince düzenlenen aşağıdaki temel ilkeler doğrultusunda belirlenmiştir.

- İç kontrol faaliyetleri, sürekli ve sistematik bir şekilde ve idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.



- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda iki kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Tablo 50: İdare Amaç ve Hedefler

Amaçlar		Hedefler	
1.	Ulusal ve uluslararası alanda eğitimde rekabet etmek	1.1.	Yürütülmekte olan programların niteliklerinin ulusal ve uluslararası normlara ve beklentilere göre güncellenmesi ve sürdürülmesi
		1.2.	Ulusal ve uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği sağlayan programların ve programa dâhil olacak öğrenci ve öğretim elemanı sayılarının artırılması
		1.3.	Öğrencilerde girişimcilik bilincinin geliştirilmesi ve bu yöndeki uygulamaların sürdürülmesi
		1.4.	Öğrencilere yönelik beslenme, sağlık, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde sunulması ve bu alanlardaki olanakların artırılması
2.	Kurumun Fiziki Altyapısını Oluşturmak, Geliştirmek ve İyileştirmek	2.1.	Eğitim öğretim alt yapısının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
		2.2.	Akademik ve idari hizmet birimlerinin her türlü mal ve hizmet alımının (Büro malzemesi, makine, taşıt, cihaz ve teçhizat, güvenlik ve temizlik vb.) temini ve yeni binaların tefriş edilmesi
		2.3.	Sosyal ve spor alanlarının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
		2.4.	İdari hizmet alanlarının alt yapısının oluşturulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
3.	Ulusal ve Uluslararası Araştırma Olanaklarını Artırmak ve Ar-Ge Çalışmalarını Teşvik Etmek	3.1.	Araştırma olanaklarını arttırmak için insan kaynağının geliştirilmesi
		3.2.	Ulusal ve uluslararası proje ve yayın sayısının artırılması
4.	Kurumsal Yapının Sürdürülebilirliğini ve Gelişimini Sağlamak	4.1.	Ulusal ve uluslararası iletişim ve işbirliği ağlarının artırılması
		4.2.	Üniversitenin tanıtımı için ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtım çalışmalarının ve etkinliklerinin artırılması
		4.3.	Yönetim Sistemlerinin geliştirilmesi
		4.4.	Akademik ve idari personelin gelişiminde sürekliliğin sağlanması



		4.5.	Beşeri kaynakların niceliğinin artırılması
5.	Paydaşlarla Etkileşim Kalitesini Arttırmak	5.1.	Paydaşlarla iletişim ve işbirliğinin geliştirilmesi
		5.2.	Mevcut kapasite ile eğitim-araştırma sonuçlarından elde edilecek birikimin topluma yönelik ürün ve hizmetlere dönüştürülmesi
		5.3.	Mezunlarla sürekli iletişimi sağlamak

## B. Temel Politika ve Öncelikler

Çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarını izlemek, ülkemizin çağdaş uygarlık ve teknolojik gelişim düzeyini yakalayabilmesini sağlayacak bilimsel araştırmalar yapmak ve bu araştırmalar sonucunda uygulanabilir yeni projeler üretmek,

Eğitim ve öğretimde verimlilik ve kaliteyi arttırmak, üniversitenin araştırma ve eğitim stratejisini geliştirerek geleceğe yönelik araştırma alanları belirlemek,

Üniversitenin finansman kaynaklarını geliştirmek ve gelirlerini arttırarak elde edilen gelirlerden yatırımlar ve projelere daha fazla kaynak sağlamak,

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, milli kültürü ve tarihi özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek,

Her türlü düşünceye açık, aklın egemen olduğu özgür bir ortamda bilgiye ulaşan, bilginin kullanıldığı, bilginin üretildiği, yaratıcı ve katılımcı bir üniversite ortaya çıkarmak olan ve sorgulayan, araştıran, çözüm üreten, sosyal becerileri gelişmiş, kendine güvenen, doğru kararlar verebilen, akılcı, yaratıcı, üretken, insan haklarına saygılı evrensel değerlere açık, topluma ve toplumsal sorunlara duyarlı gençler yetiştirmek,

İdari faaliyetlerimizde ve bütçemizin hazırlık ve uygulamasında; Yüksek Öğretim Stratejisi, Kalkınma Planları, Yıllık Programlar, Orta Vadeli Programlar, Orta Vadeli Mali Planlar, Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki Eylem Planı ile diğer mevzuatlarda belirlenen usul ve esaslara titizlikle uymak,

Bilimsel standartlar konusunda uluslararası normları yakalamak ve geçmek,

İdari ve Akademik Yönetimin Anayasaya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak düzenli ve etkili bir şekilde işlemlerini,

Kalkınma plan ve programları ile Hükümet programının etkili bir şekilde uygulanması, idarenin etki ve verimliliğinin artırılması amacıyla yeniden yapılandırılmasını, idari iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi ve kalitesinin artırılması yoluyla öğrenci ve diğer hizmet talep

edenlerin hayatının kolaylaştırılmasını, tasarruf kültürünün yaygınlaştırılmasını, idarede stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışının ve etkili bir denetim sisteminin geliştirilmesi sağlamak, Üniversitemizin temel politikaları ve öncelikleridir.

Bu çerçevede;

- ✓ Kişilerin fiziksel, sosyal, zihinsel ve ruhsal gelişimlerinde önemli bir payı olan eğitim yaygınlaştırılacaktır.
- ✓ Eğitim kalitesinin artırılması amacıyla yenilikçiliği, araştırmayı, takım çalışmasını, özgün ve girişimci düşünmeyi esas alan müfredat değişiklikleri yapılacak ve bu kapsamda eğitimciler ile yöneticilerin eğitimi gerçekleştirilecektir.
- ✓ Kişilerin bireysel ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunan ve hayata hazırlayan etkin bir rehberlik ve yönlendirme sistemi geliştirilecektir.
- ✓ Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
- ✓ Üniversitemizde, idari ve mali özerklikleri sağlanarak ihtisaslaşmayı esas alan rekabetçi bir yapının oluşturulması teşvik edilecektir.
- ✓ Üniversitemizde hizmet üreterek kaynak oluşturma faaliyetleri desteklenecek, öğrencilerin eğitimin finansmanına daha fazla katılımı sağlanacaktır.
- ✓ Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, yerindelik, beyana güvenine özen gösterilecektir.
- ✓ Eğitim programlarının sürekli gözden geçirilmesiyle güncelleştirilmesi sağlanacaktır.
- ✓ Fakülte ve Enstitülerin başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyon, insan kaynağı, sistem ve süreçleri sürekli gözden geçirilecektir.

### C. Diğer Hususlar

Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri ile temel politikaları ve önceliklerinin yanında;

- ✓ Hızla üretilen yeni bilgilerin ve oluşan yeni bilgi alanlarının tümünü kapsayacak şekilde programlarını genişletmek,
- ✓ Eğitimde, mezunların iş bulabilmesi, araştırmada ise bilginin yanı sıra uygulamaya yönelmek,
- ✓ Toplumla güçlü köprüler kurarak, bölgesel ve ulusal kalkınmaya daha fazla katkıda bulunmak,
- ✓ Paydaşlarına hesap verebilen, açık ve saydam yönetim modelleri geliştirmek, gibi beklentileri karşılamaya yönelik politikaları da vardır.





### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A.Mali bilgiler

Üniversitemizin 2016 Yılı bütçesinin uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilerle sonuçların yansıtıldığı mali tablolar aşağıda sunulmuştur.

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Üniversitemizin 2016 yılında başlangıç ödeneği toplamı 46.381.000,00 TL.'dir. Yıl içinde yedek ödenekten 14.150.000,00 TL., likit karşılığı ödenek kaydından 23.282.365,00 TL. eklenerek yıl sonu toplam ödeneği 83.813.365,00 TL. olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonu toplam harcama 53.359.762,00 TL. olarak gerçekleşmiş, 8.218.825,00 TL. ödenek düşülmüştür. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin detay düzeyde kurumsal sınıflandırmaya göre ödenek ve harcama miktarlarının dağılımı Tablo 51'de, fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek ve harcama miktarlarının dağılımı sırasıyla Tablo 52'de ve Tablo 53'de gösterilmiştir.



**Tablo 51: Detay Düzeyde Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı Dağılımı**

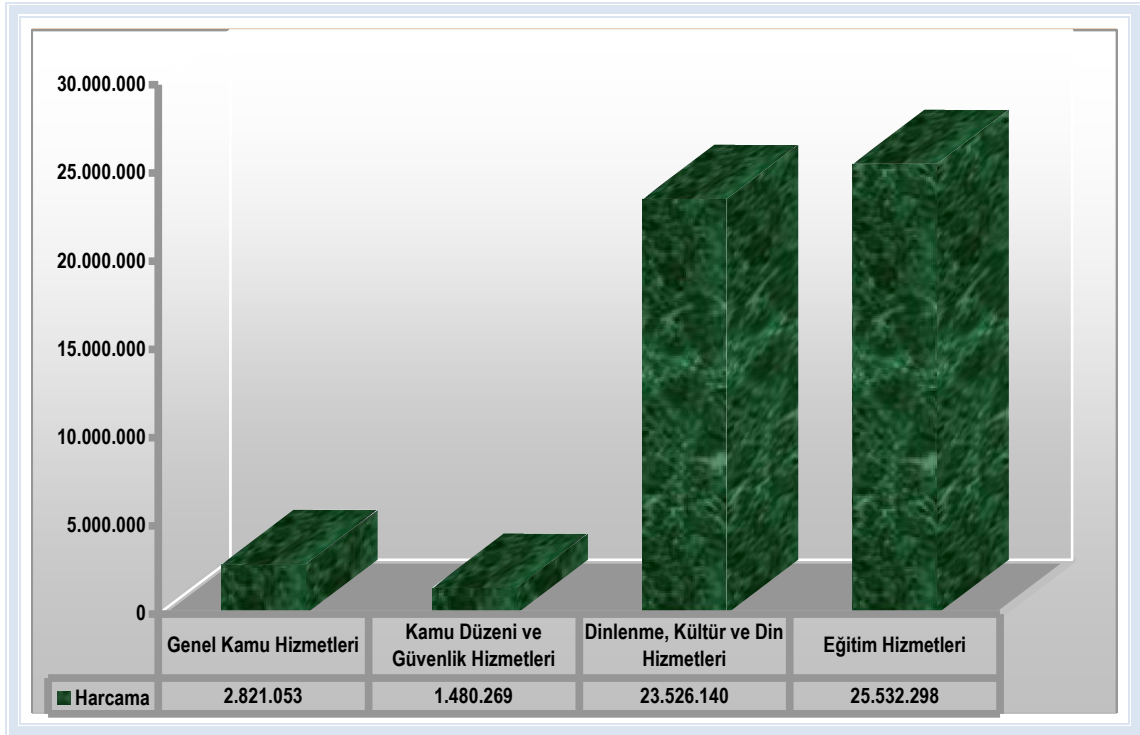
KURUMSAL KOD				BİRİM ADI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
39	06	06	03	Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	334.800	0	256.500	78.300	77.424	876
39	06	06	04	Sosyal Bilimler Enstitüsü	334.800	32.035	280.300	86.535	75.314,65	11.220,35
39	06	06	24	Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü	334.800	0	290.400	44.400	43.884,10	515,90
39	06	06	25	Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü	334.800	0	277.200	57.600	56.870,45	729,55
39	06	06	26	Hacı Bayram Veli İslami Araştırmaları Enstitüsü	334.800	0	289.450	45.350	44.731,11	618,89
39	06	06	39	Hukuk Fakültesi	330.600	515.950	0	846.550	843.768,37	2.781,63
39	06	06	40	Siyasal Bilgiler Fakültesi	330.600	1.845.700	0	2.176.300	2.165.667,17	10.622,83
39	06	06	60	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	330.600	887.500	0	1.218.100	1.214.975,44	3.124,56
39	06	06	66	Dini İlimler Fakültesi	330.600	369.850	0	700.450	698.534,94	1.915,06
39	06	06	67	Yabancı Diller Fakültesi	330.600	168.200	0	498.800	495.928,61	2.871,39
39	06	09	01	Rektörlük (Özel Kalem)	1.809.000	1.901.893,18	0	3.710.893,18	2.673.669,30	1.037.223,88
39	06	09	02	Genel Sekreterlik	405.500	0	257.300	148.200	139.808,75	8.391,25
39	06	09	04	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	10.793.600	4.391.000	125	15.184.475	10.177.966,90	5.006.508,10
39	06	09	05	Personel Daire Başkanlığı	1.518.000	3.500	600.300	818.200	562.029,63	256.170,37
39	06	09	06	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1.704.000	32.000	0	1.736.000	910.932,15	825.067,85
39	06	09	07	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	682.100	284.600	33.000	933.700	715.773,26	217.926,74
39	06	09	08	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	400.600	10.500	17.000	394.100	390.464,96	3.635,04
39	06	09	09	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	24.382.200	35.814.686,69	6.000.000	54.196.886,69	31.302.007,03	22.894.879,66
39	06	09	10	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	385.900	0	72.500	313.400	308.146,66	5.253,34
39	06	09	11	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	390.000		81.500	308.500	302.544,46	5.955,54
39	06	09	12	Hukuk Müşavirliği	446.100	0	322.000	124.100	73.904,92	50.195,08
39	06	09	51	İç Denetim Birim Başkanlığı	137.000	25	47.500	89.525	85.404,93	1.120,07
<b>TOPLAM</b>					<b>46.381.000</b>	<b>45.651.190</b>	<b>8.218.825</b>	<b>83.813.365</b>	<b>53.359.762</b>	<b>30.350.603</b>



**Tablo 52: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)**

NO	GİDER TÜRLERİ	2016 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.985.000,00	3.500,00	366.625,00	3.621.875,00	2.821.053,53	77,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	32.000,00	0,00	0,00	32.000,00	0,00	0,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.	760.000,00	721.000,00	0,00	1.481.000,00	1.480.269,67	99,00
08	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.	16.704.000,00	10.842.886,69	0,00	27.546.886,69	23.526.140,22	85,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	24.900.000,00	34.083.803,18	7.852.200,00	51.131.603,18	25.532.298,75	50,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>46.381.000</b>	<b>45.651.190</b>	<b>8.218.825</b>	<b>83.813.365</b>	<b>53.359.762</b>	<b>63,74</b>

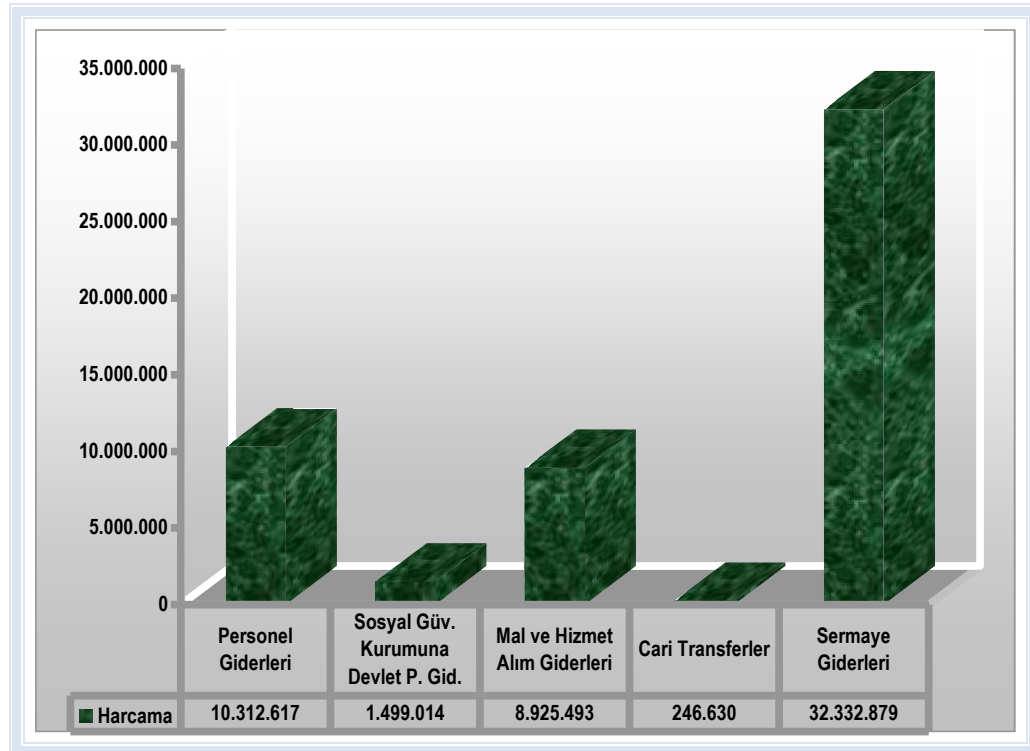
**Grafik 1: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Harcama Miktarı**



**Tablo 53: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı Dağılımı**

EKO. KOD.	AÇIKLAMA	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	HARCAMA	KALAN
01	Personel Giderleri	7.616.000	4.790.685	1.954.200	10.452.485	10.452.485	10.312.617	36.867
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet P. Giderleri	1.060.000	709.625	264.625	1.505.0000	1.505.000	1.499.014	5.986
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.436.000	4.141.993	0	11.577.993	11.577.993	8.925.493	2.652.500
05	Cari Transferler	569.000	0	0	569.000	569.000	246.630	322.370
06	Sermaye Giderleri	29.700.000	36.008.887	6.000.000	59.708.887	59.708.887	32.376.009	27.332.878
<b>TOPLAM</b>		<b>46.381.000</b>	<b>45.651.190</b>	<b>8.218.825</b>	<b>833.813.365</b>	<b>83.813.365</b>	<b>53.359.762</b>	<b>30.350.603</b>

**Grafik 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Harcama Miktarı**



Tablo 54: 2016 Yılı Ödeneklerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Harcamaları

KODU	AÇIKLAMA	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	2016 YIL SONU ÖDENEĞİ	2016 YILI HARCAMA	KALAN
01	PERSONEL GİDERLERİ	7.616.000	4.790.685	1.954.200	10.452.485	10.312.617	36.867
1	MEMURLAR	7.583.000	4.600.685	1.924.200	10.259.485	10.120.931	35.554
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	190.000	0	190.000	189.411	589
3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0
4	GEÇİCİ PERSONEL	33.000	0	30.000	3.000	2.275	725
5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.060.000	709.625	264.625	1.505.0000	1.499.014	5.986
1	MEMURLAR	1.056.000	667.625	261.625	1.462.000	1.457.337	4.663
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	42.000	0	42.000	41.654	346
3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	0
4	GEÇİCİ PERSONEL	4.000	0	3.000	1.000	23	977
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.436.000	4.141.993	0	11.577.993	8.925.493	2.652.500
2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.641.000	1.128.500	0	2.769.500	2.428.595	340.905
3	YOLLUKLAR	380.000	0	0	380.000	258.206	121.794
4	GÖREV GİDERLERİ	53.000	0	0	53.000	6.362	46.638
5	HİZMET ALIMLARI	3.976.000	3.013.493	0	6.989.493	5.905.141	1.084.352
6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	21.000	0	0	21.000	11.228	9.772
7	MENKUL MAL ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.000.000	0	0	1.000.000	282.906	717.094
8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	363.000	0	0	363.000	33.054	329.946
9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	569.000	0	0	569.000	246.630	322.370
1	GÖREV ZARARLARI	386.000	0	0	386.000	147.800	238.200
3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	177.000	0	0	177.000	98.830	78.170
6	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	6.000	0	0	6.000	0	6.000
06	SERMAYE GİDERLERİ	29.700.000	36.008.887	6.000.000	59.708.887	32.376.009	27.332.878
1	MAMUL MAL ALIM	5.450.000	0	0	5.450.000	1.142.899	4.307.101
3	GAYRİ MADDİ HAK ALIM	550.000	0	0	550.000	460.920	89.080
4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMA	0	18.800.000	0	18.800.000	1.944.336	16.855.664
5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	8.400.000	4.886.900	6.000.000	7.286.900	1.474.930	5.811.970
6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	390.000	0	390.000	128.131	261.869
7	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	15.300.000	11.931.987	0	27.231.987	27.224.793	7.194
<b>KURUM TOPLAMI</b>		<b>46.381.00</b>	<b>45.651.190</b>	<b>8.218.825</b>	<b>83.813.365</b>	<b>53.359.762</b>	<b>30.350.603</b>



Tablo 55: 2016 Yılı Bütçe Gelirleri

	2016 BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (Net Tahsilât) (TL)	FARK (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	-	75.417,23	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	46.359.000,00	47.658.000,00	1.299.000,00	102
05 – DİĞER GELİRLER	22.000,00	595.344,96	573.344,96	2.706
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	<b>46.381.000,00</b>	<b>48.328.762,19</b>	<b>1.947.762,19</b>	<b>104</b>

### 1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Yeni kurulan Üniversitemiz 2016 yılında tahsis edilen ödeneklerini kullanırken, tasarrufa son derece önem vererek, az ödenekle çok iş yapma prensibine sadık kaldığı gibi, gelirlerin toplanmasında da son derece titiz davranmaktadır.

Bütçe uygulamalarına ilişkin tablolarda görüldüğü gibi; 46.381.000,00 TL. olan başlangıç ödeneği yıl sonunda 83.813.365,00 TL. olmuş, yıl sonu harcama toplamı ise 53.359.762,00 TL. olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 52’de görüldüğü gibi 2016 Yılı bütçemiz harcamalarında tasarruf tedbirlerinden kaynaklanan kısıtla 53.359.762,00 TL.’lik miktarla %63,74 oranında gerçekleşmiştir.

## 1.1. Döner Sermaye Bütçesi

### 1.1.1. Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

Tablo 56: Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

			2016 Yılı
<b>DÖNER SERMAYE GELİRLERİ</b>			685.041,10
A) Üniversite Döner Sermaye Gelirleri			-
a) Faaliyet Gelirleri			655.041,10
b) Faaliyet Dışı Gelirler			2.700,00
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri			-
a) Faaliyet Gelirleri			30.000
b) Faaliyet Dışı Gelirler			-
<b>DÖNER SERMAYE GİDERLERİ</b>			429.822,11
A) Üniversite Döner Sermaye Giderleri			412.469,03
1) Cari Giderleri			-
	a) Personel Giderleri		-
	b) Hizmet Alımı Giderleri		-
	f) Diğer Cari		17.353,08
2) Yatırım Giderleri			-
3) Transfer Giderleri			-
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri			-
1) Cari Giderleri			-
	a) Personel Giderleri		-
	b) Hizmet Alımı Giderleri		-
	c) Diğer Cari		-
2) Yatırım Giderleri			-
3) Transfer Giderleri			-
<b>Dönem karı</b>			<b>255.218,99</b>

## 2. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz 2016 yılı içerisinde herhangi bir denetime tabi tutulmamıştır.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. İdareimiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 57: Düzenlenen Toplantılar

	Faaliyet Türü	Birimimiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi	Sempozyum ve Kongre	-	-	-	-	-	-	-	-
	Konferans	4	-	4	100	-	-	-	100
	Panel	-	-	-	-	-	-	-	-
	Seminer	21	-	21	400	-	-	-	400
	Eğitim Semineri	13	-	13	8	280	-	-	288
	Çalıştay	3	-	4	-	100	-	-	100
	Aday Memur Eğitimi	1	-	1	-	13	-	-	13
	Oryantasyon	1	-	1	-	11	-	-	11
<b>TOPLAM</b>	<b>43</b>	<b>-</b>	<b>43</b>	<b>508</b>	<b>404</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>912</b>	





## 1.2. İkili Anlaşmalar

ASBÜ'nün İlk Horizon 2020 Projesi EduMAP, Avrupa'da ve Avrupa dışında yetişkin eğitimi politikaları ve uygulamalarını inceleyerek, sosyal, kültürel ve ekonomik bağlamlarda gençlerin topluma aktif yurttaşlar olarak katılımı için Avrupa genelinde ne tür politika ve uygulamaların gerektiğini tespit etmeyi ve bu amaçla bir iletişim haritası oluşturmayı hedeflemektedir. Genel Koordinatörlüğünü Finlandiya'dan University of Tampere'nin üstlendiği projenin Türkiye Koordinatörlüğünü ASBÜ Yükseköğretim Çalışmaları Merkezi yürütmektedir. Projenin Türkiye ayağındaki çalışmalar 1 Aralık 2016 tarihinde başlamıştır.

Üniversitemiz 07.12.2016 tarihinde IDP IELTS eğitim firması arasında IELTS Sınav Uygulama Merkezi Ortaklık Protokolü imzalanmıştır. ASBÜ bu sözleşme ile Türkiye'de dünyanın en prestijli yeterlik sınavlarından birisi olan IELTS Sınavını uygulayan ilk ve tek devlet üniversitesi oldu.

## 1.3. Projeler

Tablo 58: Projeler

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	2014BAP-01	ASBÜ	Fuat OĞUZ	Türkiye Değerler, Eğilimler ve Beklentiler Araştırması	BAP	1.000,000 TL	02.07.2014	30.06.2015
2	2014BAP-02	ASBÜ	Selim TEZCAN	Dünyanın Gözünde Türk ve Müslüman Algısı	BAP	750.000,00 TL	22.12.2014	İptal Edildi.
3	2014BAP-03	ASBÜ	Gökhan SAVAŞ	Türkiye Araştırması 2015	BAP	650.000,00 TL	23.12.2014	İptal Edildi.
4	2014BAP-04	ASBÜ	Murat Umut İNAN	Türkçe Fıkraların Analizi ve Veri Tabanı Projesi	BAP	100.000,00 TL	23.12.2014	İptal Edildi.
5	SBI-2015-8	ASBÜ	Murat BAYAR	Horizon 2020 Projesi Bilimsel İş Birliği Projesi	BAP	35.223,00 TL	20.07.2015	20.11.2015
6	SBI-2015-4	ASBÜ	Armağan ERDOĞAN	Boston'da Öğrenim Gören Türk Üniversite Öğrencilerinin Profilleri	BAP	10.170,00 TL	09.07.2015	09.11.2015
7	SBI-2015-1	ASBÜ	Armağan ERDOĞAN	Dünya Yükseköğretim Kurumları İsim Haritası Projesi	BAP	1.500,00 TL	01.03.2015	01.09.2015
8	SBI-2015-34	ASBÜ	Murat Umut İNAN	Osmanlı İmparatorluğu'nda İran Dili, Edebiyatı ve Kültürü(1600-1900)	BAP	20.270,51 TL	18.09.2015	24.02.2016



9	SBI-2015-11	ASBÜ	Senem ERTAN	ASBÜ ARGE Faaliyetleri Alt Yapısının Geliştirilmesi Projesi	BAP	120.000,00 TL	16.10.2015	Devam
10	SBI-2015-26	ASBÜ	Hasan ÇAĞATAY	Özgür İrade ve Fizikalizm İlişkisi	BAP	19.633,00 TL	05.11.2015	11.11.2016
11	SBI-2015-40	ASBÜ	Ayşe GÜÇ	Almanya'nın Aşağı Saksonya Eyaletindeki Türkiyeli Azınlıklar - Süryani Ezidi Ve Mihallemilerin Uluslararası Bağlantıları Projesi	BAP	20.799,00 TL	27.11.2015	Devam
12	SBI-2015-36	ASBÜ	Murat BAYAR	Kıyı Avrupası'ndaki Kritik Altyapıların Dayanıklılık Seviyelerinin Değerlendirilmesi Ve Geliştirilmesi Projesi	BAP	5.245,00 TL	30.09.2015	İptal Edildi.
13	SBI-2015-BAP/02	ASBÜ	Erkan GÜRPINAR	ASBÜ ARGE Faaliyet Alt Yapısının Geliştirilmesi Projesi	BAP	160.000,00 TL	22.05.2015	20.12.2016
14	SBI-2015-9	ASBÜ	Özgür Hakan AYDOĞMUŞ	Bireysel Öğrenme ve Sosyal Normların Evrimi Projesi	BAP	25.286,00 TL	14.07.2015	26.12.2016
15	SBI-2016-52	ASBÜ	İbrahim AYDINLI	Türk Hukuku ile Avrupa Hukukunun Tarihsel Süreç İçindeki Etkileşimi	BAP	6.680,00 TL	11.01.2016	11.04.2016
16	SBI-2016-50	ASBÜ	Şenol DURGUN	Batının Doğu Algısı ve Günümüzdeki Yansımaları	BAP	6.680,00 TL	11.01.2016	11.04.2016
17	SBI-2016-53	ASBÜ	Üzeyir OK	Müslüman Kadınların Maneviyatı: Boyutlar ve Eksiklikler Üzerine Bir Güncelleme	BAP	5.149,00 TL	03.02.2016	03.05.2016
18	SBI-2016-56	ASBÜ	Sevcan ÖZTÜRK	İkbal'in Eylem Felsefesi ve Benliğin Gelişimi	BAP	3.617,20 TL	29.02.2016	31.05.2016
19	SBI-2016-59	ASBÜ	Gülşen KAYA OSMANBAŞOĞLU	Türkiye'de Siyasi Liderlerin Giyiminin Ironisi: Ecevit ve Demirel	BAP	5.375,00 TL	29.02.2016	31.05.2016
20	SBI-2016-49	ASBÜ	Murat DEMİRKOL	Al-Mutemer al-Duveli li al-Lugat al-Arabiyya -5 (5. Uluslararası Arap Dili Kongresi)	BAP	5.600,00 TL	08.02.2016	09.05.2016
21	SBI-2016-54	ASBÜ	Nagihan GÜR	E. J. Wilkinson Gibb'in Özel Koleksiyonu Bağlamında Osmanlı Şiir Tarihi Adlı Eserinin Yazım Sürecinin Değerlendirilmesi	BAP	21.399,60TL	09.02.2016	11.11.2016
22	SBI-2016-73	ASBÜ	Tuba DUMAN	Şanlıurfa Kenar Mahallelerinde Kadın Yoksulluğu	BAP	14.834,00 TL	26.07.2016	Devam



23	SBI-2016-79	ASBÜ	Murat DEMİRKOL	Sadreddin Şirazinin Epistemolojisi (Epistemology of Sadr alDin Shirazi)	BAP	9.280,00 TL	23.09.2016	23.01.2017
24	SBI-2016-88	ASBÜ	Filiz Tutku AYDIN BEZİKOĞLU	1991-2014 yılları arasında post-Sovyet alanda çok kültürlülük: Kazan Tatarları, Çeçenler, Kırım Tatarları ve Ukrayna'daki Rusların azınlık haklarının korunması ve uygulanması sorunu	BAP	13.010,00 TL	27.10.2016	Devam
25	SBI-2016-101	ASBÜ	Mustafa TUĞAN	Üretkenlik Şokları ve Prebish-Singer Hipotezi	BAP	25.673,40 TL	24.10.2016	Devam
26	SBI-2016-99	ASBÜ	Latif TOKAT	İslam Düşüncesi'nde "Ayrıcalıklı Bilgi"nin Yeri ve İmkânı	BAP	1.020,35 TL	24.10.2016	Devam
27	SBI-2016-103	ASBÜ	Ali Osman KURT	Yahudi Düşünürü İbn Kemmune'nin "Tenkîhu'l-Ebhâs li'l-Mileli's-Selâs" Adlı Eserinin Tercümesi ve Değerlendirmesi	BAP	7.074,68 TL	24.01.2017	Devam
28	SBI-2016-112	ASBÜ	Gürol BABA	1. Körfez Savaşı'nda iki orta büyüklükte güç: Türkiye ve Avustralya	BAP	37.780,00 TL	19.01.2017	Devam
29	SBI-2016-110	ASBÜ	Senem ERTAN	Kadın Örgütleri Perspektifinden Türkiye'de Kadın Politikalarının Değerlendirilmesi	BAP	126.550,17 TL	24.01.2017	Devam
30	693388	AB	Armağan ERDOĞAN	Aktif Katılımcı Yurttaşlık İçin Bir Araç Olarak Yetişkin Eğitimi	BAP	143.478,75 Euro	01.02.2016	Devam
31	TR51/16/SOS/0038	KALKINMA AJANSI	Erdal AKDEVE	Sosyal İnovasyon Merkezi	BAP	123.930,00 TL	22.06.2016	Devam
32	TR51/16/DFD/0002	KALKINMA AJANSI	Erdal AKDEVE	Sosyokent	BAP	55.250,00 TL	30.09.2016	30.12.2016



### 1.3.1. Proje Bilgileri

Tablo 59: Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı				
Projeler	2016 Yılı			
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje
TÜBİTAK	4	-	4	2
A.B HİBESİ	-	1	1	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	14	18	32	16
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>36</b>	<b>18</b>

\* İptal edilen projeler tamamlanan proje sayısına dâhil edilmemiştir.

Tablo 60: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

Desteklenen Proje Türü	Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	Desteklenen Bütçe
Araştırma Projeleri(1001)	3	135.364,00
Başlangıç AR-GE Projeleri Desekleme (3001)	1	55.460,00
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>190.824,00</b>

### 1.3.2. Kalkınma Bakanlığı Tarafından Desteklenen Projeler

Kalkınma Bakanlığı'na bağlı olarak Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen 2 proje bulunmaktadır:

- Sosyal İnovasyon Merkezi (TR51/16/SOS/0038)
- Sosyokent (TR51/16/DFD/0002)

### 1.3.3. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi(BAP)

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenen 22 projenin bütçesi 50.000,00 TL'nin altında, 7 projenin bütçesi ise 50.000,00 TL ve üzerindedir.

#### 1.4.Yatırım Projeleri

##### 1.4.1 2016 Yılı Yatırım Projeleri Bilgileri:

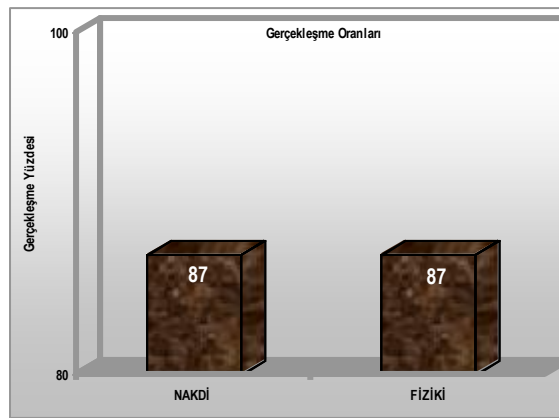
Tablo 61: Yatırım Projeleri Dağılım Tablosu

Sıra No	Sektörün Adı	Proje No	Projenin Adı	Proje Yeri	İşin Başlama-Bitiş Tarihi	Proje Tutarı	Program Yılına Kadar Yapılan Harcama	Program Yılı Ödeneği	Dönem Sonuna Kadar Yapılan Harcama		Proje Genelinde Fiziki Gerçekleşme
									Miktarı	%	
1	Yükseköğretim	2016H031360	Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi	Ankara	2016 2016	200.000	0	200.000	175.820	87	87
2	Yükseköğretim	2015H031120	Kampüs Altyapısı	Ankara	2015 2017	2.500.000	0	600.000	0	0	0
3	Yükseköğretim	2015H030380	Derslik ve Merkezi Birimler	Ankara	2015 2017	20.000.000	0	1.998.000	0	0	0
4	Yükseköğretim	2016H031370	Muhtelif İşler (B.On.-Tad.-Mak.Teç.-Bil.Don. Alt.Bak.On.İd. Yen.-Yaz.AL.)	Ankara	2016 2016	10.610.000		10.610.000	7.013.000	66	66
5	Yükseköğretim	2016H031380	Yayın Alımı	Ankara	2016 2016	1.300.000		1.300.000	499.700	38	38
<b>YÜKSEKÖĞRETİM SEKTÖRÜ TOPLAMI</b>						<b>34.610.000</b>	<b>0</b>	<b>14.700.000</b>	<b>7.688.520</b>	<b>52</b>	<b>22</b>
6	Yükseköğretim Kültür	2014H040000	Muhtelif Etüd Proje İşleri	Ankara	2014 2017	5.000.000	511.100	4.488.900	1.299.110	27	36
7	Yükseköğretim Kültür	2014H040010	Tarihi Binaların Restorasyonu	Ankara	2014 2017	72.000.00	12.678.000	21.322.000	21.316.000	100	47
<b>YÜKSEKÖĞRETİM KÜLTÜR SEKTÖRÜ TOPLAMI</b>						<b>77.000.000</b>	<b>13.189.100</b>	<b>25.810.900</b>	<b>22.615.110</b>	<b>88</b>	<b>46</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>						<b>111.610.000</b>	<b>13.189.100</b>	<b>40.510.900</b>	<b>30.303.630</b>	<b>75</b>	<b>38</b>

**Proje No** : 2016H031360  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM  
**Proje Adı Özellikleri** : ÇEŞİTLİ ÜNİTELERİN ETÜD PROJESİ;

- 1) Üniversitemizin, mevcut bilgi işlem sisteminde kullanılan cihazlar ile “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlük Hizmet Binası, Kütüphane, Kafeterya Restorasyon Uygulama İşİ” kapsamında alımı sözleşmeye bağlanan cihazlar arasında uyumsuzlukların olduğu ve yerleşke alanına eklenen yeni binalar ile oluşan yeni kapasiteye göre bütüncül bir planlama ve uygulama yapılması gerektiği ‘Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilgi İşlem Sistemi Tasarım ve Planlanması İşİ yapılmıştır.
- 2) Üniversitemizin, 2017 yılı içerisinde Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği kapsamında gerçekleştireceği ihaleler ve sözleşme uygulamaları ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan danışmanlık hizmeti alımı yapılmıştır.

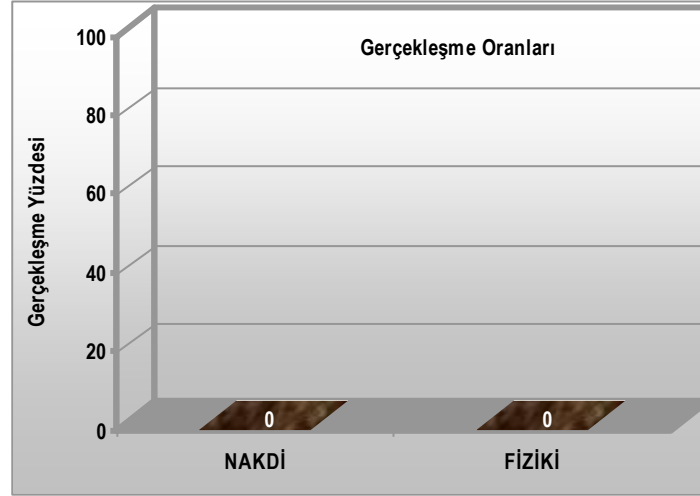
**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2016-2016  
**Proje Tutarı** : 200.000 TL.  
**2016 Yılı Ödeneği** : 200.000 TL. (100.000 TL. likit karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır.)  
**2016 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Toplam Harcama** : 175.820 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 87  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 87



**Grafik 3: Çeşitli Ünitelerin Projesinin Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**

**Proje No** : 2015H031120  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM  
**Proje Adı Özellikleri** : KAMPÜS ALTYAPISI;

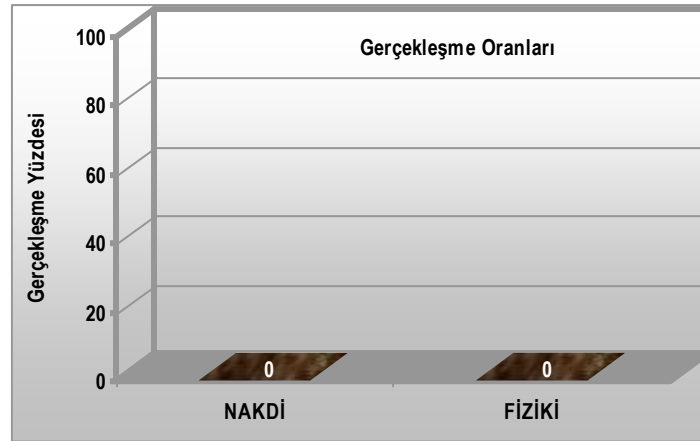
**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2015-2017  
**Proje Tutarı** : 2.500.000 TL.  
**Önceki Yıllar Harcaması** : 0 TL.  
**2016 Yılı Ödeneği** : 600,000 TL.  
**2016 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Toplam Harcama** : 0 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 0  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 0



**Grafik 4: Kampüs Altyapısı Projesinin Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**

**Proje No** : 2015H030380  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM  
**Proje Adı Özellikleri** : DERSLİK ve MERKEZİ BİRİMLER;

**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2015-2017  
**Proje Tutarı** : 20.000.000 TL.  
**Önceki Yıllar Harcaması** : 0 TL.  
**2016 Yılı Ödeneği** : 1.998.000 TL. (998.000 TL. likit karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır.)  
**2016 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Toplam Harcama** : 0 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 0  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 0



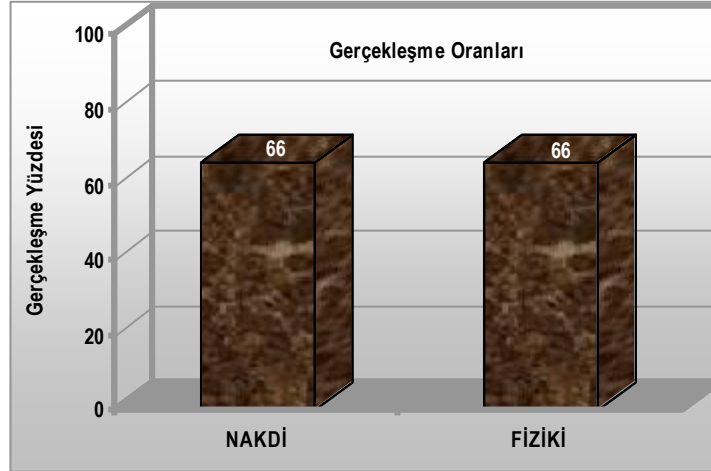
**Grafik 5: Derslik ve Merkezi Birimler Projesinin Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**



**Proje No** : 2016H031370  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM  
**Proje Adı Özellikleri** : MUHTELİF İŞLER;

- 1) Bu proje kapsamında “Oran Kampüsü Mekanik, Elektrik, Su ve Isı İzolasyonu Gibi Acil Bakım Onarım Uygulama İşi” yapılmıştır.
- 2) Makine ve Teçhizat ile diğer donanımların satın alma işlemleri tamamlanmıştır.
- 3) Bu proje kapsamında “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Oran Yerleşkesi Bilişim, Elektrik, Mekanik, Otomasyon ve Zayıf Akım Sistemlerinin Dönüştürülmesi, Devreye Alınması, Bakım ve Onarımı İşi” yapılmıştır.

**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2016-2016  
**Proje Tutarı** : 10.610.000 TL  
**Önceki Yıllar Harcaması :-**  
**2016 Yılı Ödeneği** : 10.610.000 TL. (4.610.000 TL. likit karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır.)  
**2016 Yılı Sonuna Kadar**  
**Yapılan Toplam Harcama** : 7.012.000 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 66  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 66

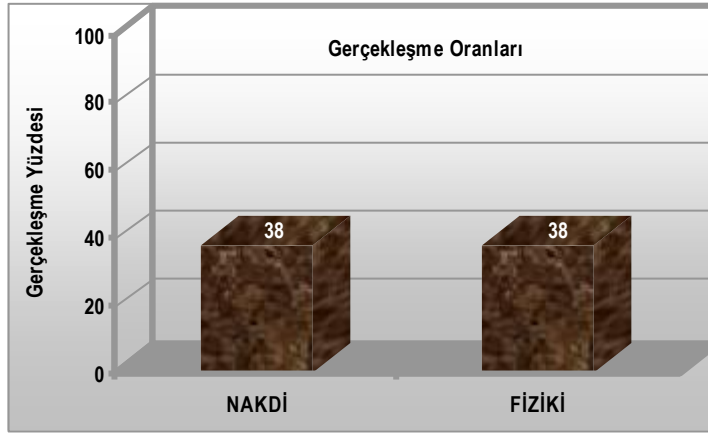


**Grafik 6: Muhtelif İşler Projesinin Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**

**Proje No** : 2016H031370  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM  
**Proje Adı Özellikleri** : YAYIN ALIMLI;

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda yayın alımları tamamlanmıştır.

**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2016-2016  
**Proje Tutarı** : 1.300.000 TL  
**Önceki Yıllar Harcaması** : -  
**2016 Yılı Ödeneği** : 1.300.000 TL.  
**2016 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Toplam Harcama** : 499.700 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 38  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 38

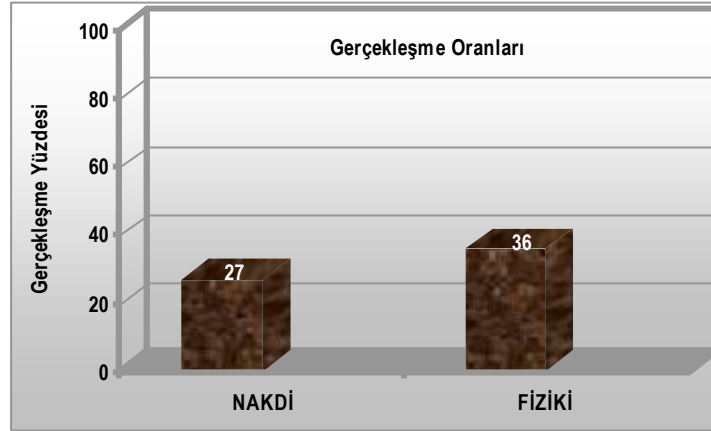


**Grafik 7: Kütüphane Yayın Alımı Projesinin Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**

**Proje No** : 2014Ho40000  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM KÜLTÜR  
**Proje Adı Özellikleri** : MUHTELİF ETÜD PROJE İŞLERİ;

- 1) Ankara İli Altındağ İlçesi Fevzipaşa (Ulus) Mahallesi 2576 Ada 3 Parselde Kayıtlı Taşınmazın, Rölöve, Restitüsyon, Restorasyon ve Mühendislik Projeleri Hizmet Alımı” işinin ihalesi yapılmış ve iş tamamlanmıştır.
- 2) Ankara İli, Çankaya İlçesi, Dikmen Mahallesinde Yer Alan Ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine Devredilen Oran Kampüsü İçerisinde Bulunan Bina Ve Ortak Alanların Rölöve, Restorasyon, Uygulama, Mimarlık, Mühendislik Projeleri Hizmet Alım İşi” proje hizmet alımı devam etmektedir.

**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2014-2017  
**Proje Tutarı** : 5.000.000 TL.  
**Önceki Yıllar Harcaması** : 511.100 TL.  
**2016 Yılı Ödeneği** : 4.488.900 TL.  
**2016 Yılı Sonuna Kadar Yapılan Toplam Harcama** : 1.299.110 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 36  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 27

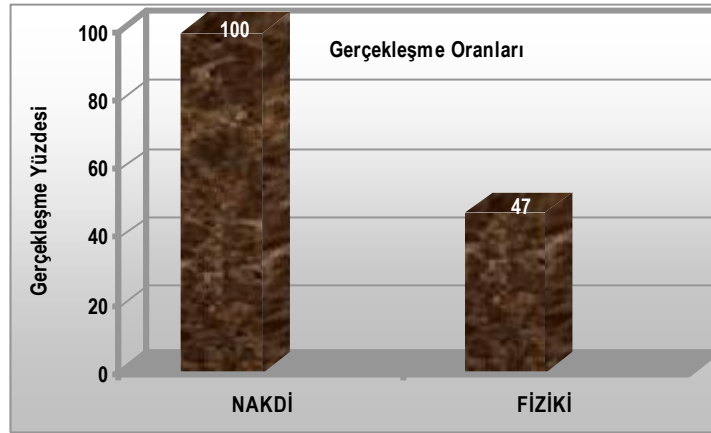


**Grafik 8: Muhtelif İşler Etüd Proje İşleri Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**

**Proje No** : 2014H040010  
**Sektörü** : YÜKSEKÖĞRETİM KÜLTÜR  
**Proje Adı Özellikleri** : TARİHİ BİNALARIN RESTORASYONU;

- 1) Proje kapsamında Rektörlük Hizmet Binası, Kütüphane, Kafeterya Restorasyon Uygulama İş'i'nin ihalesi yapılmış ve halen restorasyon uygulaması devam etmektedir
- 2) Ankara ili Altındağ ilçesi Hacı bayram mahallesi 2576 ada 3 numaralı parsel, 2720 ada 52 numaralı parsellerde yer alan (I), (L) ve (M) Bloklar ile 796 ada 4 numaralı parselde yer alan Bahçenin Restorasyonu İş'i" devam etmektedir

**Proje Yeri** : ANKARA  
**Proje Başlama-Bitiş Yılı** : 2014-2017  
**Proje Tutarı** : 72.000.000 TL.  
**Önceki Yıllar Harcaması** : 12.678.000 TL.  
**2016 Yılı Ödeneği** : 21.322.000 TL.  
**2016 Yılı Sonuna Kadar**  
**Yapılan Toplam Harcama** : 21.316.000 TL.  
**Fiziki Gerçekleşme** : % 47  
**Nakdi Gerçekleşme** : % 100



**Grafik 9: Tarihi Binaların Restorasyon Projesinin Nakdi ve Fiziki Gerçekleşmesi**



## IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

#### Yönetmel

- ✓ Katılımcı yönetim anlayışı
- ✓ İstikrarlı yönetim
- ✓ Şeffaf ve paylaşımcı yönetim anlayışı
- ✓ Yönetimin yeniliklere açıklığı
- ✓ Çalışanların yönetime güven duygusu
- ✓ Mali kaynakların amaca uygun kullanımı
- ✓ Sayıştay denetçilerince her yıl yapılacak olan incelemeye ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması

#### İnsan Kaynakları

- ✓ İdari personelin görevine bağlılığı
- ✓ İdari personel için hizmet içi eğitimin yeterliliği
- ✓ Yönetimle idari personel arasında açık ve anlaşılır bir iletişimin olması
- ✓ Görevlerle ilgili önerilerin dikkate alınması
- ✓ Birimler/Servisler arasındaki iletişim yeterliliği
- ✓ Akademik personel ile uyumlu bir çalışma ortamının varlığı

### B. Zayıflıklar

- ✓ Tarihi bina içerisinde yapılması gereken bilişim teknoloji faaliyetlerinde karşılaşılan zorluklar
- ✓ Bina içinde bugüne kadar tesisi yapılan (elektrik ile ilgili yol ve çevre aydınlatma, enerji nakil hattı, telefon şebekesi, veri iletişim hatları, içme suyu şebekesi, kanalizasyon şebekesi) mevcut alt yapı ile ilgili ayrı ayrı veya tümünün bir bütün olarak projelerinin olmaması ve çıkan sorunların tespitinin zor yapılması
- ✓ Teknik personel sayısının yetersiz olması
- ✓ Kalifiye personelin (teknik ve idari) yetersiz olması
- ✓ İdari personel sayısının yetersizliği



## C. Değerlendirmeler

Üniversiteler bilginin, yeniliğin kaynağı olarak toplumun diğer kurumlarına öncülük eden kurumlardır. Bu öncülük ise kurumsallaşma ve profesyonelleşme ile mümkün olabilecektir. Kurumsallaşma için üniversitenin, idare faaliyet raporları, yatırım değerlendirme programları ile diğer rapor ve değerlendirmelerin bu amaca yönelmiş olması gerekmektedir. Tüm personelin bu amaçları içselleştirmesi ve uygulayabilir olması gerekir.

Üniversitenin mevcudiyet sebebi olan öğrencilere, yenileşme kültürü verilmelidir. Üniversitelerin sadece meslek kazandıran yer olmaktan çıkarılıp, topluma öncülük edecek bireylerin yetiştirildiği yerler olması gerekmektedir. Kurumun gerek kendi yapısından kaynaklanan, gerekse mali ve diğer yasal mevzuattan kaynaklanan sınırlılıkları öncelikle samimi şekilde ortaya koyması gerekir. Daha sonra bu sınırlılıkları aşacak gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Yeni kurulan, yayılmasını sürdüreceği fiziki alanları en verimli şekilde kullanması gereken ve hızlı bir şekilde gelişmesine rağmen halen donanım eksikliği bulunan bir üniversite olarak, yatırım bütçelerinin oluşturulmasında kurum hedefleri göz önüne alınarak sapmaların en aza indirilmesi ve verimli ödenek kullanımının sağlanması konusunda çalışmalar yapılması mümkündür.
- ✓ Üniversitenin kurum içinde rutin işlemlerinin ve kurum dışıyla olan irtibatının sağlıklı ve hızlı bir şekilde sağlanmasını gerçekleştirecek kalifiye personelin sayısının artırılması ve personelin gelişiminin sürekli kılınmasının sağlanması gerekmektedir.
- ✓ Rutin bir şekilde dönem faaliyet raporları ve benzer kontrole yönelik çalışmaların yapılması yine mühim bir öneri ve tedbir olarak nitelendirilebilir.
- ✓ Hizmet içi eğitimlerin (satın alma vb.) artırılması gerekmektedir.



## VI. EKLER

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

2016 yılı Faaliyet Raporunda 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ankara - Şubat/ 2017)

**Prof. Dr. Mehmet BARCA**  
**Rektör**



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ankara- Şubat/ 2017)

**Bahattin ALBAS**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

