



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM FAKÜLTESİ

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2023





BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

2011 yılında Akdeniz Üniversitesine bağlı olarak kurulan Fakültemiz 2015 yılında Alaaddin Keykubat Üniversitesi'ne bağlanmış ve bugün eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmeye etmektedir.

2020 yılında Fakültemiz bünyesinde 7 Bölüm ve 19 Ana Bilim Dalı, 53 öğretim elemanı ile 2 idari personel görev yapmaktadır. Fakültemizde 8 Ana Bilim Dalında 1718 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Fakültemizin öğretim üyesi kadrosu ve öğrencisi olan ana bilim dalı sayısı her geçen gün artmaya devam etmektedir.

Eğitim Fakültesi öğretim elemanları 2022 yılı içinde 47 uluslararası, 16 ulusal makale, 57 uluslararası bildiri, 5 ulusal bildiri, 34 kitap ve kitap bölümü yayınlarak akademik çalışmalarında da görevlerini başarıyla gerçekleştirmişlerdir.

Fakültemiz fiziki imkânları bakımından 5 adet Amfi Derslik, 26 adet 60'ar öğrenci kapasiteli derslik, 3 adet tam donanımlı bilgisayar laboratuvarı, 1 adet tam donanımlı fizik laboratuvarı, 1 adet tam donanımlı kimya laboratuvarı, 1 adet tam donanımlı Fen ve biyoloji laboratuvarı, 3 adet psikolojik danışma salonu, 1 adet seminer salonu, 1 adet toplantı salonu, 1 adet öğrenci okuma salonu, 1 adet drama salonu, 1 adet Konferans salonu, 70 adet ofis ve idari ofisler ve 1 adet kafeterya olmak üzere 12000m² kapalı ve 3500 m² açık alanı ile oldukça yeterlidir. Ayrıca bu imkânları üniversitemizin

Yabancı Diller Yüksekokulu, TÖMER ve Kalite Koordinatörlüğü Birimi ile ortak kullanmakta ve Üniversitemizin diğer birimleri ile de paylaşmaktadır.

Fakültemiz, Başöğretmenimiz Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK' ün ifade ettiği üzere “Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız şanlı yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefaletle terk eder.” söylemini özümsemiş, milletimizin, ülkemizin ve tüm insanlığın kalkınması için aydınlık bir geleceği ölkü edinmiş nitelikli bilim insanlarıyla, Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığı ile Yunus Emre Enstitüsü başta olmak üzere ülkemizin dünya çapındaki saygın kurumlarımıza daha donanımlı ve yetkin öğretmenlerimizi yetiştirebilmeyi amaç edinmiştir.

Prof. Dr. Nilgün Tatar

Dekan V.

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	v
I- GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON VE VİZYON.....	1
Misyonumuz;.....	1
Vizyonumuz;	1
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
Dekan	2
Dekan Yardımcılığı	3
Bölüm Başkanlığı.....	4
Anabilim Dalı Başkanlığı.....	5
Fakülte Yönetim Kurulu	7
Fakülte Sekreterliği.....	8
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	10
1. Fiziksel Yapı.....	10
2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı	12
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	13
4. İnsan Kaynakları.....	14
5. Sunulan Hizmetler	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	20
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	21
BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	21
TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	21
DİĞER HUSUSLAR	23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	24
A. MALİ BİLGİLER.....	24
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	25
3- 2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar	25
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	26
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
2. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler.....	26

4.Bilgi ve Teknoloji Alanındaki Faaliyetler.....	27
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	28
B. ZAYIFLIKLAR	28
C. DEĞERLENDİRME.....	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	29
EKLER.....	30
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	30
VEKÂLET TARİHLERİ.....	30

I- GENEL BİLGİLER

Fakültemiz 2011/2018 sayılı bakanlar kurulu kararıyla 2011 yılında Akdeniz Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuştur. İlk olarak 2013-2014 eğitim-öğretim yılında Matematik Eğitimi Anabilim Dalı'na 30 öğrenci alarak eğitim-öğretim faaliyetine başlayan Fakültemiz, 23 Nisan 2015 yılında Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin kurulması ile Akdeniz Üniversitesinden ayrılarak Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'ne bağlanmıştır. 2021-2022 eğitim-öğretim yılı itibariyle 7 bölüm, 19 anabilim dalında 53 öğretim elemanı ve 1718 öğrencisi ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca Fakültemiz bünyesindeki öğretim üyelerimiz Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'ndeki programları da desteklemektedir. Fakültemiz eğitim-öğretimini destekleyici kültürel faaliyetleri ile Alanya/Kestel Yerleşkesindeki 12.000 m² kapalı, 3.500 m² açık alana sahip Eğitim Fakültesi binasında sürdürmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Bugünün ve geleceğin ihtiyaçları doğrultusunda Türk Milli Eğitiminin amaçlarını kavramış, alanında yetkin, öğrenme ve öğretme kuramlarını bilen, analitik düşünme gücüne sahip ve sentez yapabilen, kendini yenileyebilen, öğretmenlik mesleğini içselleştirmiş ve özgüvenli, ahlaklı ve saygın biçimde alanındaki değişim ve gelişime uyum sağlayabilen, sanat, insan ve doğa sevgisi olan öğretmenler yetiştirmek.

Vizyonumuz

Fakültemiz bünyesinde bulunan 7 bölümde güçlü, nitelikli ve genç akademik kadrosu ile ülkemizin ihtiyacı olan öğretmenleri; alan eğitiminde gerekli kuramsal altyapı ile uygulamaları yapabileceği teknolojik donanıma sahip dersliklerde, ilgili diğer kurumlarla iş birliği içinde, ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda ve mesleğinin gerektirdiği tavır ve davranış bilinciyle yetiştirmektedir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

DEKAN

Atanması:

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinde veya dışında üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Üniversite Senato ve Yönetim Kurulunda Fakülteyi temsil etmek,
3. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
4. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirlemek; bunu tüm çalışanları ile paylaşmak, gerçekleşmesi için çalışanları motive etmek,
5. İdarî ve akademik birimlerdeki süreçlerin, kanun ve yönetmeliklere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
6. Fakültenin stratejik planının hazırlanmasını sağlamak,
7. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
8. Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumlu olmak,
9. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi olarak harcama yetkisini elinde bulundurmak,
10. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
11. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,
12. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

DEKAN YARDIMCILIĞI

Atanması:

-Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

-Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

-Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

-Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek.
2. İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak.
3. Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içinde sonuçlandırılmalarını sağlamak.
4. Çalışma odaları ve dersliklerle ilgili ihtiyaçların belirlenmesi, hazırlıkların gözden geçirilmesi ve çalışmaların denetlenmesini sağlamak.
5. Bölümler tarafından yapılan ders görevlendirmelerinin denetimini yapmak.
6. Bölüm Başkanlıklarınca çözüme kavuşturulamayan öğrenci sorunlarını Dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak.
7. Sınıf temsilcileri ve fakülte temsilcisi seçimlerini düzenlemek bu temsilcilerle yapılacak toplantılara başkanlık etmek.
8. Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, bu soruşturmalar ile ilgili kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
9. Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaları düzenlemek.
10. Arşiv, istatistik ve veri tabanı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
11. Ek ders formlarını kontrol etmek ve denetlemek.
12. Yıllık akademik Faaliyet Raporlarının, stratejik planların, uyum eylem planları ve denetim raporlarının hazırlanması ve denetiminin yapılmasını sağlamak.
13. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

BÖLÜM BAŞKANLIĞI

Görev Amacı:

Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Bölüm kurullarını toplamak ve başkanlık etmek.
2. Bölüm/Fakültenin misyon ve vizyonunun gerçekleştirilmesine katkı sağlamak.
3. Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı ve sözlü olarak bildirmek.
4. Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak.
5. Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
6. Bölümü temsil etmek üzere Fakülte Kurulu Toplantılarına katılmak ve alınan kararları bölümde uygulamak.
7. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapıp yapmadıklarını izlemek ve denetlemek.
8. Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorun ve taleplerini tespit ederek Dekanlığa iletmek.
9. Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlığa sunmak.
10. Fakülte Akademik Genel Kurulu için bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
11. Her öğretim yılı sonunda Bölümün geçen yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile ilgili raporu ve gelecek yıl için çalışma plânını dekana sunmak.
12. Dekanlıktan gelen yazıların gereğinin yapılmasını, yanıt gereken yazıların gününde dekanlığa iletilmesini sağlamak, gerekirse bölümün öğretim elemanlarını ve araştırma görevlilerini bilgilendirmek.
13. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.

Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

ANABİLİM DALI BAŞKANLIĞI

Görev Amacı:

Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Anabilim dalı kuruluna başkanlık etmek ve kurul kararlarını yürütmek.
2. Anabilim dalı ders dağılımlarını dengeli bir şekilde yaparak bölüm başkanına önermek.
3. Bölüm Başkanlığı ile kendi anabilim dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
4. Anabilim dalında genel gözetim ve denetim görevini yapmak, anabilim dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
5. Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaç ve sorunları tespit ederek bölüm başkanlığına iletmek.
6. Bölüm kuruluna katılmak ve bölüm kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek.
7. Fakülte Akademik Genel Kurul için anabilim dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak.
8. Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak.
9. Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak.
10. Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
11. Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

FAKÜLTE KURULU:

Kuruluş ve İşleyişi:

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.

Görevleri:

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

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.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

Kuruluş ve İşleyişi:

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.

Görevleri:

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletmek,
4. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alma
5. Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyonun sağlanmasından,
6. Dekanın öngördüğü toplantılara katılmaya ve bölüm içi toplantılar düzenlenmesinden,
7. Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,
8. Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,
9. Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,
10. Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,
11. Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

Görev Amacı:

Fakülte Sekreterliğinin görev amacı; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/b ve 51/c maddeleri kapsamında tanımlanan ve aşağıda belirtilen temel iş ve sorumlulukları yerine getirmektir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/b ve 51/c maddeleri kapsamında görev yapmak.
2. Fakülte'deki idari birimlerin ve personelin mevzuata uygun, düzen, uyum ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak.
3. Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, Raportörlüğünü yapmak. Karar ve tutanaklarını hazırlamak, idari açıdan yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
4. Fakültenin bina, tesis, taşınır mal ve malzemelerinin kullanılabilir durumda olmasını, ısıtma soğutma, aydınlatma ve temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak;
5. Eğitim öğretim faaliyetleri ile idari çalışmalarda kullanılan taşınır mal, malzeme ve donanımın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
6. Fakülteye alınacak akademik personelin başvuru ve atanma işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak. Akademik personelin görev süresinin uzatılması için gerekli uyarıları yaparak zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
7. Fakülteye gelen ilan ve duyuruları ilgili kişilere/yerlere iletmek, duyurmak
8. Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yürütülmesini; Fakülte ile ilgili yazışmaların Elektronik Belge Yönetim Sisteminde (EBYS) yapılmasını sağlamak.
9. EBYS ortamında veya fiziksel olarak gelen/giden resmi yazı, belge ve evrakların hazırlanması, teslim alınması/teslim edilmesi, incelenmesi, ilgili alt birimlere yönlendirilmesi, elektronik imza/ıslak imza ile onaylanması süreçlerini gerçekleştirmek, takip etmek ve dosyalanmasını /arşivlenmesini sağlamak.
10. Akademik ve idari personelin maaş, yolluk ve ek ders ve diğer ücretlerinin zamanında ödenmesini sağlamak.
11. Taşınır mal kayıt ve kontrol işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
12. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde birim gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek. Bütçe ve ödenek durumlarının kontrol ve takip etmek.
13. Harcama Yönetim ve Bilişim Sistemi (MYS ve KBS) ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak. Fakülte personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları ve çalışmalarını takip etmek.
14. Satın alma ve ihalelerle ilgili çalışmaların mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, denetimini yapmak ve sonuçlandırmak.

15. SGK ile ilgili iş ve işlemlerin (Hizmet Takip Sistemi (HİTAP), Kesenek Sistemi, vd) mevzuata uygun olarak ve zamanında yapılmasını sağlamak.
16. Fakültenin Faaliyet Raporu, Stratejik Plan vd. hazırlanmasını sağlamak.
17. Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Dekana öneride bulunmak.
18. İdari personelin izinlerini planlamak, personelin sağlık raporlarının takip edilmesini ve standart prosedürün uygulanmasını sağlamak.
19. Fakültenin halkla ilişkilerine özen göstermek; kongre, konferans, seminer ve benzeri etkinliklerinin düzenlenmesinde yardımcı olmak.
20. İdari personelin mesleki gelişimlerini desteklemek, bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.
21. Fakültenin iş ve işlemleri ile ilgili üst yönetimi/Dekanı bilgilendirmek.
22. Üst yöneticinin/amirin vereceği, görev alanı kapsamındaki diğer resmi görevleri yapmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Eğitim Alanı	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvarlar			Toplam
				Bilgisayar	Araştırma	Diğer	
Kapasite 0-50				3	2	1	6
Kapasite 51-75		26					26
Kapasite 76-100	55						5
Kapasite 101-150							
Kapasite 151-250							
Kapasite 251+							
TOPLAM	55	26		3	2	1	37

Eğitim Alanları

Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Yerleşke Adı	Bina Adı/Tesis	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Kestel Yerleşkesi	Eğitim Fakültesi / Kantin	1	148	70
TOPLAM		1	148	70

Toplantı ve Konferans Salonları

Birim Adı	Yerleşke Adı	Adedi		Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu		
Eğitim Fakültesi	Kestel Yerleşkesi	1		20	35,03
	Kestel Yerleşkesi		1	171	187,99
TOPLAM		1	1	191	223,02

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	66	1000,43	69
Toplam	66	1000,43	69

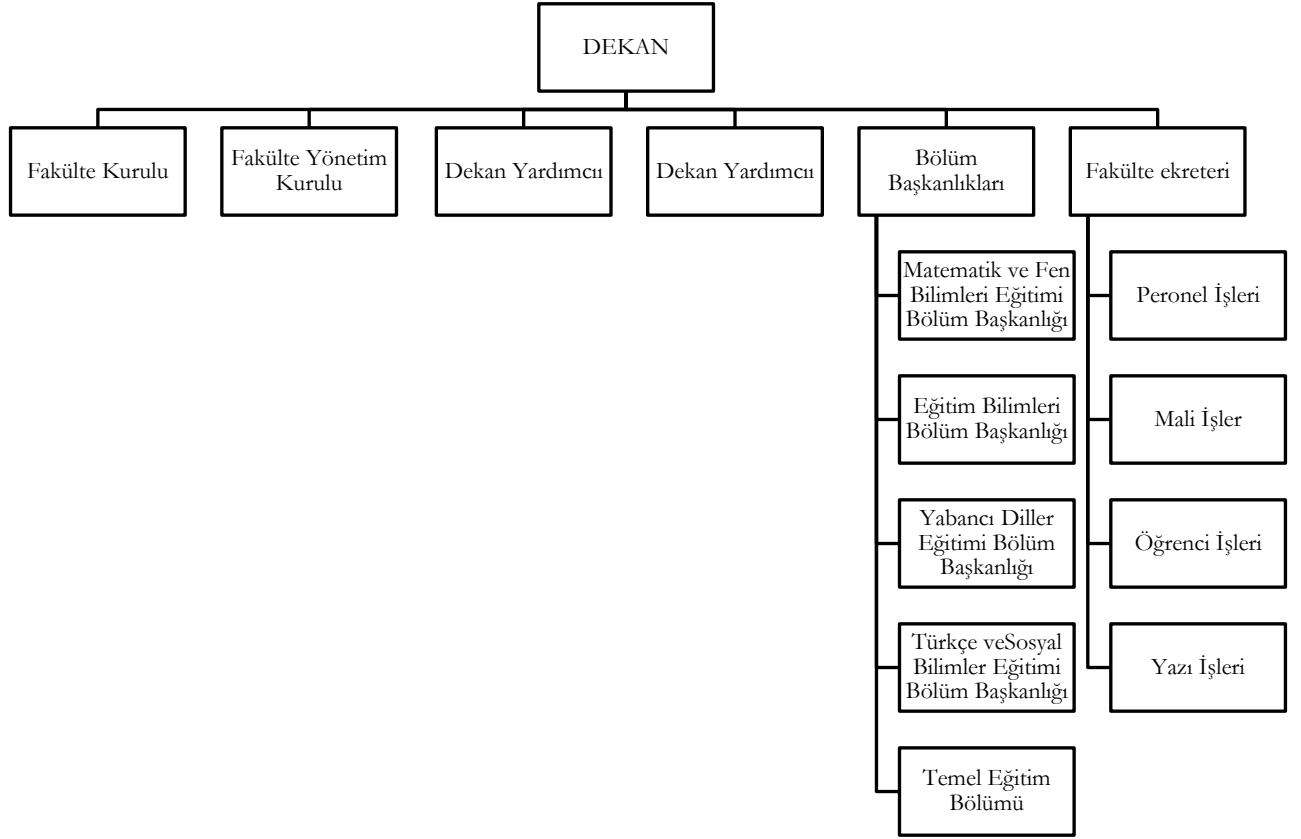
İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	16	368,11	19
Toplam	16	368,11	19

Laboratuvar, Ambar, Arşiv ve Atölyeler

Kullanım Şekli	Adedi	Alanı (m ²)
Laboratuvar Alanları	5	505,49
Ambar Alanları	1	30
Arşiv Alanları	1	30
Atölyeler	-	-
TOPLAM	8	565,49

2. TEŞKİLAT VE ÖRGÜT YAPISI



Örgüt Yapısı

Eğitim Fakültesi 03.07.2011 tarih ve 27983 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2011/2018 sayılı kanunla Akdeniz Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş, 23 Nisan 2015 yılında Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'nin kurulması ile Akdeniz Üniversitesinden ayrılarak Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Teknolojik Kaynaklar

	Eğitim Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	TOPLAM
Masaüstü bilgisayar sayısı (Masaüstü, All-in-One Tümleşik, İnce Client İşlemci)	44	10	105	159
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)	29	2	0	31

Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Cinsi/Ürün	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Yazıcı	3	37		40
Tarayıcı	1			1
Fotokopi Makinesi	1			1
Faks				
Barkot Okuyucu	1			1
Projeksiyon		44		44
Mikroskoplar		19		19
Laboratuvar Cihazları		27		27
Fotoğraf Makinesi		1		1
Kamera (Güvenlik Dahil)		81		81
Televizyonlar	1	1		2
Yazılım				
Slayt Makinesi				
Baskı Makinesi				
Müzik Seti				
Klima				
Evrak İmha Makinesi	3			3
Diğer				
TOPLAM	10	210		220

4. İNSAN KAYNAKLARI

Akademik Personel

	2021 Yılı		2022 Yılı		Artış/Azalış Oranı(%)
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
Profesör	7		7		% 0,00
Doçent	17		23		% 35,29
Dr. Öğr. Üyesi	21		15		% -28,57
Araştırma Görevlisi	5		8		% 60,00
Öğretim Görevlisi					
TOPLAM	50		53		% 6,00

Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	7	23	15	8		53

Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
21-25 Yaş	2	2	4	% 7,55
26-30 Yaş	4	6	10	% 18,87
31-35 Yaş	6	4	10	% 18,87
36-40 Yaş	9	11	20	% 37,73
41-50 Yaş	5	4	9	% 16,98
51-Üzeri				
TOPLAM	26	27	53	% 100,00

Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
0-3 Yıl	1	2	3	% 5,66
4-6 Yıl	3	1	4	% 7,55
7-10 Yıl	6	4	10	% 18,87
11-15 Yıl	7	8	15	% 28,30
16-20 Yıl	9	8	17	% 32,07
21- Üzeri	3	1	4	% 7,55
TOPLAM	29	24	53	% 100,00

2022 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Profesör	
Doçent	
Doktor Öğretim Üyesi	1
Araştırma Görevlisi	3
Öğretim Görevlisi	
TOPLAM	

2022 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik						
Yaş Haddinden Emeklilik						
Malulen Emeklilik						
Naklen Ayrılma						
İstifa						
Vefat						
Diğer Sebepler				1		1
TOPLAM				1		1

İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam	2		2

İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMLER	Genel İdari Hizmetler		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Din Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler		Toplam	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
Eğitim Fakültesi	2												2	
TOPLAM	2												2	

D: Dolu B: Boş

Ayrılan İdari Personel Bilgileri

Unvan	Ayrıma Nedeni	Sayı
Bilgisayar İşletmeni	Kurum Değişikliği	1
Toplam		1

İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	
Yüzde (%)			%50,00	%50,00	

İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						2
Yüzde (%)						%100,00

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	
Yüzde (%)				%50,00	%50,00	

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Temizlik	Güvenlik	Büro	Diğer
375 Sayılı KHK ile Kadroya Alınan İşçi Sayısı				
657 4/D İşçi Sayısı	5		5	
Diğer				
Toplam	5		5	

5. SUNULAN HİZMETLER

EĞİTİM HİZMETLERİ

Eğitim Alanları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101 ve üzeri	TOPLAM
Amfi			5		5
Sınıf		26			26
Bilgisayar Laboratuvar	3				3
Diğer Laboratuvar	3				3
Toplam	6	26	5		37

Eğitim Programları

Birimin Adı	Bölüm & Anabilim Dalı Sayısı	Aktif Program Sayısı	Açılması Planlanan Program Sayısı
Eğitim Fakültesi	7 Bölüm 19 Anabilim Dalı	8	1
Toplam	26	8	1

ÖĞRENCİ SAYILARI

2022-2023 Eğitim Öğretim Dönemi Öğrenci Sayıları

	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler	1030	688	1718				1030	688	1718
TOPLAM	1030	688	1718				1030	688	1718

Öğrenci Dağılımları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
Eğitim Fakültesi	1030	688	1718				1718

Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
Eğitim Fakültesi	93	43	136				136

Üniversitemize Gelen Öğrenciler

2018-2023 Yılları Arası YKS Kontenjanlarına Yerleşen Öğrenci Sayıları

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
YKS Kontenjanı	392	402	380	360	360
YKS Sonucu Yerleşen	365	397	381	370	363
Doluluk Oranı	%93,11	%98,76	%100	%100	%100

Dönem	Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (01-50.000 arası)	Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (50.001-100.000 arası)
2018-2019 EÖ Dönemi	126	97
2019-2020 EÖ Dönemi	398	152
2020-2021 EÖ Dönemi	406	188
2021-2022 EÖ Dönemi	164	69
2022-2023 EÖ Dönemi	160	160

YKS Programlar Bazında Kontenjan ve Yerleşen Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	KONTENJAN	YERLEŞEN	BOŞ	PROGRAM DOLULUK ORANI	FAKÜLTE DOLULUK ORANI
Eğitim Fakültesi	360	363	0	100	100

Üniversitemizden Ayrılan Öğrenciler

Mezun Olan Öğrenci Bilgileri

Birim / Bölüm	E	K	Toplam
İlköğretim Matematik Eğitimi Ana Bilim Dalı	36	52	88
Fen Bilgisi Eğitimi Ana Bilim Dalı	6	18	24
Sınıf Eğitimi Ana Bilim Dalı	22	39	61
Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı	19	34	53
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Ana Bilim Dalı	25	52	77
İngilizce Eğitimi Ana Bilim Dalı	23	41	64
TOPLAM	131	236	367

Değişim Programları Kapsamında Yapılan Hizmetler

Erasmus Programına Katılan Öğrenci Bilgileri

Üniversite/Bölüm	Gelen Öğrenci Sayısı	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Personel Sayısı	Giden Personel Sayısı	Toplam
Yabancı Diller Eğitimi Bölümü	2	1			3
TOPLAM	2	1			3

KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANINDAKİ HİZMET VE ÜRÜNLER

Engelsiz Üniversite Hizmetleri

Engelli Öğrenci Bilgileri

Engel Türü	Öğrenci Sayısı
Bedensel Engelli	1
Görme Engelli	0
İşitme Engelli	0
Sağlık Engelli	0
Zihinsel Engelli	0
TOPLAM	1

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Harcama Yetkilisi tarafından tespit ve değerlendirmeler yapılarak Fakültemizce atama yapılacak olan birime atamalar onaylanarak Rektörlüğümüze sunulur.

Harcama Yetkilisi satın alma ve diğer ödemeler (telefon vs.) mevzuata uygunluğu kontrolü yapıldıktan sonra mali bütçenin el verdiği ve karşılanabildiği durumda fakültemiz bütçesinden, bütçenin yetersiz olduğu durumlarda Rektörlüğe teklif edilerek bu yoldan ödenmesi sağlanır.

Harcama birimi olarak yapılan maaş değişiklikleri neticesinde Fakültemizce hazırlanan maaşların tahakkuk öncesi kontrolleri yapılarak gerekli incelemeler sonucunda gerekli diğer evraklarla birlikte ödeme emrine eklenerek ödenmek üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına sunulur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç

Birimin Temel Amacı; Akademik alt yapısıyla, örgün öğretimde güçlü bir modeli temsil eder. Disiplinler arası bir yaklaşımla oluşturulan ve sektörel gelişmelere bağlı olarak güncellenen ders programları, analitik düşünme, strateji oluşturma, sorun çözme ve doğru kararlar alma yeterliliğine sahip bireyler yetiştirmeyi amaçlar.

Hedefler

Birimin Hedefleri; Üniversitemizin ve fakültemizin amaç, misyon ve vizyonu doğrultusunda, nitelik ve nicelikli, çağdaş düşünceye sahip, Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimsemiş, güçlü, yetkin, her türlü yeniliğe açık, özgür, çalışmaktan yılmayan, dinamik bir eğitim kadrosu ile, siyasal ve sosyal alanda, aynı görüş ve misyonu evrensel boyuta taşıyacak,

Üniversitemizin ismini gururla ve daima yüksek düzeylere çıkaracak başarılarla imzalar atacak bireyleri yetiştirecek bir fakülte olmaktır.

Birimin Hedefleri :

- 1-Sürekli iyileştirmeyle toplam kalite yönetimini uygulayarak fakültemizin geliştirilmesi.
- 2-Fizikî mekân ve teknik donanım açısından ayrıcalığa sahip fakülte olmak.
- 3-Gerekli eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi. (Fiziki mekân ve araç-gereçlerinin bütçe imkanları çerçevesinde temini)
- 4-Fakültemiz Bölümlerinde açık olan akademik kadro ihtiyacının karşılanması.
- 5-Fakültemizin tanıtımı için her türlü imkânın kullanılması.
- 6-İlerde ulusal ve uluslararası saygınlığı olan bilgi ve teknoloji alanda üst düzey akademisyenlerin fakültemizde ders vermesinin sağlanması

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Politikalar

Fakültemizin Politikaları

- 1-Eğitim ve araştırma politikası
- 2-İnsan kaynakları politikası

3-Kalite politikası

4-Çevre politikası

5-Tanıtım politikası

1- EĞİTİM VE ARAŞTIRMA POLİTİKASI

Teknolojik ve sosyal çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak.

b) Eğitim-öğretim müfredatını çağın gerekli ve bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek.

c) Fakültemizde sunulacak eğitimi, uygulamalar ile bütünleştirmek.

d) Mesleki açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.

e) Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek.

f) Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.

g) Derslik, eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekanların altyapı ve donanımlarını, gelişimleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.

2-İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

a) Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek.

b) Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek.

3- KALİTE POLİTİKASI

a) Kalite Yönetim Sisteminin Şartlarına uyarak hizmet ve faaliyetler ile ilgili gerekli düzeltici ve önleyici iyileştirmeler yapılarak, memnuniyeti yükseltmek ve kaliteyi arttırmak.

b) Kadrolara alınacak yeni öğretim elemanlarının, idari personel ve teknik elemanlarının uzmanlık alanlarında belirli bir düzeye gelmiş, idealist, örnek ve öncelikle fakültemiz için çalışma prensibine bağlı kişilerden seçilmesini sağlamak ve bu sayede güçlü bir eğitim ve idari kadroya sahip olmak.

c) Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.

4- ÇEVRE POLİTİKASI

a) Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak.

b) Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.

5- TANITIM POLİTİKASI

a) Üniversitenin ve Fakültenin bilimsel faaliyet, konferans, seminer gibi etkinliklerini halk ile paylaşmak.

b) Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri desteklemek.

- c) Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek.
- d) Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak.
- e) Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek.

DİĞER HUSUSLAR

Birimimizde Dekana bağlı olarak 2 (iki) Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Bölüm Başkanlarına bağlı Anabilim Dalı Başkanları ile Fakülte Sekreteri, 5 (beş) idari personel görev yapmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu bölümde “Mali Bilgiler ile Performans Bilgileri” ne detaylı olarak yer verilir.

A. MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Kullanılan kaynaklara,

Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

Varlık ve yükümlülükler 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.

2022 Yılı Harcama Bilgileri				
HAZİNE YARDIMI	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	12.393.832,52	12.393.832,52	% 100	0
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	1.759.581,27	1.759.581,27	% 100	0
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	130.000,00	64.516,00	% 49,63	65.484,00
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
Toplam	14.283.413,79	14.217.929,79	% 99,54	65.484,00

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bir kamu idaresi, yatırım, finansman ve esas faaliyetlerinde gerçekleşen nakit akışlarını, en uygun şekilde sunmaktadır. Faaliyet sınıflandırması kullanıcılarına, bu faaliyetlerin kamu idaresinin mali durumu üzerindeki etkisi ile nakit ve nakit benzeri varlıkların miktarını değerlendirmeye yönelik bilgi sunmaktadır. Bu bilgi aynı zamanda, faaliyetler arasındaki ilişkinin değerlendirilmesi için kullanılmaktadır.

3- 2022 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER VEYA DOĞRUDAN TEMİN YOLUYLA YAPILAN SATIN ALMALAR

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Bel.İst.Ar.İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı
Mal Alımı	6					
Hizmet Alımı						
Yapım						
TOPLAM	6					

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı		62.301,84
Hizmet Alımı		
Yapım		
TOPLAM		62.301,84

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2. BİLİMSEL VE SANATSAL FAALİYETLER

Sosyal ve Sanatsal Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	Faaliyetin Sayısı
Sempozyum ve Kongre	26
Konferans	6
Panel	4
Seminer	9
Açık Oturum	0
Söyleşi	6
Tiyatro	0
Konser	12
Sergi	0
Turnuva	0
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	29
Diğer Faaliyetler	39

Bilimsel Faaliyet Bilgileri

	2018	2019	2020	2021	2022
Uluslararası Makale	31	34	40	34	47
Ulusal Makale	19	26	19	23	16
Uluslararası Bildiri	55	39	20	36	57
Ulusal Bildiri	0	2	1	3	5
Uluslararası Sergi	0	0	0	0	0
Ulusal Sergi	0	0	0	0	0
Uluslararası Ödül	0	0	1	0	1
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki Uluslararası Makaleler	8	6	11	3	17
Atıflar (SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde)	106	157	181	208	212
Atıflar (Ulusal ve Uluslararası İndeksli dergilerde)	296	393	419	450	853
Kitap	8	11	13	25	34
TOPLAM	523	668	705	782	1242

Proje Bilgileri

	2022 Yılı Toplam Proje Sayısı	Yıl İçinde Dondurulan Proje Sayısı	Yıl İçinde İptal Edilen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	2022 Yılına Devreden Proje Sayısı	Toplam Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri	0	0	0	0	0	0	0
Kalkınma Ajansı Destekli Projeler	0	0	0	0	0	0	0
TÜBİTAK	6	0	0	3	1	118959	118258
SANTEZ	0	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynaklı Projeler	2	0	0	1	1	0	0
A.B.	2	0	0	1	1	0	0
Diğer Projeler	8	0	0	8	0	0	0
Toplam	18	0	0	13	3	118959	118258

4.BİLGİ VE TEKNOLOJİ ALANINDAKİ FAALİYETLER

Araştırma Laboratuvar Hizmetleri

Laboratuvar Adı	Bulunduğu Yerleşke	Açık Saatler	Olduğu
Bilgisayar laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Yabancı Dil Bilgisayar Laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Fizik Laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Kimya Laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Fen ve Biyoloji Laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Bilgisayar laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Yabancı Dil Bilgisayar Laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30
Fizik Laboratuvarı	Eğitim Fakültesi		08:30-17:30

5. Yayın Faaliyetleri

Birimi	Sempozyum /Panel/ Kongre vb.	Kitap	Makale		Bildiri		SCI, SSCI ve AHCI Kapsamına Giren Makale Sayısı	Atıf Sayısı
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
Eğitim Fakültesi	132	34	16	47	5	57	17	1065

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1-Çalışanların yaş ortalamaları.

2-İlköğretim Matematik Öğretmenliği, Fen Bilgisi öğretmenliği, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Lisans programları, İngilizce Öğretmenliği Lisans programı, Okul Öncesi Eğitimi, Sınıf Eğitimi lisans programlarının devam etmesi ve Türkçe Öğretmenliği Lisans programlarını başlamış olması.

3- Eğitim Yönetimi ve Denetimi Tezsiz Yüksek Lisans programı, Fen Bilgisi Eğitimi Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programı, Matematik Eğitimi Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans Programının başlamış olması.

4-Akademik personelin donanımları ve nitelikleri.

5-Toplum ile ilişkiler.

6-Alanya ve Gazipaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile protokol yapılmış olması.

7-Yenilikçi ve insan odaklı olması.

B. ZAYIFLIKLAR

1- Mali kaynakların yetersizliği

2-. Akademik, teknik ve idari personel sayılarındaki yetersizlik.

C. DEĞERLENDİRME

- 1- Fakültemiz genç ve güçlü akademik kadrosu ile eğitim, öğretim, araştırma çalışmaları ve danışmanlık hizmetlerine devam etmektedir.
2. Fakültemiz öğretim üyeleri lisans ve lisansüstü dersler vermenin yanı sıra projeler yürütmekte, bilimsel yayınlar yapmakta, uzmanlık alanlarıyla ilgili diğer üniversite ve kamu kurumlarında eğitim-öğretim faaliyetlerine katkıda bulunmaktadır.
3. Fakültemiz binasının üniversitemizin en yeni binası olması hasebiyle dersliklerin fiziksel altyapısı, teknolojik eğitim ekipmanlarıyla donatılmıştır.
4. İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Alanya Belediyesi ve diğer hizmet kurumları ile karşılıklı olarak güçlü ilişkiler kurulmuştur.
5. Buna karşın Fakültemizin etki alanı dışında gelişen, bazı eğitim alanlarında, farklı fakülte ve bölümlerden mezun olanların sertifika programları ile öğretmen olarak atanması ve kontenjan azlığı gibi nedenlerle mezunlarımızın, atanmalarında bazı sorunlar yaşanabilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin temel amacı, lisans ve lisansüstü alanda örgün eğitimin her kademesi için nitelikli öğretmenler ve eğitimciler yetiştirmektir. Öğretmen adaylarının bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, yorumlayan, yeniliklere açık ve uygulamaya hazır bireyler olmaları amaçlanmaktadır. Bu amaç, planlarımız ve hedeflerimiz doğrultusunda hali hazırda aktif olan Bölümlerimizin akademik anlamda güçlendirilmesi ve uygulamalı eğitimler için mali desteklerin artırılması ve idari personel takviyesi uygun olacaktır.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim (Yer-Tarih)

İmza

Adı-Soyadı

Unvan

VEKÂLET TARİHLERİ

Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılma Tarihi
24.11.2022	

***Harcama Yetkililiğine vekâlet halinde vekâlet tarihleri yukarıdaki şekilde belirtilmek suretiyle tüm vekiller için ayrı ayrı düzenlenerek imza edilecektir.