



# **ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**2021 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2022





## 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.

2021 yılında Fakültemiz bünyesinde 7 Bölüm ve 19 Ana Bilim Dalı, 50 öğretim elemanı ile 4 idari personel görev yapmaktadır. Fakültemizde 7 Ana Bilim Dalında 1721 kayıtlı öğrenci bulunmaktadır. Fakültemizin öğretim üyesi kadrosu ve öğrencisi olan ana bilim dalı sayısı her geçen gün artmaya devam etmektedir.

Eğitim Fakültesi öğretim elemanları 2021 yılı içinde 81 uluslararası, 44 ulusal makale, 84 uluslararası bildiri, 5 ulusal bildiri, 79 kitap ve kitap bölümü yayınlayarak akademik çalışmalarında da görevlerini başarıyla gerçekleştirmişlerdir.

Fakültemiz fiziki imkânları bakımından 5 adet Amfi Derslik, 24 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 ülkü 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. Süleyman Cem Şakıtanlı**  
**Dekan V.**



## İÇİNDEKİLER

<i>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU</i> .....	<i>ii</i>
<i>İÇİNDEKİLER</i> .....	<i>iii</i>
<i>I- GENEL BİLGİLER</i> .....	<i>1</i>
<i>(Genel Bilgilere ilişkin belirtilmek istenen diğer hususlara da yer verilebilir)</i> .....	<i>1</i>
<i>A. MİSYON VE VİZYON</i> .....	<i>1</i>
<i>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</i> .....	<i>1</i>
<i>C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</i> .....	<i>1</i>
<i>1. Fiziksel Yapı</i> .....	<i>1</i>
<i>2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı</i> .....	<i>7</i>
<i>3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i> .....	<i>7</i>
<i>4. İnsan Kaynakları</i> .....	<i>9</i>
<i>5. Sunulan Hizmetler</i> .....	<i>15</i>
<i>6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i> .....	<i>22</i>
<i>D. DİĞER HUSUSLAR</i> .....	<i>22</i>
<i>II- AMAÇ VE HEDEFLER</i> .....	<i>22</i>
<i>A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</i> .....	<i>22</i>
<i>B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</i> .....	<i>23</i>
<i>C. DİĞER HUSUSLAR</i> .....	<i>23</i>
<i>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</i> .....	<i>23</i>
<i>A. MALİ BİLGİLER</i> .....	<i>23</i>
<i>1- Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....	<i>23</i>
<i>2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i> .....	<i>24</i>
<i>3- 2021 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar</i> .....	<i>24</i>
<i>B. PERFORMANS BİLGİLERİ</i> .....	<i>25</i>
<i>1. Faaliyet ve Proje Bilgileri</i> .....	<i>25</i>
<i>2. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler</i> .....	<i>26</i>
<i>3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar</i> .....	<i>28</i>
<i>4. Bilgi ve Teknoloji Alanındaki Faaliyetler</i> .....	<i>28</i>
<i>5. Yayın Faaliyetleri</i> .....	<i>30</i>
<i>6. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler</i> .....	<i>31</i>
<i>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i> .....	<i>33</i>
<i>A. ÜSTÜNLÜKLER</i> .....	<i>33</i>
<i>B. ZAYIFLIKLAR</i> .....	<i>33</i>

<i>C. DEĞERLENDİRME</i> .....	33
<i>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</i> .....	33
<i>EKLER</i> .....	33
<i>EKLER</i> .....	34

## 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 olarak 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 50 öğretim elemanı ve 1721 öğrencisi ile eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca Fakültemiz bünyesindeki öğretim üyelerimiz Lisans Üstü Eğitim Enstitüsü'ndeki programları da desteklemektedir. Fakültemiz eğitim-öğretimini destekleyici kültürel faaliyetleri ile birlikte Alanya/Kestel Yerleşkesindeki 12.000 m<sup>2</sup> kapalı, 4.000 m<sup>2</sup> 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 işbirliği içinde, ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda ve mesleğinin gerektirdiği tavır ve davranış bilinciyle yetiştirmektedir.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### *Dekan*

a) 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.

b) 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 Yardımcılığı***

#### **a) 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 yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

#### **b) 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 çalışmalarını 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 Başkanlığı**

a) Görev Amacı: Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması

b) 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 itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.

### **Anabilim Dalı Başkanlığı**

a) Görev Amacı: Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması.

b) 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.



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

### **Fakülte Kurulu:**

a) 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.

b) Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

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

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

a) 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.

b) 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 Sekreterliği**

a) 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.

b) 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 çalışmaları 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. Fiziksel Yapı

#### *Eğitim Alanları*

<i>Eğitim Alanı</i>	<i>Amfi</i>	<i>Sınıf</i>	<i>Atölye</i>	<i>Laboratuvarlar</i>			<i>Toplam</i>
				<i>Bilgisayar</i>	<i>Araştırma</i>	<i>Diğer</i>	
<i>Kapasite 0-50</i>				3		3	6
<i>Kapasite 51-75</i>		26					26
<i>Kapasite 76-100</i>	5						5
<i>Kapasite 101-150</i>							
<i>Kapasite 151-250</i>							
<i>Kapasite 251+</i>							
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>26</b>		<b>3</b>		<b>3</b>	<b>37</b>

#### *Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar*

<i>Yerleşke Adı</i>	<i>Bina Adı/Tesis</i>	<i>Adedi</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Kapasite (Kişi)</i>
	<i>Eğitim Fakültesi / Kantin</i>	1	148	70
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>148</b>	<b>70</b>

#### *Toplantı ve Konferans Salonları*

<i>Birimin Adı</i>	<i>Yerleşke Adı</i>	<i>Adedi</i>		<i>Kapasite (Kişi)</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>
		<i>Toplantı Salonu</i>	<i>Konferans Salonu</i>		
<i>Eğitim Fakültesi</i>	<i>Kestel Yerleşkesi</i>	1		20	35,03
	<i>Kestel Yerleşkesi</i>		1	171	187,99
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>191</b>	<b>223,02</b>

## Hizmet Alanları

### Akademik Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Kullanan Kişi Sayısı</i>
<i>Çalışma Odası</i>	66	1000,43	69
<b>Toplam</b>	<b>66</b>	<b>1000,43</b>	<b>69</b>

### İdari Personel Hizmet Alanları

	<i>Sayısı (Adet)</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Kullanan Kişi Sayısı</i>
<i>Servis</i>			
<i>Çalışma Odası</i>	16	368,11	19
<b>Toplam</b>	<b>16</b>	<b>368,11</b>	<b>19</b>

### Laboratuvar, Ambar, Arşiv ve Atölyeler

<i>Kullanım Şekli</i>	<i>Adedi</i>	<i>Alanı (m<sup>2</sup>)</i>
<i>Laboratuvar Alanları</i>	1	30
<i>Ambar Alanları</i>	1	30
<i>Arşiv Alanları</i>	-	-
<i>Atölyeler</i>	6	505,49
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>565,49</b>

## 2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı

### Örgüt Yapısı

Eğitim Fakültesi 03.07.2011 tarih ve 27983 sayılı Resmi 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. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

### Teknolojik Kaynaklar

	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Masa üstü bilgisayar sayısı (Masüstü, AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)</i>	44	10	103	157
<i>Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)</i>	29	2	0	31

### Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

<i>Cinsi/Ürün</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>Eğitim Amaçlı (Adet)</i>	<i>Araştırma Amaçlı (Adet)</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Yazıcı</i>	3	36		39
<i>Tarayıcı</i>	1			1
<i>Fotokopi Makinesi</i>	1			1
<i>Faks</i>				
<i>Barkot Okuyucu</i>	1			1
<i>Projeksiyon</i>		6		6
<i>Mikroskoplar</i>		19		19
<i>Laboratuvar Cihazları</i>		27		27
<i>Fotoğraf Makinesi</i>		1		1
<i>Kamera (Güvenlik Dahil)</i>		5		5
<i>Televizyonlar</i>	1	1		2
<i>Yazılım</i>				
<i>Slayt Makinesi</i>				
<i>Baskı Makinesi</i>				
<i>Müzik Seti</i>				
<i>Klima</i>				
<i>Evrak İmha Makinesi</i>	3			3
<i>Diğer</i>				
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>95</b>		<b>102</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

##### Akademik Personel

	2020 Yılı		2021 Yılı		Artış/Azalış Oranı(%)
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
Profesör	7		7		% 0,00
Doçent	13		17		% 30,77
Dr. Öğr. Üyesi	25		21		%-0,16
Araştırma Görevlisi	6		5		% -0,17
Öğretim Görevlisi					
<b>TOPLAM</b>	<b>51</b>		<b>50</b>		<b>% -0,0196</b>

##### Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
Eğitim Fakültesi	7	17	21	5		50
Toplam	7	17	21	5		50

##### Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
21-25 Yaş	0	0	0	
26-30 Yaş	0	2	2	%4
31-35 Yaş	6	2	8	%18
36-40 Yaş	8	10	18	%35
41-50 Yaş	11	9	20	%39
51-Üzeri	0	2	2	%4
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>50</b>	<b>%100</b>

##### Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
0-3 Yıl	2	5	7	%14
4-6 Yıl	2	1	3	%8
7-10 Yıl	4	2	6	%12
11-15 Yıl	6	5	11	%21
16-20 Yıl	7	6	13	%25
21- Üzeri	4	6	10	%20
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>50</b>	<b>%100</b>



### 2021 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel Bilgileri

<b>Unvan</b>	<b>Gelen Kişi Sayısı</b>
Profesör	2
Doçent	9
Doktor Öğretim Üyesi	2
Araştırma Görevlisi	-
Öğretim Görevlisi	-
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>

### 2021 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	<b>Profesör</b>	<b>Doçent</b>	<b>Dr. Öğr. Üyesi</b>	<b>Araştırma Görevlisi</b>	<b>Öğretim Görevlisi</b>	<b>Toplam</b>
İsteğe Bağlı Emeklilik	1					1
Yaş Haddinden Emeklilik						-
Malulen Emeklilik						-
Naklen Ayrılma						-
İstifa				1		1
Vefat						-
Diğer Sebepler	1					-
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>			<b>1</b>		<b>3</b>

### İdari Personel

<b>İDARİ PERSONEL</b> (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
Genel İdari Hizmetler	4		4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
<b>Toplam</b>	<b>4</b>		<b>4</b>

### 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	4												4
<b>TOPLAM</b>	4												4	

**D:** Dolu **B:** Boş

### Naklen Atanan İdari Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Bilgisayar İşletmeni	1
<b>Toplam</b>	<b>1</b>

### İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	2
Yüzde (%)			%25	%25	%50

### İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1	1		2
Yüzde (%)			%25	%25		%50

### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1		3	
Yüzde (%)			%25		%75	

### İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Temizlik	Güvenlik	Büro	Diğer
375 Sayılı KHK ile Kadroya Alınan İşçi Sayısı	4		2	
657 4/D İşçi Sayısı				
Diğer				
<b>Toplam</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	

## 5. Sunulan Hizmetler

### *EĞİTİM HİZMETLERİ*

#### *Eğitim Alanları*

	<i>Kapasitesi 0-50</i>	<i>Kapasitesi 51-75</i>	<i>Kapasitesi 76-100</i>	<i>Kapasitesi 101 ve üzeri</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Amfi</i>			5		5
<i>Sınıf</i>		26			26
<i>Bilgisayar Laboratuvarı</i>	2				2
<i>Yabancı Dil Bilgisayar Laboratuvarı</i>	1				1
<i>Fizik Laboratuvarı</i>	1				1
<i>Kimya Laboratuvarı</i>	1				1
<i>Fen ve Biyoloji Laboratuvarı</i>	1				1
<b><i>Toplam</i></b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>5</b>		<b>37</b>

#### *Eğitim Programları*

<b>Birimin Adı</b>	<b>Bölüm &amp; Anabilim Dalı Sayısı</b>	<b>Aktif Program Sayısı</b>	<b>Açılması Planlanan Program Sayısı</b>
<i>Eğitim Fakültesi</i>	7 Bölüm & 19 Ana Bilim Dalı	8	-
<b><i>Toplam</i></b>	<b>26</b>	<b>8</b>	

## ÖĞRENCİ SAYILARI

### 2021-2022 Eğitim Öğretim Dönemi Öğrenci Sayıları

	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Eğitim Fakültesi	1009	712	1721				1009	712	1721
<b>TOPLAM</b>	<b>1009</b>	<b>712</b>	<b>1721</b>				<b>1009</b>	<b>712</b>	<b>1721</b>

### Öğrenci Dağılımları

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
Eğitim Fakültesi	1009	712	1721				1721
<b>FAKÜLTELER TOPLAM</b>							
<b>GENEL TOPLAM (Formasyon Hariç)</b>	<b>1009</b>	<b>712</b>	<b>1721</b>				<b>1721</b>

### Yabancı Uyrıklı Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	
Eğitim Fakültesi	58	28	86				86
<b>FAKÜLTELER TOPLAMI</b>							
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>58</b>	<b>28</b>	<b>86</b>				<b>86</b>

### Üniversitemize Gelen Öğrenciler

#### 2018-2022 Yılları Arası YKS Kontenjanlarına Yerleşen Öğrenci Sayıları

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

<i>Dönem</i>	<i>Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (01-50.000 arası)</i>	<i>Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (50.001-100.000 arası)</i>
<i>2018-2019 Eğitim Öğretim Dönemi</i>	<i>126</i>	<i>97</i>
<i>2019-2020 Eğitim Öğretim Dönemi</i>	<i>398</i>	<i>152</i>
<i>2020-2021 Eğitim Öğretim Dönemi</i>	<i>406</i>	<i>188</i>
<i>2021-2022 Eğitim Öğretim Dönemi</i>	<i>164</i>	<i>69</i>

### *YKS Programlar Bazında Kontenjan ve Yerleşen Öğrenci Sayıları*

<i>BİRİMLER</i>	<i>KONTENJAN</i>	<i>YERLEŞEN</i>	<i>BOŞ</i>	<i>PROGRAM DOLULUK ORANI</i>	<i>FAKÜLTE DOLULUK ORANI</i>
<i>Eğitim Bilimleri Bölümü</i>	<i>40</i>	<i>41</i>		<i>%102</i>	<i>%102</i>
<i>Matematik ve Fen Bilimleri Bölümü</i>	<i>90</i>	<i>93</i>		<i>%103</i>	<i>%103</i>
<i>Temel Eğitim Bölümü</i>	<i>110</i>	<i>113</i>		<i>%102</i>	<i>%102</i>
<i>Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü</i>	<i>40</i>	<i>41</i>		<i>%102</i>	<i>%102</i>
<i>Yabancı Diller Eğitimi Bölümü</i>	<i>60</i>	<i>61</i>		<i>%101</i>	<i>%101</i>
<i>FAKÜLTE TOPLAM</i>					
<i>FAKÜLTE GENEL TOPLAMI</i>	<i>340</i>	<i>349</i>	<i>0</i>	<i>%102</i>	

### *Özel Yetenek Sınavı Bazında Kontenjan ve Yerleşen Öğrenci Sayıları*

<i>BİRİMLER</i>	<i>KONTENJAN</i>	<i>YERLEŞEN</i>	<i>BOŞ</i>	<i>PROGRAM DOLULUK ORANI</i>	<i>FAKÜLTE DOLULUK ORANI</i>
<i>Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü</i>	<i>45</i>	<i>16</i>	<i>29</i>	<i>%35,55</i>	<i>%35,55</i>
<i>FAKÜLTE TOPLAM</i>					
<i>FAKÜLTE GENEL TOPLAMI</i>	<i>45</i>	<i>16</i>	<i>29</i>	<i>%35,55</i>	

### *Üniversitemizden Ayrılan Öğrenciler*

#### *Mezun Olan Öğrenci Bilgileri*

<i>Birim / Bölüm</i>	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>Toplam</i>
<i>Fen Bilgisi Eğitimi Ana Bilim Dalı</i>	<i>11</i>	<i>38</i>	<i>49</i>
<i>Matematik Eğitimi Ana Bilim Dalı</i>	<i>34</i>	<i>37</i>	<i>71</i>

<i>Yabancı Diller Eğitimi Ana Bilim Dalı</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>8</i>
<i>Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı</i>	<i>30</i>	<i>31</i>	<i>61</i>
<b>TOPLAM</b>	<b>78</b>	<b>111</b>	<b>189</b>

### ***Değişim Programları Kapsamında Yapılan Hizmetler***

#### ***Erasmus Programına Katılan Öğrenci Bilgileri***

<i>Üniversite/Bölüm</i>	<i>Gelen Öğrenci Sayısı</i>	<i>Giden Öğrenci Sayısı</i>	<i>Gelen Personel Sayısı</i>	<i>Giden Personel Sayısı</i>	<i>Toplam</i>
<i>Temel Eğitim Bölümü (Okul Öncesi Ana Bilim Dalı)</i>	<i>1</i>				<i>1</i>
<i>Yabancı Diller Eğitimi Bölümü</i>		<i>7</i>			<i>7</i>
<i>Eğitim Bilimleri Bölümü</i>		<i>2</i>			<i>2</i>
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>10</b>

### ***KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANINDAKİ HİZMET VE ÜRÜNLER***

#### ***Engelsiz Üniversite Hizmetleri***

##### ***Engelli Öğrenci Bilgileri***

<i>Bedensel Engelli</i>	<i>3</i>
<i>Görme Engelli</i>	
<i>İşitme Engelli</i>	<i>1</i>
<i>Sağlık Engelli</i>	<i>1</i>
<i>Zihinsel Engelli</i>	
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

## **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

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

### A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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.

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 iyileştirmeye toplam kalite yönetimini uygulayarak fakültemizin geliştirilmesi.
- 2-Fizikî mekân ve teknik donanım açısından ayrıcalığa sahip fakülte olmak.
- 3-Gerekli eğitim-öğretim koşullarının iyileştirilmesi. (Fiziki mekan 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*

### B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

#### Fakültemizin Politikaları

- 1-Eğitim ve araştırma politikası
- 2-İnsan kaynakları politikası
- 3-Kalite politikası
- 4-Çevre politikası
- 5-Tanıtım politikası

#### C. 1-Eğitim ve araştırma politikası

- a) 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 kaynakları politikası

- a) Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek.
- b) Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek.

#### 3-Kalite politikası

- 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 politikası

- a) Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak.
- b) Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.

#### 5-Tanıtım politikası

- a) Üniversite ve Fakülte etkinliklerini halk ile paylaşmak.(bilimsel faaliyet, konferans, seminer gibi)
- 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.

### C. 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*

#### A. MALİ BİLGİLER

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

- ✓ *Kullanılan kaynaklara,*
- ✓ *Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri 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.*

**2021 Yılı Harcama Bilgileri**

<i>HAZİNE YARDIMI</i>	<i>Ödenek (b)</i>	<i>Harcama (a)</i>	<i>Harcama oranı % (a*100)/b</i>	<i>Kalan Ödenek</i>
<i>01- Personel Giderleri</i>	<i>7.096.628,70</i>	<i>7.096.628,70</i>	<i>%100</i>	<i>0</i>
<i>02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri</i>	<i>1.054.821,36</i>	<i>1.054.821,36</i>	<i>%100</i>	<i>0</i>
<i>03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	<i>778.000,00</i>	<i>776.664,64</i>	<i>%99</i>	<i>1.335,36</i>
<i>05- Cari Transferler</i>				
<i>06- Sermaye Giderleri</i>				
<b><i>Toplam</i></b>	<i>8.929.450,06</i>	<i>8.928.114,7</i>	<i>%99,985</i>	<i>1.335,36</i>

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bir kamu idaresi, yatırım, finansman ve esas faaliyetlerinde gerçekleşen nakit akışlarını, en uygun şekilde sunmaktadır. Faaliyet sınıflandırması kullanıcılara, 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- 2021 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

<i>Alım Türü</i>	<i>Doğrudan Temin 4734 22. Md.</i>	
	<i>Alım Sayısı</i>	<i>Tutarı</i>
<i>Mal Alımı</i>	<i>4</i>	<i>72.767,15</i>
<i>Hizmet Alımı</i>	<i>1</i>	<i>9.309,49</i>
<i>Yapım</i>		
<b><i>TOPLAM</i></b>	<b><i>5</i></b>	<b><i>82.076,64</i></b>

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

### 2. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

#### *Sosyal ve Sanatsal Faaliyet Bilgileri*

<i>FAALİYET TÜRÜ</i>	<i>Faaliyetin Sayısı</i>
<i>Sempozyum ve Kongre</i>	<i>32</i>

<i>Konferans</i>	26
<i>Panel</i>	6
<i>Seminer</i>	34
<i>Açık Oturum</i>	-
<i>Söyleşi</i>	6
<i>Tiyatro</i>	5
<i>Konser</i>	5
<i>Sergi</i>	1
<i>Turnuva</i>	-
<i>Teknik Gezi</i>	4
<i>Eğitim Semineri</i>	10
<i>Diğer Faaliyetler</i>	2

### ***Bilimsel Faaliyet Bilgileri***

	2018	2019	2020	2021
<i>Uluslararası Makale</i>	78	82	68	81
<i>Ulusal Makale</i>	49	60	48	44
<i>Uluslararası Bildiri</i>	116	88	40	84
<i>Ulusal Bildiri</i>	2	0	0	5
<i>Uluslararası Sergi</i>	0	0	0	0
<i>Ulusal Sergi</i>	0	0	0	0
<i>Uluslararası Ödül</i>	0	0	4	0
<i>SCI, SSCI, AHCI de taranan Uluslararası Makaleler</i>	8	6	22	15
<i>Atıflar(SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde)</i>	254	362	438	489
<i>Atıflar(Ulusal ve Uluslararası İndeksli dergilerde)</i>	632	778	1092	1420
<i>Kitap</i>	22	38	34	79
<b>TOPLAM</b>	<b>1161</b>	<b>1414</b>	<b>1746</b>	<b>2217</b>

### ***Proje Bilgileri***

	2021 Yılı Toplam Proje Sayısı	Yıl İçinde Dondurulan Proje Sayısı	Yıl İçinde İptal Edilen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	2021 Yılına Devreden Proje Sayısı	Toplam Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)
<i>Bilimsel Araştırma Projeleri</i>	12	2		2			12.000,00 ₺
<i>Kalkınma Ajansı Destekli Projeler</i>							
<i>TÜBİTAK</i>	2						
<i>SANTEZ</i>							
<i>Dış Kaynaklı Projeler</i>					2		

<i>A.B.</i>							
<i>Diğer Projeler</i>	<i>2</i>			<i>4</i>	<i>6</i>		
<b><i>Toplam</i></b>	<b><i>16</i></b>	<b><i>2</i></b>		<b><i>6</i></b>	<b><i>8</i></b>		<b><i>12.000,00 ₺</i></b>

#### 4. Bilgi ve Teknoloji Alanındaki Faaliyetler

##### *Araştırma Laboratuvar Hizmetleri*

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

#### 5. Yayın Faaliyetleri

<i>Birimi</i>	<i>Sempozyum /Panel/ Kongre vb.</i>	<i>Kitap</i>	<i>Makale</i>		<i>Bildiri</i>		<i>SCI, SSCI ve AHCI Kapsamına Giren Makale Sayısı</i>	<i>Atıf Sayısı</i>
			<i>Ulusal</i>	<i>Uluslararası</i>	<i>Ulusal</i>	<i>Uluslararası</i>		
<i>Eğitim Fakültesi</i>	64	79	44	81	5	84	15	1909
<b><i>Toplam</i></b>	<b>64</b>	<b>79</b>	<b>44</b>	<b>81</b>	<b>5</b>	<b>84</b>	<b>15</b>	<b>1909</b>

#### 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 yetkim dâhilinde;*

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

*Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.*

*Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Alanya- 20.01.2022)*

***Prof. Dr. Süleyman Cem ŞAKTANLI***  
***Dekan***

### ***VEKÂLET TARİHLERİ***

<i>Göreve Başlama Tarihi</i>	<i>Görevden Ayrılma Tarihi</i>

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