

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
FEN FAKÜLTESİ

2020
YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER	3
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
D- Diğer Hususlar	22
II- AMAÇ ve HEDEFLER	22
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	22
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	23
C- Diğer Hususlar	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A- Mali Bilgiler	24
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
3- Mali Denetim Sonuçları	26
4- Diğer Hususlar	26
B- Performans Bilgileri	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	26
2- Performans Sonuçları Tablosu	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	30
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	31
5- Diğer Hususlar	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
A- Üstünlükler	31
B- Zayıflıklar	31
C- Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	32

SUNUŞ

23 Temmuz 2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliđi kapsamında, Fakültemizin, Kalite Güvencesi, Eğitim-Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yönetim Sistemi başlıkları altında bir değerlendirilmesi yapılmış ve bu bağlamda birim iç değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

Fakültemiz üst düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilimsel verileri yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmak üzere çalışmalarını hızla sürdürmekte olup kamu kaynaklarının, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlayacak şekilde çalışmalarına devam etmektedir.

Fakültemiz eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleriyle yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlayabilecek nitelikli bireyler yetiştirmek, bilgiyi üretmek ve toplumun kullanımına sunmak suretiyle bölgesine ve ülkesine katkı vermeyi kendisine misyon edinmiştir.

Yukarıda vurgulanan bu bilgiler ışığında hazırlanan birim iç değerlendirme raporunun, özverili ve gayretli çalışmalarını arttırarak devam ettiren Fakültemizin güçlü ve iyileşmeye açık yönlerini ortaya koyabilmesine ve bir yol haritası çizilebilmesine imkan sağlayacağına inancımız sonsuzdur.

Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm akademik ve idari personelimize teşekkür ediyor ve bu çalışmanın Fakültemize yeni ufuklar açmasını diliyorum.

Prof. Dr. Suat KIYAK
DEKAN

I- GENEL BİLGİLER

A. Kurum Hakkında Bilgiler

İletişim Bilgileri

Birim Yöneticisi: Prof. Dr. Suat KIYAK - Dekan

Adres : Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığı Abant Sokak No:1 Yenimahalle-ANKARA
Telefon : 0312 202 10 00
Faks : 0312 212 22 79
E-posta : fen@gazi.edu.tr

Tarihsel Gelişimi

Gazi Üniversitesi Fen Fakültesi; ilk önce İktisadi ve Ticari İlimler Akademisine bağlı olarak 1978-1979 Eğitim-Öğretim yılında İstatistik ve Temel Bilimler Fakültesi olarak açılmış, 1982 yılında 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin değiştirilerek kabulüne dair kanununla, *Gazi Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi* olarak kurulmuştur.

11 Şubat 2011 tarih ve 2010/1371 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Fakültenin adı *Fen Fakültesi* olarak değiştirilmiştir. Fen Fakültesinde halen *İstatistik, Matematik, Fizik, Kimya* ve *Biyoloji* Bölümleri faaliyetini sürdürmektedir.

Fakültenin eğitim süresi 4 yıl olup, eğitim dili Türkçe'dir. Eğitim kalitesini daha ileri götürmek için, fakülte bölümlerinde akreditasyon ve çift dal-yan dal çalışmaları sürdürülmektedir.

A. Misyon ve Vizyonumuz

Misyon

Bilimsel yaklaşımı benimsemiş, eleştirel düşünme ve analiz etme becerisine sahip, çağın gereklerini bilen, üretken, çok yönlü düşünebilen, topluma karşı sorumluluk bilinci taşıyan, insani değerlere saygılı ve paylaşımcı bilim insanları yetiştirmektir.

Vizyon

Fakültemizin vizyonu temel bilimler alanında uluslararası düzeyde nitelikli bilgi üreten, rasyonel düşünebilen, yeniliklere açık bilim insanları yetiştiren, özgün araştırmalar yapan, uluslararası tanınırlığı olan, ülkemizin geleceğine yön verebilecek öncü ve örnek bir kurum olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültemiz bünyesindeki akademik, idari ve mali yetki ve sorumluluklar, 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile diğer ilgili yasa ve mevzuat ile düzenlenmektedir. Üniversitenin akademik ve idari teşkilatlanması, birimlerin faaliyet ve sorumluluk alanları, yönetici ve kurulların yetki ve sorumlulukları ilgili yasa, yönetmelik ve diğer mevzuatla belirlenmiştir.

Görev:

Yükseköğretimde amaç ve ilkeleri belirleyen ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları düzenleyen 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda Fakültemizin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş bulunmaktadır.

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak.
- 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.
- 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.
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak

Sorumluluklar

- 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 Fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını belirleyerek Üst Kurullara bilgi vermek.
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesi, bilimsel ve idari gözetim ile denetimin yapılması ve bu görevlerin alt birimlere aktarılması.
- Fakülte bütçesinin, bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde yapılması gereken işlemler ile İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinin denetlenmesi.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler*

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	3	-	1	-
Sınıf	1	21	14	-	-	-
Bilgisayar Lab.	4	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	52	-	-	-	-	-
Toplam	57	21	17	-	1	-

* Sayı olarak belirtilecektir.

Anfi Kapasitesi: 408 Kişi
Anfi Alanı: 429,86 m2
Sınıf Kapasitesi: 2652 Kişi
Sınıf Alanı: 2857,74 m2
Bilgisayar Lab. Kapasitesi: 155 Kişi
Bilgisayar Lab. Alanı: 339,18 m2
Diğ. Lab. Kapasitesi: 705 Kişi
Diğ. Lab. Alanı: 3137,93 m2

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 2 Adet
Kantin Alanı: 58,47 m2
Kafeterya Sayısı: ... Adet
Kafeterya Alanı: ... m2
Toplam Kapasite: kişi

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi
Personel yemekhane Sayısı: ... Adet
Personel yemekhane Alanı: ... m2
Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet
Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet
Lojman Brüt Alanı: ... m2
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları*

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	4	2	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	1	-	-
Toplam	4	2	-	1	-	-

*Adet olarak belirtilecektir.

Toplantı Salonu Kapasitesi: 319 Kişi
Toplantı Salonu Alanı: 427,05 m2
Konferans Salonu Kapasitesi: 124 Kişi
Konferans Salonu Alanı: 141,86 m2

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet
Sinema Salonu Alanı: ... m2
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 7 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: - m2

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	190	3782,05	246
Toplam	190	3782,05	246

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	14	345,13	29
Toplam	14	345,13	29

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 2 Adet

Ambar Alanı: 42,39 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 93,37 m2

1.6- Atölyeler

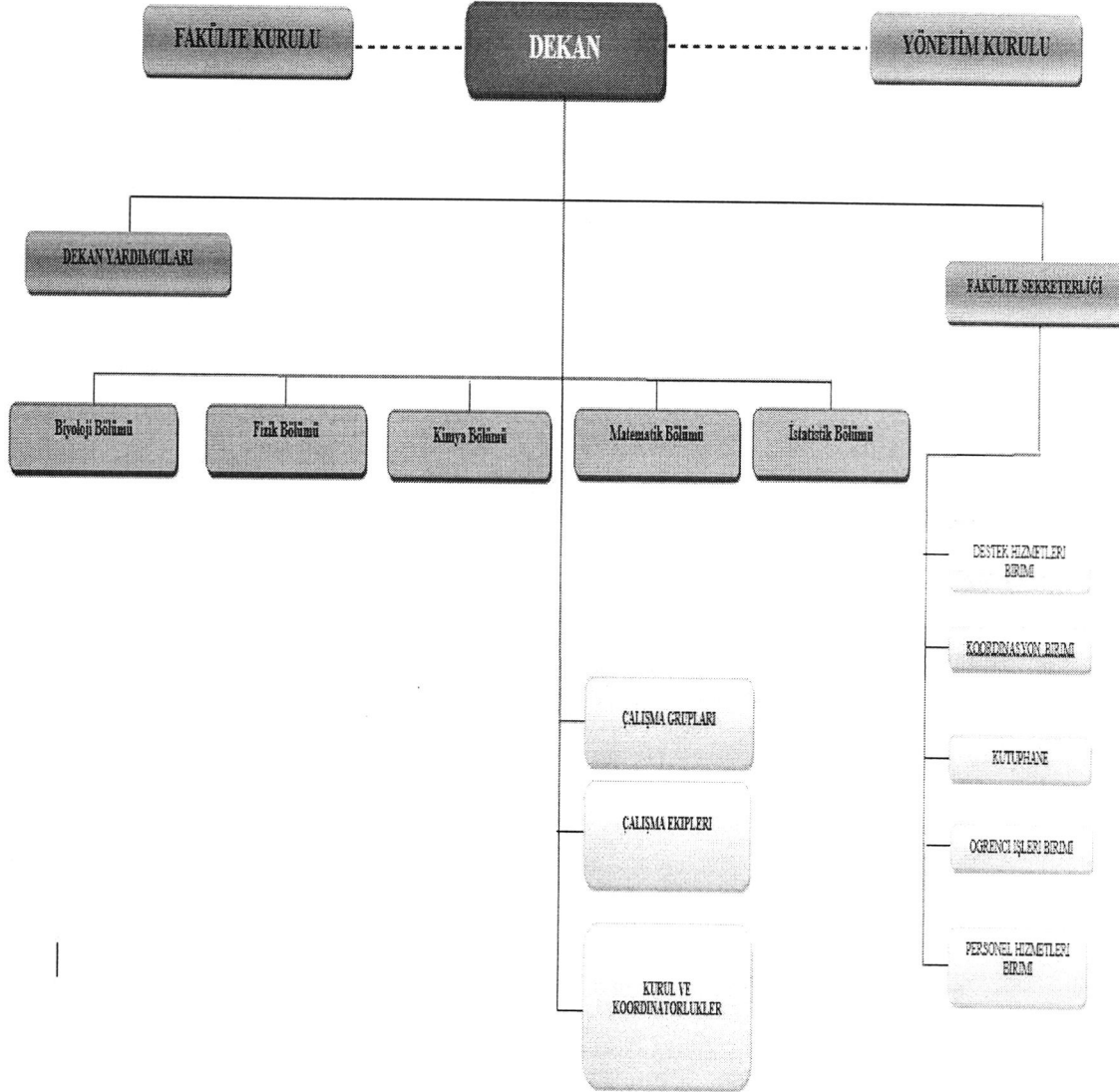
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

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

FEN FAKÜLTESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: **446**Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: **97** Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	9	60	
Yazıcı	25	75	
Slayt makinesi	-	-	-
Faks	1	-	-
Episkop	-	-	1
Barkot Okuyucu	-	2	-
Baskı makinesi	-	2	-
Fotokopi makinesi	2	3	-
Tepegöz	-	-	-
Fotoğraf makinesi	2	7	8
Kameralar	2	1	4
Televizyonlar	3	2	-
Tarayıcılar	8	9	5
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	87	46
DVD ler	2	1	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	113	-	-	Tam Zamanlı	
Doçent	46	-	-	Tam Zamanlı	
Dr. Öğretim Üyesi	8	-	-	Tam Zamanlı	
Öğretim Görevlisi	17	-	-	Tam Zamanlı	
Okutman		-	-		
Çevirici		-	-		
Eğitim- Öğretim Planlamacısı		-	-		
Araştırma Görevlisi	61	-	-	Tam Zamanlı	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Görevlisi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	5	26	37	31	57	90
Yüzde	% 2	% 11	% 15	% 12	% 23	% 37

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	25		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-		
Teknik Hizmetleri Sınıfı	4		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-		
Din Hizmetleri Sınıfı	-		
Yardımcı Hizmetli	2		
Toplam	31		

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	7	5	13	4
Yüzde	% 6	% 23	% 16	% 42	% 13

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	3	6	3	19
Yüzde	-	-	% 10	% 19	% 10	% 61

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	8	11	12
Yüzde	% 0	% 0	% 0	% 26	% 35	% 39

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	5	4	-
Yüzde	-	%8	%23	%38	%31	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	4	6	2
Yüzde			%8	%31	%46	%15

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

(31.12.2020 itibariyle verileri dikkate alınacaktır.)

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	960	1317	2277	161	117	278	1434	1121	2555
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

*

5.1.3- Ön Lisans ve Lisans Programları Mezun Öğrenci Sayısı

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	55	137	192	16	23	39	160	71	231
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam									

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları (2020-2021)

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YGS Kontenjanı	YGS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	370	381		%103
Enstitüler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Mezun Öğrenci Sayısı

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.7- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	5	12	17
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

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

5.3-İdari Hizmetler

Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler aşağıdaki bürolar tarafından yürütülmektedir.

- Mali İşler (Muhasebe)
- Mali İşler (Satın alma)
- Mali İşler (Depo)
- Öğrenci İşleri
- Personel İşleri
- Taşınır Kayıt Kontrol
- Haberleşme

- Teknik servis
- Destek Hizmetleri
- Bölüm Sekreterlikleri

Söz konusu birimlerde çalışan elemanlar ve bunların kısa görev tanımları aşağıda yer almaktadır:

Mali İşler Birimi (Muhasebe):

1. Birime gelen her türlü evrakın incelenmesi, gerekli üst yazının yazılması,
2. Fakülte personelinin aylık, ek ders yüklerinin hesaplanma işlemlerinin yapılması,
3. Yurtiçi-Yurtdışı, geçici-sürekli görev yollukları işlemlerinin yapılması,
4. Akademik - İdari Personelin fazla mesai işlemlerini yapmak,
5. Fakülte personeline ait her türlü özlük (terfi, kademe v.s.) – yolluk ödemelerinin yapılması,
6. Ön mali kontrol işlemi gerektiren evraklarının hazırlanması takibinin yapılması, ödeme belgesinin hazırlanması,
7. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

Satın alma Birimi

1. Mal ve Hizmet alım işlemlerinin bütçe ödeneklerine göre yapılması ve takibi,
2. Piyasa araştırması yaparak, tekliflerin alınması ve satın alma onay belgesinin hazırlanması,
3. Taşınır işlem fişinin muayene raporunun hazırlanması, satın alınan ürünün ilgili birime teslim işlemlerinin sağlanması,
4. Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programların yapılması,
5. Birim yazışma işlemlerinin yürütülmesi,
6. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Öğrenci İşleri

1. Öğrenci (ÖSYM, LYS) sonucu kazanan öğrencilerin kaydı,
2. Öğrenci belgesi verme.
3. Öğrenci not döküm (transkript) belgesi verme.
4. Öğrenci askerlik durum belgesi hazırlama, verme ve askerlik şubesine gönderme.
5. Öğrenci ders intibakı için uyum komisyonunu bilgilendirme.
6. Öğrencilere sunulan burs, harç ve yardımlar için burs komisyonunu bilgilendirme,
7. Yönetim ve disiplin kurulu kararlarına istinaden işlemleri yürütme, gerekli yazışmaları yapma.
8. Öğrencilerin ders devam takip işlemleri ile harç ödemeleri kontrolü yapma.
9. Öğrencilerin ders sınav sonuçlarının takibi ve sınav evraklarının saklama.
10. Öğrencilerle ilgili resmi yazışmaların yapılması ve duyuruların asılması.
11. Öğrenci ders seçmelerinde danışman öğretim elemanını bilgilendirme.
12. Öğrencilerle ilgili istatistiklerin oluşturulması ilgili birimlerle yazışmalarının yapılması.
13. Staj hizmetlerinde öğrencilere duyurma ile Staj komisyonunu bilgilendirme.
14. Mezunların belirlenmesi ve mezuniyet belgesi düzenleme.
15. Mezun olan öğrencilerin diploma föylerini hazırlama ve gerekli evrakları düzenleme.
16. Öğrencilerin kayıt silme işlemlerini gerçekleştirme.
17. Öğrenci temsilcilerinin seçiminde öğrencilere kolaylık sağlama, yazışmalarını yapma.
18. Öğrenci faaliyetleri ile ilgili öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyuru yapma.
19. Öğrencilerin her türlü akademik ve özlük işlemlerinin yönetmelikler çerçevesinde yapılması,
19. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

Personel İşleri Birimi

1. Akademik ve İdari personelin atama, görev uzatma işlemlerinin yapılması,
2. Akademik ve İdari personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerinin yapılması
3. Akademik ve İdari personelin emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin yapılması,
4. Akademik ve İdari personel dosyalarının tutulması, özlük işlemlerinin yapılması ve takip edilmesi,
5. Fakültemiz öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi, görevlendirme işlemlerinin takibi,
6. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu Kararlarının yazımı, dağıtımı
7. Personelin göreve başlama ve ilişik kesme işlemleri,
8. Personel izin ve rapor işlemlerinin takibinin yapılması,
9. Öğretim Elemanları ve idari personel ile ilgili kurum içi kurum dışı yazışmalarda diğer birimler ile koordineli çalışmak, yazışmaları yapılması,
10. Öğretim Elemanlarının kongre ve sempozyumlara katılım talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerinin yönetim kurulu için hazırlanması ve alınan kararların yazışmalarının mevzuatta belirlenen süreler içinde yapılmasını sağlanması,
11. Bölüm Başkanlığı Seçimi İşlemleri, Bölüm Başkanlığı görev süreleri sona eren öğretim elemanlarının sürelerinin takip edilerek atama işlemleri için gereken yazışmaların yapılarak sonuçlandırılması.
12. 2547 sayılı Kanununun 31., 40/a ve 40/d maddelerine göre fakültelerden görevlendirilen öğretim üyelerinin ders görevlendirmelerini takip etmek, Yönetim Kuruluna bildirmek ve alınan kararları Rektörlüğe sunulması,
13. Akademik ve İdari personelin doğum, evlenme, ölüm vb. özlük haklarını takip etmek
14. Akademik Yükseltme ve Atanma Kriterleri İşlemleri ve Organizasyonu sağlamak
15. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması

Taşınır Mal Kayıt – Kontrol İşlemleri Birimi

1. Her türlü malzemenin giriş çıkış işlemlerinin talimatlara uygun olarak yapılması,
2. Kuruma kazandırılan demirbaş ve sarf malzemelerinin işlemlerinin talimatlara göre yürütülmesi,
3. Dayanıklı Taşınır Zimmet İşlemlerinin yürütülmesi,
4. Çalışma Esasları ile ilgili plan ve programların yapılması,
5. Birimlerin talep ettiği ihtiyaç listeleri ile depo mevcutlarının incelenmesi,
6. Malzeme Sayım İşlemlerinin yönetmeliklerde belirtilen sürelerde talimatlar doğrultusunda yapılması,
7. Mali yılsonunda sayım cetvellerinin hazırlanması,
8. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

Haberleşme Birimi (Evrak kayıt)

Fakültemiz Akademik ve idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak kayıtlarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,

Teknik Servis

Fakültemizdeki küçük çapta bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, bahçe bakımının, binaların temizliğinin yapılması, teknik aletlerin ve laboratuvar malzemelerin küçük bakım onarımlarının yaptırılması gibi işler teknik servisimiz ile iç hizmetler servisinde yürütülmektedir.

Bölüm Sekreterlikleri

1. Gelen yazıların Bölüm Başkanına iletilmesi,
2. Gelen evrakların kayıt edilmesi ve sevk edilen birimlere yönlendirilmesi,
3. Bölüm Kurulu Kararlarının ve üst yazıların Bölüm Başkanı gözetiminde yazılması,
4. Giden evrakların kayıt edilmesi ve suretlerinin dosyalanması,
5. Evrakların ilgili kişi veya birime teslim edilmesi,
6. Sınav ve ders programlarının ilan edilmesi,
7. Ders planları, ders yükleri, açık ders görevlendirmeleri, haftalık ders planları, yarıyılık ders planları, Görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yarıyıl ders değişikliği, öğretim türü değişikliği, dersin gruplara ayrılması işlemlerinin yapılması,
8. Vize, final, mazeret, tek ders ve ek sınav İşlemlerinin yürütülmesi,
9. Final sınav sonuçlarının sınav tarihinden itibaren 1 hafta içinde ders veren Öğretim Elemanlarından toplanması ve Dekanlığa sunulması,
10. Derse yazılma işlemleri sonucunda belgelerin toplanması ve Dekanlık Makamına gönderilmesi,
11. Yeni kayıt veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde görmüş oldukları dersler ile ilgili muafiyet işlemleri ve Üniversite tarafından yapılan muafiyet sınavı sonucu başarılı olan öğrencilerin muafiyet işlemlerinin yapılması,
12. Ders değerlendirme ile ilgili faaliyetler takip edilir.
13. Öğretim elemanlarının yurt içi ve dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirmesi işlemlerinin yapılması,
14. Yatay geçiş yolu ile gelen öğrencilerin işlemlerinin yapılması,
15. Bölümün yazı işlerinin yürütülmesi,
16. Birim dosyalama işlemlerinin yapılması,
18. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01/01/2006 tarihinde tüm hükümleri ile yürürlüğe girdiğinden, yönetim ve iç kontrol sistemi ilgili Kanun çerçevesinde yürütülmektedir. Harcama öncesi, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisinin talimatıyla Bütçe Şubesinde ödeneğin olup olmadığına ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan ayrıntılı harcama programının uygunluğuna bakılır. İhtiyaçlar, ilgili birimin talebi üzerine harcama yetkilisi (Dekan) talimatı (havalesi) ile Satınalma birimine gönderilir. İlgili kanun ve yönetmeliklere (4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu) uygun olan mal ve hizmetin temini aşamasındaki tüm işlemler gerçekleştirme görevlileri tarafından kontrol edilerek harcama yetkilisi onayına sunulur. Onaylanan evraklar ödenmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Mali işlemler sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri Strateji Daire Başkanlığınca yapılmaktadır. Aynı şekilde bütçe işlemleri sırasında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından da tahakkuk evrakları gerekli ön mali kontrollere tabi tutulmaktadır.

6.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı Çerçevesinde Yapılan Faaliyetler

BİLEŞENLER	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	• Etik değerler ve dürüstlük ilkeleri belirlendi
	• Başkanlığımızın misyonu, vizyonu ve organizasyon yapısı oluşturuldu.
	• Görevler , görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturuldu.
	• Personel yeterliliği konusunda personel profili çıkarıldı.
RİSK DEĞERLENDİRME	• Planlama ve programlama konusunda; faaliyetlerin plan ve programlara uygunluğu sağlanması kapsamında Dekanlığımız 2019-2023 stratejik planı hazırlandı.
KONTROL FAALİYETLERİ .	• Kontrol stratejileri ve yöntemleri konusunda ; Hassas görevler ve bu hassas görevlerdeki görevli personeller belirlenmiştir.
	• Dekanlığımız faaliyetlerinin süreçleri belirlenmiştir.
	• Hiyerarşik kontroller tablosu oluşturuldu
	• Faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla görevinden ayrılan personelin yerine vekalet edecek personel görevlendirilmektedir.
	• Bilgi sistemleri konusunda Dekanlığımızda elektronik ortamda bilgilere erişim, bilgileri güncelleme ve güvenliğini sağlama gibi çalışmaları yapmak üzere yetkilendirilen personel listesi oluşturuldu.
BİLGİ VE İLETİŞİM	• Bilgi ve iletişim konusunda Dekanlığımızda günümüz teknolojilerine uygun teknik donanıma sahiptir. Bu nedenle personelin görevlerini yerine getirirken gerekli olabilecek bilgilere kolaylıkla ulaşabilmeleri sağlanmış bulunmaktadır.
	• Raporlama kapsamında idarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır. Dekanlığımız bu ilke gereğince ilgili yıla ait faaliyet raporunu hazırlamaktadır.
	• Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamında; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları saklama süreli “Standart Dosya Planı” oluşturulmuş ve Dekanlığımız yazışmaları ve kayıt ve dosyalama sistemi bu Standart Dosya Planına göre yapılmaktadır.
İZLEME	• Yönetim sorumluluğu ilkesini vurgulayan iç kontrol sistemi; faaliyetlerin etkin ve verimli olması, mali raporların güvenilirliği, yürürlükteki mevzuata uyum, varlıkların korunması amaçları için makul bir güvence sağlamak üzere kullanılan “iyi bir yönetim”aracıdır. Mali işlemler sürecinde harcama evraklarının ön mali kontrolleri Dekanlığımızca yapılmaktadır. Aynı şekilde bütçe işlemleri sırasında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından da tahakkuk evrakları gerekli ön mali kontrollere tabi tutulmaktadır
	• İç denetim faaliyetleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde Üniversitemiz İç Denetçileri tarafından sağlanmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Fakültemizde akademik ve idari işlerin yanı sıra; bölümlerin düzenlediği bilimsel kongreler, poster sunumları, akademik-idari personel ile öğrenciler arasında spor turnuvaları gibi etkinlik düzenlenmektedir

II- AMAÇ ve HEDEFLER

“Bünyesinde Fen bilimleri alanlarından çeşitli bölüm ve anabilim dallarını barındıran bir fakülte olarak; ATATÜRK ilke ve devrimlerine saygılı, Ülkesine ve Milletine sahip çıkan, insani, manevi, milli ve kültürel değerlerini koruyan, toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, hür ve bilimsel düşünce gücüne sahip, geniş bir dünya görüşü olan, insan haklarına saygılı, bilgi ve yetenekleriyle bölgesi, ülkesi ve dünya biliminin gelişmesi için çabalayan, bilimsel özerkliğe sahip ve sorgulayan bilim insanları yetiştirmektir.”

Bu amaçla, sahip olduğumuz misyonla belirlediğimiz vizyonumuza ulaşmak, Gazi Üniversitesi'nin vizyonuna ulaşmasına katkıda bulunmak ve zayıf yönlerimizi güçlendirmek amacıyla belirlediğimiz stratejik amaçlarımız ve bu amaçlara ulaşmadaki hedeflerimiz aşağıda özet olarak yer almaktadır.

A. Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç -1: “Eğitim ve öğretim kalitesini korumak ve geliştirmek”	Hedef - 1: Uluslararası eşdeğerlik ölçütlerini karşılayan yüksek nitelikli eğitim vermek ve eğitim/öğretim alanında etkin bir öge olmak.
	Hedef - 2: Akreditasyon ve kalite denetim işlemlerini başlatmak.
	Hedef - 3: Öğrencilerin ilgi alanlarına göre, sorun çözme, ekip çalışması yapabilme, proje hazırlama becerilerini kazandırmak, özgüvenlerinin gelişmesine katkı sağlamak. güncel ve çağdaş gelişmelere uyum sağlamak ve takım ruhu yaratmak.
	Hedef - 4: Ders programlarının kalite ve standartlarının yükseltilmesi amacıyla sürekli izlemek, gerekli durumlarda güncellemek.
Stratejik Amaç -2: “Araştırma Üniversitesi vizyonunu güçlendirecek nitelikli ve katma değeri yüksek bilimsel araştırma faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini artırmak”	Hedef-1: Uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki yayın ve atıf sayısını arttırmak.
	Hedef-3: Ulusal ve uluslararası kurumlarca desteklenen proje sayısını arttırmak.

Stratejik Amaç - 3: “Gazi Üniversitesinin kültürel ve etik değerlerine sahip çıkarak ulusal ve uluslararası normlar çerçevesinde kurumsallaşma ve tanınırlığının güçlendirilmesi Artırılması”	Hedef-1: Mezun ve öğrencilerimizin kurumsal aidiyet duygusunun artırılması.
	Hedef-2: Kurumsallaşmayı güçlendirecek fiziki altyapı yatırımlarının toplam bütçeye oranının artırılması.
	Hedef-3: Akademik ve idari personelin kurumsallaşmaya katkısının artırılması amacıyla memnuniyet ve hizmet içi eğitimin artırılması.
Stratejik Amaç -4: “Fakültemiz öğretim elemanlarının kamu kurum ve kuruluşları ile sanayi işbirliğinin oluşturulması”	Hedef-1: . Kamu-Üniversite-Sanayi iş birliğini güçlendirecek projelerin artırılması.
	Hedef-2: Yurtiçi/yurtdışı eğitim ve araştırma kuruluşları ile akademik bağlantı protokollerini yapmak, ortak bilimsel projeleri ve öğretim elemanlarının değişimini desteklemek.
	Hedef-3: Öğretim elemanlarına yurtdışı eğitim fırsatları sunmak
	Hedef-4: Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımının teşvik edilmesi.
	Hedef-5: Bilimsel faaliyetler için gerekli fiziki ortamların hazırlanması

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar

Temel politikamız, eğitim ve öğretim faaliyetlerini uluslararası standartlara uygun hale getirmek ve yüksek nitelikte elemanlar yetiştirmektir. Toplam kalite yönetimi ve sürekli iyileştirme prensibini benimsemek kurumumuzun önceliğidir.

Fakültemiz 5227 Sayılı Kamu Yönetiminin Kuruluş ve İşleyişinin Temel İlkeleri Kanununun 5. Maddesi gereğince Kamu yönetiminin kuruluş ve işleyişinde, idarenin bütünlüğünü esas almaktadır. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde;

- * İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı esastır.
- * Kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik, güvenilirlik ve vatandaş memnuniyeti esastır.
- * Hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklılık esas alınır.
- * Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek,
- * Eğitim öğretim kalitesini geliştirmek,
- * Dış paydaşlarla ilişkileri geliştirmek,
- * Bilimsel çalışmalarını teşvik etmek,
- * İç paydaşların memnuniyetini sağlamaktır.

❖ Öncelikler

* Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılmasını sağlamak ve bilimsel gelişmeleri eğitim programlarına yansıtmak.

* Fakülte başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyon, insan kaynağı, eğitim programlarını ve süreçleri sürekli gözden geçirmek.

C. Diğer Hususlar

Fakültemizin amaç ve hedeflerine ulaşması için gerekli olan fiziki alanların oluşturulması ve Devletçe verilen ekonomik kaynakların artırılması büyük önem taşımaktadır

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	36.331.660,00	36.327.974,00	100
01 - PERSONEL GİDERLERİ	31.406.800,00	31.406.800,00	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.800.860,00	4.800.856,00	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	198.000,00	184.843,04	93
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

1.2-Bütçe Gelirleri

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmış olup, 2020 yılı bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

Fakültemiz bütçesindeki yolluklar, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımları, Menkul Mal. Gayri Maddi hak alımları, Bakım ve onarım giderleri, Gayri Menkul Mal bakım ve onarım giderleri harcama kalemlerindeki ödenekler gerekli hizmetlerin yürütülmesi için yeterli olmadığından, harcama kalemleri ile ilgili faaliyetler istenilen düzeyde yürütülemediği. Ancak bütçe imkânları en etkin bir şekilde kullanılmıştır.

1- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları:

Fakültemiz bütçesinin bu harcama kalemine 2020 yılı için **114.000,00+ 10.000,00 = 124.000,00** TL ödenek verilmiştir. Bu ödenek yaklaşık 2555 öğrencinin öğrenim gördüğü, 276 akademik ve idari personelin görev yaptığı fakültemizin kırtasiye malzemeleri, büro malzemeleri, laboratuvar sarf malzemeleri, elektrik malzemeleri ile temizlik malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanmasında yetersiz kalmıştır. Bu nedenle fakültemizin farklı harcama kalemlerinden ödenek aktarmak sureti ile eğitim öğretim hizmetlerinin yürütülmesi sağlanmaya çalışılmıştır. Özellikle öğrenci laboratuvarlarının ihtiyaçlarının karşılanmasına bütçe olanakları kapsamında öncelik tanınmasına rağmen söz konusu harcamalar yetersiz kalmaktadır.

2-Yolluklar:

2020 yılında Fakültemiz Bütçesinin yolluklar harcama kalemine **85.000,00**.TL ödenek verilmiştir. Yolluk ödemelerinde 2020 yılı için bir sıkıntı yaşanmamıştır.

3-Hizmet Alımları:

Fakültemiz bütçesinin bu harcama kalemine 2020 mali yılında **21.000,00** TL ödenek verilmiştir. Yapılan görevlendirmelere katılım ücretleri, posta pulu ve diğer hizmet alımları bu kalemden yapıldığı için gönderilen ödenek ihtiyaçları karşılamaktadır. Hizmet Alımında bir sıkıntı yaşanmamıştır.

4-Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri:

Fakültemiz bütçesinin bu harcama kalemine 2020 yılında **48.000,00 + 10.000,00** TL ödenek verilmiştir. Bu ödenek Fakültemizde mevcut bulunan makine teçhizatların bakım onarımı, yedek parça alımları ve büro mobilyası alımları için kullanılmış olup, Kimyasal atıkların geçici olarak depolanması için Konteyner alınmıştır.

5-Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarımı Giderleri:

Fakültemiz bütçesinin bu harcama kalemine 2020 yılı için **5.000,00** TL ödenek verilmiştir. Laboratuvar binasında bulunan asansörün bakım ve onarımını için sözleşme yapılmış, ödemesinde kullanılmış. Ayrıca 23.360 m2 kapalı alanı bulunan ve 3 bloktan oluşan Fakültemiz binalarının boya badana ve bakım onarım gibi hizmetlerinin yerine getirilmesinde yetersiz kalmıştır.

Genel olarak fakültemiz Bütçesine tahsis edilen ödeneklerin yetersiz olması nedeni ile hizmetler kısıtlı bir bütçesi bulunan Döner Sermaye ve Projelerin desteği ile yürütülmeye çalışılmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2020 yılı içerisinde herhangi bir "Mali Denetim" geçirmemiştir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1.Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer* Etkinlikler		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
İstatistik													
Biyoloji			1				1						1
Fizik									1				2
Kimya			1						1	3			5
Matematik							1			3			4

Diğer Etkinlikler	SAYISI
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Film Gösterimi	
Yarışma	

1.1.2. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Biyoloji				6							
Fizik				3		7					
Kimya			4	5						1	3
İstatistik							1				
Matematik		13					1			3	

A: Ulusal, B: Uluslararası

1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kitap
	A	B	A	B	
Biyoloji	9	111	0	43	5
Kimya	3	71	5	26	6
İstatistik	3	42	2	11	5
Fizik	3	113	3	22	1
Matematik	3	51	0	18	7

A: Ulusal, B: Uluslararası

**1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar
ERASMUS**

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
MATEMATİK BÖLÜMÜ	
University of Rusa	Bulgaristan 3 kişi
Technicka Univerzita Ostrava,	Czech Republic Ostrava 2 kişi
Tomas Bata University,	Czech Republic Zlin 2 kişi
University of Eastern Finland	Finland Kuopida 2 kişi
Universite de Haute Alsace,	France Mulhouse 1 kişi
Universite de Strasbourg,	France Strasbourg 2 kişi
Universite de Cergy-Pontoise	France Cergy Pontoise 2 kişi
University of Caen Lower Normandy	France Caen 1 kişi
Freie Universität Berlin	Germany Berlin 1 kişi
KarlsruherInstitute furTechnologie	Germany Karlsruhe 2 kişi
Universität zu Köln	Germany Köln 2 kişi
University of Ioannina	Greece Ioannina 1 kişi
Technological Educational Institute of Crete	Greece Kritis 2 kişi
Università degli Studi di Milano,	Italy Milano 1 kişi
Università Degli Studi della Campania	Italy Napoli 2 kişi
Università degli Studi di Ferrara	Italy Ferrara 1 kişi
University of Trento	Italy Trento 1 kişi
Liepaja University,	Latvia Liepaja 2 kişi
Klaipeda University	Lithuania Klaipeda 2 kişi
Cardinal Stefan Wyszynski University	Poland Warszawiwe 2 kişi
Instituto politecnico do cavado e do	Portugal Barcelos 2 kişi
Universidade de aveiro	Portugal Aveiro 2 kişi
Universitatea din BACAU,	Romania Bacau 2 kişi
Universitatea din Oradea Universităţii,	Romania Oradea 2 kişi
Universitatea Politehnica Bucuresti	Romania Bucuresti 2 kişi
Technical University of Lasi	Romania Lasi 2 kişi
University of Craiova	Romania Craiova 2 kişi
University of Prosev,	Slovakia Prosev 2 kişi
Univerzita sv. Cyrila a Metoda Trnave,	Slovakia Trnava 2 kişi
University of LaLaguna,	Spain Tenerife 1 kişi
Universidad de Oviedo,	Spain Oviedo 2 kişi
Stockholm University,	Sweden Stockholm 2 kişi
University of Sarajevo	Bosnia-Herzegovina Sarajevo 2 kişi
University of Kragujevac	Serbia Kragujevac 2 kişi
Ukraine Ivano-Frankivsk 2 kişi, 5 ay	Ukraine Ivano-Frankivsk 2 kişi
FİZİK BÖLÜMÜ	
University of Lodz	PL LODZ01 Polonya 2 kişi
Universidad de Zaragoza	E ZARAGOZ İspanya 2 kişi
Vilnius University	LT VILNIUS Litvanya 2 kişi
Universitatea din Oradea	RO ORADEA Romanya 2 kişi
Universidade de Averi	ERASMUS
Universitatea din Craiova (University of Craiova)	ERASMUS
Universität zu Koln	ERASMUS

BİYOLOJİ BÖLÜMÜ	
University of Technology and Life Sciences in Bydgoszcz	ERASMUS
Universidad de Vigo	ERASMUS
University of Pisa	ERASMUS
University of Calabria	ERASMUS
Universitatea din Oradea	ERASMUS
KİMYA BÖLÜMÜ	
Universität Siegen	ERASMUS
Universitatea din Oredea-Romanya	ERASMUS
Vilnius University-Litvanya	ERASMUS
İSTATİSTİK BÖLÜMÜ	
Università Degli Studi di Milano-Bicocca	I MILANO İtalya 2 kişi
The D. A. Tsenov Academy of Economics	BG SVISHTO Bulgaristan 2 kişi

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
KALKINMA BAKANLIĞI					
TÜBİTAK	6	3	9	4	4.672.919
A.B.				1	0
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	34	28	62	8	1.149.270,26
DiĞER				2	22.300.000
TOPLAM				15	28.122.189,26

2-Performans Sonuçları Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2018 GERÇEKLEŞME	SORUMLU BİRİMLER
1	Sosyal medyada Gazi Üniversitesi ile ilgili paylaşımların yapılması sağlanarak üniversitemizle ilgili imajın geliştirilmesi	Sayı		Genel Sekreterlik
2	Üniversite tanıtım fuarlarına katılım sağlanması	Sayı		Genel Sekreterlik
3	Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyet sayısı	Sayı		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Fakülte/Yüksekokul/M.Y.O./Enstitüler
4	Öğrencilere yönelik olarak düzenlenen sportif faaliyet sayısı	Sayı		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
5	Yemek bursu verilen öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
6	Aylık ortalama maaş ödenen kısmi zamanlı öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
7	İnşaat ve bakım-onarım giderleri	Tutar		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
8	Elektronik veri tabanı sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
9	Kütüphaneler arası işbirliği kapsamında ödünç verilen materyal sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
10	Kütüphane koleksiyonuna eklenen materyal sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
11	Kütüphaneden yararlanan okuyucu sayısı	Sayı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
12	Öğrenci topluluklarına üye olan öğrenci sayısı	Sayı		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
13	Öğrenci topluluklarının düzenlediği etkinlik sayısı	Sayı		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
14	Bilim Ağı (WoS) kapsamında tam atıf sayısı	Sayı		Kalite Güvencesi ve Derecelendirme Ofisi
15	Bilim Ağı (WoS) kapsamında tam metin basılı makale sayısı	Sayı		Kalite Güvencesi ve Derecelendirme Ofisi
16	Yayın teşvik ödülü alan öğretim üyesi sayısı	Sayı		Akademik Ölçütler ve Ödül Bürosu
17	Kurum tarafından desteklenen proje sayısı	Sayı		Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi
18	Diğer kurum-kuruluşlar tarafından desteklenen proje sayısı (AB hariç)	Sayı		Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
19	AB destekli proje sayısı (KA1-KA2-KA3 vb.)	Sayı		Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi
20	Teknoparkta yürütülen proje sayısı	Sayı		Gazi Teknopark
21	Teknoparkta faaliyet gösteren şirket sayısı	Sayı		Gazi Teknopark
22	Teknopark'ta gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı		Gazi Teknopark
23	Yurt içi ve yurt dışındaki teknoparklarla yapılan işbirliği sayısı	Sayı		Gazi Teknopark
24	Uluslararası değişim programları kapsamında giden öğrenci sayısı	Sayı		Erasmus Kurum Koordinatörlüğü Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü
25	Uluslararası değişim programlarıyla giden akademisyen sayısı	Sayı		Erasmus Kurum Koordinatörlüğü Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü
26	Ulusal değişim programlarıyla gelen öğrenci sayısı	Sayı		Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü
27	Yurtdışı üniversiteler ile ortak yürütülen programlara katılan öğrenci sayısı	Sayı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
28	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim programı sayısı	Sayı		Genel Sekreterlik
29	Hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Sayı		Genel Sekreterlik
30	Bakım-onarım giderleri	Tutar		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
31	Acil Servis ve Onkoloji Hastanesi inşaatının tamamlanma oranı	Oran		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
32	Tıbbi cihaz alım ve bakım onarım gideri	Tutar		Uygulama ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Görev ve sorumluluklarının bilincinde, disiplinli ve kendi alanlarında uzman akademik kadroya sahip olması,
2. Bilimsel Faaliyetlerinin Niceliği ve Niteliği,
3. Araştırma üniversitesi olarak seçilmeye katkısı
4. Ulusal ve Uluslararası kurum ve kuruluşlarla disiplinler arası çalışmalar yapılabilmesi,
5. Mezunlarının iş/eğitim sınavlarındaki başarı durumu,
6. Nitelikli eğitim-öğretim hizmeti,
7. Öğretim elemanlarının yaptıkları çalışmaları uluslararası kabul edilen indekslerce taranan yüksek etki değerli dergilerde yayınlıyor olmaları,
8. Öğretim üyeleri/elemanlarının ulusal/uluslararası konferans, kongre, sempozyum gibi akademik etkinliklere katılım sayısının yüksek olması,
9. Yerleşkenin, eğitimin gelişmiş olduğu ve devlet kurumlarının yönetim birimlerinin konuşlandığı başkent Ankara'nın merkezinde olması bu nedenle sosyal imkanların ve ulaşımın her türlü seçenikle çok kolay olması,
10. Akademik ve idari personel için uyumlu bir çalışma ortamının varlığı,
11. Bölüm dersliklerinin öğrenci sayısı açısından yeterli olması,
12. Bölüm akademik topluluklarının aktif çalışması ve düzenli olarak kariyer etkinlikleri yapılması
13. Laboratuvarlarında sürekli olarak kısmi zamanlı öğrencilerin çalışıyor olması,
14. Seminer odası ve toplantı salonlarının bilimsel toplantılar için yeterli olması,

B- Zayıflıklar

1. Akademik personel sayısına göre öğrenci sayısının fazla olması,
2. Mali imkanlar,
3. Uluslararası işbirliği projelerinin istenilen düzeyde olmaması,
4. Dış paydaşlarla iletişimin henüz istenilen seviyede olmaması
5. Uluslararası değişim programlarında yeterli anlaşma olmaması,
6. Ulusal ve uluslararası bilimsel çalışmalara verilen finansal desteğin yeterli olmaması,
7. Öğretim üyeleri/elemanlarının fiziki mekan yetersizliği,

8. Mezunlarımızla etkin bir iletişim ağıımızın bulunmaması
9. Sanayi ile etkili bir iletişimin olmaması
10. Öğrenci, akademisyen ve mezunlara yönelik sosyal faaliyetlerin ve sosyal alanların yetersizliği,
11. Öğrencilerin fakülteyi tercih sıralamalarının düşük olması

C- Değerlendirme

Değerlendirmede her akademik birim, lisans eğitimi, lisansüstü eğitimi, araştırma/geliştirme çalışmaları hakkında her akademik dönem toplanarak stratejik hedeflerine ulaşip ulaşmadığını inceleyecek ve gerekli değerlendirmeyi yapacaktır

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

G.Ü. Fen Fakültesi 2020 yılı ayrıntılı faaliyet raporu, akademik ve idari birimlerinin misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporla ayrıca, Fakültemizin temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.

Fakültemizin; gerek eğitim-öğretim, gerekse araştırma-geliştirme faaliyetleri bakımından çağın gerektirdiği evrensel kalite düzeyine ulaşabilmesi; araştırma ve geliştirme faaliyetlerimizin maddi olarak daha fazla desteklenmesi, laboratuvar malzemesi başta olmak üzere araç-gereç ihtiyacımızın giderilmesi, fiziki altyapı ile makine-teçhizat açığımızın kapatılması, teknolojik kaynaklarımızın son gelişmelere uyumlu hale getirilmesi ile doğrudan ilgilidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ANKARA –25/01/2021)

İmza
Prof. Dr. Suat KIYAK
Dekan