......................

uYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

faalİyet raporu

(01.01.2021 – 31.12.2021)

1. **MERKEZİN MİSYON VE VİZYONU**
2. **MERKEZİN TARİHÇESİ, AMACI VE HEDEFLERİ**
3. **MERKEZİN TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ**
4. **MERKEZDE YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**
5. **Örgüt Yapısı**

 Merkez Müdürü:

 Merkez Müdür Yardımcıları:

 Yönetim Kurulu Üyeleri:

 Danışma Kurulu Üyeleri:

**b) Teşkilat Şeması**

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek. Akademik birimler hem idari teşkilatını hem de akademik teşkilatı hakkında bilgi verecektir.

**c) Mali Yönetim**

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmeler yer alır.

Etkili ve etken bir yönetimin temel fonksiyonları olan, Karar verme, planlama, örgütleme ya da organize etme, kadrolama, yöneltme, güdüleme, iletişim ve denetim konularında yapılmış olan çalışmalara yer verilecektir. Ayrıca planlanmış ilkelerin hangilerinin ne derecede başarıldığı ve hangi sonuçlara ulaşılmış olduğuna burada yer verilecektir.

Yönetim kademesi belirlendikten sonra yönetim biçimi, yönetim kademesinin karar alma ve uygulama süreçleri ile birimde beliren sorunlardan haber alma ve çözüm üretme usullerine değinilerek bu anlamdaki faaliyetler belirtilecektir. Birimin **mali yönetim idaresinde olan** kişilerin isimleri ve **rapor yılındaki** görev tarihleri belirtilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevin Adı **(Harcama Yetkilisi/Gerçekleştirme Görevlisi/ Taşınır Kayıt Yetkilisi/Taşınır Kontrol Yetkilisi/ İç Kontrol Görevlisi)** | Unvan (**Akademik personel ise**), Adı ve Soyadı | Görev Şekli(**Asil /Vekil**) | 2019 Mali YılıAsil/Vekalet Tarihleri |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **MERKEZ ÜYELERİNİN İDARİ GÖREVLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Adı ve Soyadı** | **Görev Yaptığı Birim** | **Görevi** | **Başlangıç-Bitiş Tarihi**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**a) Merkez Üyelerinin Kurul, Konsey ve Komisyon Üyelikleri (Üniversite İçi, Sürekli ve Geçici)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Adı Soyadı** | **Kurul/Konsey/ Komisyonun Adı** | **Görevi** | **Düzeyi** | **Başlangıç-Bitiş Tarihi** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Merkez Üyelerinin Kurul, Konsey ve Komisyon Üyelikleri (Üniversite Dışı, Sürekli ve Geçici)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimin Adı** | **Adı Soyadı** | **Kurum/Kurul/Konsey/Komisyonun Adı** | **Görevi** | **Başlangıç-Bitiş Tarihi** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **FİZİKSEL YAPI**
2. **Merkeze ait Eğitim Alanları ve Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Kapasite****0–50** | **Kapasite****51–75** | **Kapasite****76–100** | **Kapasite****101–150** | **Kapasite****151–250** | **Kapasite****251-Üzeri** |
| Anfi |  |  |  |  |  |  |
| Sınıf |  |  |  |  |  |  |
| Atölye |  |  |  |  |  |  |

1. **Merkeze ait Toplantı, Konferans ve Eğitim Salonlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke Adı** | **Adedi** | **Alanı (m2)** | **Kapasite****(Kişi)** |
| **Toplantı Salonu** | **Konferans Salonu** | **Eğitim Salonu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Merkeze ait Başka Sosyal Alanlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** | **Kapasite (Kişi)** |
| Sinema Salonu |  |  |  |
| Öğrenci Toplulukları |  |  |  |
| Öğrenci Kulüpleri |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |

1. **Merkez Tarafından Kullanılan Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanları** | **Ofis Sayısı** | **Alan (m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| Akademik Personel Hizmet Alanları |  |  |  |
| İdari Personel Hizmet Alanları  |  |  |  |

1. **Merkezde Bulunan Ambar, Arşiv ve Atölyeler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** |
| Ambar Alanları |  |  |
| Arşiv Alanları |  |  |
| Atölyeler (Ayrı, ayrı belirtilmelidir) |  |  |

1. **MERKEZDE BULUNAN TAŞINIR MALZEME LİSTESİ\***

*(Taşınır Mal Listesinde sadece dayanıklı taşınırlara yer verilecektir. Dayanıklı taşınırlara kod listesinde iki düzeyli olarak yer verilmiştir. Birimler güncel taşınır kod listesine göre taşınır listesini düzenlenleyeceklerdir.)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hesap Kodu | I. Düzey Kodu | II. Düzey Kodu | **Dayanıklı Taşınırlar** | **Ölçü Birimi** | **Miktar** |
| 253 |   |   | Tesis, Makine ve Cihazlar |  |  |
| 253 | 01 |   | Tesisler Grubu |  |  |
| 253 | 01 |   | Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır. |  |  |
| 253 | 02 |   | Makineler ve Aletler Grubu |  |  |
| 253 | 02 | 01 | Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 02 | İnşaat Makineleri ve Aletleri  |  |  |
| 253 | 02 | 03 | Atölye Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 04 | İş Makineleri ve Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 05 | Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri |  |  |
| 253 | 02 | 06 | Posta Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 07 | Paketleme Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 08 | Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 09 | Ayırma, Sınıflandırma Makineleri |  |  |
| 253 | 02 | 10 | Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler |  |  |
| 253 | 03 |   | Cihazlar ve Aletler Grubu |  |  |
| 253 | 03 | 01 | Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları |  |  |
| 253 | 03 | 02 | Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri |  |  |
| 253 | 03 | 03 | Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler |  |  |
| 253 | 03 | 04 | Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri |  |  |
| 253 | 03 | 05 | Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler  |  |  |
| 253 | 03 | 06 | Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri  |  |  |
| 253 | 03 | 07 | Müzik Aletleri ve Aksesuarları |  |  |
| 253 | 03 | 08 | Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler |  |  |
| 254 |   |   | Taşıtlar Grubu |  |  |
| 254 | 01 |   | Karayolu Taşıtları Grubu |  |  |
| 254 | 01 | 01 | Otomobiller |  |  |
| 254 | 01 | 02 | Yolcu Taşıma Araçları |  |  |
| 254 | 01 | 03 | Yük Taşıma Araçları |  |  |
| 254 | 01 | 04 | Arazi Taşıtları |  |  |
| 254 | 01 | 05 | Özel Amaçlı Taşıtlar |  |  |
| 254 | 01 | 06 | Mopet ve Motosikletler |  |  |
| 254 | 01 | 07 | Motorsuz Kara Araçları |  |  |
| 254 | 02 |   | Su ve Deniz Taşıtları Grubu |  |  |
| 254 | 02 | 05 | Yüzer Yapılar |  |  |
| 254 | 02 | 07 | Botlar |  |  |
| 254 | 02 | 09 | Kanolar ve Kayıklar |  |  |
| 254 | 02 | 11 | Sandallar ve Sallar |  |  |
| 254 | 04 |   | Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu |  |  |
| 254 | 04 | 01 | Lokomotifler ve Elektrikli Troleybüsler |  |  |
| 254 | 04 | 02 | Demiryolu Araçları |  |  |
| 255 |   |   | Demirbaşlar Grubu |  |  |
| 255 | 01 |   | Döşeme ve Mefruşat Grubu |  |  |
| 255 | 01 | 01 | Döşeme Demirbaşları |  |  |
| 255 | 01 | 02 | Temsil ve Tören Demirbaşları |  |  |
| 255 | 01 | 03 | Koruyucu Giysi ve Malzemeler |  |  |
| 255 | 01 | 04 | Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar |  |  |
| 255 | 01 | 05 | Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar |  |  |
| 255 | 02 |   | Büro Makineleri Grubu |  |  |
| 255 | 02 | 01 | Bilgisayarlar ve Sunucular |  |  |
| 255 | 02 | 02 | Bilgisayar Çevre Birimleri  |  |  |
| 255 | 02 | 03 | Teksir ve Çoğaltma Makineleri |  |  |
| 255 | 02 | 04 | Haberleşme Cihazları |  |  |
| 255 | 02 | 05 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları |  |  |
| 255 | 02 | 06 | Aydınlatma Cihazları |  |  |
| 255 | 02 | 99 | Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu |  |  |
| 255 | 03 |   | Mobilyalar Grubu |  |  |
| 255 | 03 | 01 | Büro Mobilyaları |  |  |
| 255 | 03 | 02 | Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar |  |  |
| 255 | 03 | 03 | Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları |  |  |
| 255 | 03 | 04 | Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları |  |  |
| 255 | 03 | 05 | Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler |  |  |
| 255 | 04 |   | Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu |  |  |
| 255 | 04 | 01 | Yemek Hazırlama Ekipmanları |  |  |
| 255 | 05 |   | Canlı Demirbaşlar Grubu |  |  |
| 255 | 05 | 01 | Çiftlik Hayvanları |  |  |
| 255 | 05 | 02 | Hizmet Amaçlı Hayvanlar |  |  |
| 255 | 05 | 03 | Gösteri Amaçlı Hayvanlar |  |  |
| 255 | 05 | 04 | Koruma Altına Alınan Hayvanlar |  |  |
| 255 | 06 |   | Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu |  |  |
| 255 | 06 | 01 | Etnografik Eserler |  |  |
| 255 | 06 | 02 | Arkeolojik Eserler |  |  |
| 255 | 06 | 03 | Geleneksel Türk Süslemeleri |  |  |
| 255 | 06 | 04 | Güzel Sanat Eserleri |  |  |
| 255 | 06 | 05 | Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler |  |  |
| 255 | 06 | 06 | Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar |  |  |
| 255 | 06 | 07 | Tabletler |  |  |
| 255 | 06 | 08 | Mühür ve Mühür Baskıları |  |  |
| 255 | 06 | 09 | Arşiv Vesikaları |  |  |
| 255 | 06 | 10 | Fosiller |  |  |
| 255 | 07 |   | Kütüphane Demirbaşları Grubu |  |  |
| 255 | 07 | 01 | Kütüphane Mobilyaları |  |  |
| 255 | 07 | 02 | Basılı Yayınlar |  |  |
| 255 | 07 | 03 | Görsel ve İşitsel Kaynaklar |  |  |
| 255 | 07 | 04 | Bilgi Saklama Üniteleri  |  |  |
| 255 | 08 |   | Eğitim Demirbaşları Grubu |  |  |
| 255 | 08 | 01 | Eğitim Mobilyaları ve Donanımları |  |  |
| 255 | 08 | 02 | Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar |  |  |
| 255 | 08 | 03 | Derslik Süslemeleri |  |  |
| 255 | 08 | 04 | Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları |  |  |
| 255 | 09 |   | Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu |  |  |
| 255 | 09 | 01 | Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 09 | 02 | Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 09 | 03 | Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 09 | 99 | Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar |  |  |
| 255 | 10 |   | Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu |  |  |
| 255 | 10 | 01 | Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar |  |  |
| 255 | 10 | 02 | Kontrol ve Güvenlik Sistemleri |  |  |
| 255 | 10 | 03 | Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları |  |  |
| 255 | 11 |   | Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları  |  |  |
| 255 | 11 | 01 | Vitrinde Sergilenen Eşyaları |  |  |
| 255 | 11 | 02 | Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları |  |  |
| 255 | 11 | 03 | Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları |  |  |
| 255 | 12 |   | Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar |  |  |
| 255 | 12 | 01 | Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları |  |  |
| 255 | 12 | 02 | Büro Malzemeleri |  |  |
| 255 | 99 |   | Diğer Demirbaşlar Grubu |  |  |
| 255 | 99 | 01 | Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler |  |  |
| 255 | 99 | 02 | Seyyar Tanklar ve Tüpler |  |  |
| 255 | 99 | 03 | Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar |  |  |

**\*Taşınır Konsolide Biriminden Bilgi Alınarak Doldurulacaktır.**

1. **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**
2. **Merkez Tarafından Kullanılan Lisanslı Yazılımlar**
3. **Merkezde Kullanılan Teknolojik Kaynakların Kullanım Amaçları**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adet** |
| **Eğitim** | **Hizmet** | **İdari** | **Araştırma** |
| Sunucular  |  |  |  |  |
| Masa Üstü Bilgisayar Sayısı |  |  |  |  |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı |  |  |  |  |

1. **Merkezde Kullanılan Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Kullanım Amaçları**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adet** |
| **Eğitim** | **Hizmet** | **İdari** | **Araştırma** |
| Projeksiyon |  |  |  |  |
| Slayt Makinesi |  |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |  |
| Barkot okuyucu |  |  |  |  |
| Yazıcı |  |  |  |  |
| Baskı Makinesi |  |  |  |  |
| Fotokopi Makinesi |  |  |  |  |
| Faks |  |  |  |  |
| Fotoğraf Makinesi |  |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |  |
| Tarayıcılar |  |  |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |  |
| DVD ler |  |  |  |  |

1. **İNSAN KAYNAKLARI**

 ***(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)***

Birimlerin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir. Ayrıca personel ihtiyacı ve personel fazlasına ilişkin bilgilere de yer verilir.

Mevcut kadro durumu belirtildikten sonra çalışan personelin; unvan/görev, cinsiyet, hizmet yılı, eğitim durumu ve meslek itibariyle dökümü yapılacaktır.

Özel hizmet alım kanalıyla çalıştırılan elemanların eğitim durumları ve verilen yetki ve fiilen çalışan sayıları, ayrıca başka dairelerden ya da diğer kuruluşlardan geçici görevli olanlar ile işçiler hakkında nicel ve nitel bilgiler verilecektir.

İş başında eğitim ya da kurs, seminer ve hizmet içi eğitimlerden geçen personel bilgilerine değinilecektir. Ayrıca alınan ve ayrılan personel sayıları ve nedenleri belirtilecektir.

**a) Merkezde Fiilen Çalışan Personelin; Ünvan/Görev, Cinsiyet, Hizmet Yılı, Eğitim Durumu ve Meslek İtibariyle Dökümü**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı, Soyadı ve Kadro Ünvanı** | **İdari Personel ise Hizmet Sınıfı**  | **Akademik Personel ise Anabilim Dalı**  | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Cinsiyeti** |
| **Akademik Personel** | **İdari Personel** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**b) Merkezde Fiilen Çalışan Personelin Yaş Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **21–25 Yaş** | **26–30 Yaş** | **31–35 Yaş** | **36–40 Yaş** | **41–50 Yaş** | **51-Üzeri** | **Toplam** |
| Akademik Personel (Kişi Sayısı) |  |  |  |  |  |  |  |
| İdari Personel (Kişi Sayısı) |  |  |  |  |  |  |  |
| 4/B’li İdari Personel |  |  |  |  |  |  |  |

**c) Merkezde Fiilen Çalışan Özürlü Personel Bilgileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ünvanı** | **Özürlü Personel Sayısı** | **Özürlülük Durumu/Derecesi** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **SUNULAN HİZMETLER**

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bubölümde yer verilir. Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir

**a) Merkez Tarafından Düzenlenen Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Programının Başlığı** | **Yöneticisi** | **Görev Alan Merkez Üyeleri** | **Düzenlendiği Tarihler** | **Katılan Kişi Sayısı** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**b) Merkez Tarafından Sunulan Danışmanlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Danışmanlık Sunulan Kuruluş** | **Danışmanlık Sunan Kişi(ler)** | **Görev Alan Merkez Üyeleri** | **Danışmanlık Süresi** | **Merkeze Sağlanan Gelir** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **ARAŞTIRMA ALANLARI**

Bu bölümde birimde araştırma yürütülen grupların ilgi alanları, anahtar kelimeler ve güncel büyük projeler çerçevesinde özetlenir.

1. **Araştırma Laboratuvarları**

Bu bölümde, biriminize ait laboratuvarlara ve ilişkin bilgiler verilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Laboratuvar Adı** | **Bulunduğu Kampüs** | **M2** | **Amacı****(Araştırma/Eğitim)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Hizmet Laboratuvarları**

Bu bölümde, biriminize ait laboratuvarlara ve ilişkin bilgiler verilecektir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Laboratuvar Adı** | **Bulunduğu Kampüs** | **Bilgisayar Sayısı** | **Açık Olduğu Saatler**  | **Yazıcı****(Var/Yok)** | **Laboratuvarda Yüklü Programlar** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **TOPLUMA HİZMET**

Birim tarafından rapor yılında “Topluma Hizmet” olarak yapılan faaliyetlere yer verilecektir

Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri kapsamında yapılan faaliyetler de dahil edilmelidir.

1. **MALİ BİLGİLER**

**BÜTÇE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kod** | **Harcama Kalemleri** | **Bütçe Talebi****(2022)** |
| 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |  |
| 03.2.1.02 | Büro Malzemesi Alımları |  |
| 03.2.1.90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları |  |
| 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |  |
| 03.2.6.01 | Laboratuvar Malzemeleri ile Kimyevi Temrinlik Malzeme Alımları |  |
| 03.2.9.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları |  |
| 03.5.1.02 | Araştırma ve Geliştirme Giderleri Alımları |  |
| 03.5.1.03 | Bilgisayar Hizmeti Alımları |  |
| 03.5.5.02 | Taşıt Kiralama Giderleri |  |
| 03.7.1.01 | Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |  |
| 03.7.1.02 | Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları |  |
| 03.7.3.02 | Makine Techizat Bakım Onarım Giderleri |  |
| 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |  |

1. **PERFORMANS BİLGİLERİ**

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

* + Birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
	+ Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
	+ Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.
1. **Merkez Tarafından Düzenlenen Toplantılar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Düzenlenen Toplantı Sayısı** | **Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı** |
| **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** | **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** |
| **Akademik Personel** | **İdari Personel** | **Akademik Personel** | **İdari Personel** |
| Sempozyum ve Kongre |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konferans |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Panel |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Açık Oturum |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Söyleşi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiyatro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konser |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sergi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Turnuva |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Gezi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Semineri |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*) Biriminiz tarafından düzenlenen faaliyetlerin aşağıdaki tabloya metinsel veriler girilecektir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Tarihi (leri)** | **Faaliyetin Türü** | **Faliyetin Adı** | **Faaliyeti Yapan Birimin Adı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Merkez Personelinin Merkez Amaçları Çerçevesinde Katılmış Olduğu Toplantılar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Merkez Amaçları Çerçevesinde KatılınanToplantı Sayısı** | **Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı** |
| **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** | **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** |
| **Akademik Personel** | **İdari Personel** | **Akademik Personel** | **İdari Personel** |
| Sempozyum ve Kongre |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konferans |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Panel |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Açık Oturum |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Söyleşi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tiyatro |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konser |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sergi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Turnuva |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teknik Gezi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eğitim Semineri |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*) Biriminiz tarafından katılınan faaliyetlerin aşağıdaki tabloya metinsel veriler girilecektir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Tarihi (leri)** | **Faaliyetin Türü** | **Faliyetin Adı** | **Faaliyeti Yapan Birimin Adı** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Merkez Ağırlıklı, Merkezin Katkısıyla Yapılan Çalışmalara Dayandırılarak Yayımlanan Bilimsel Yayınlar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİMİN ADI** | **Kitap** | **Kitap Bölümü** | **Makale** | **Bildiri** | **Diğer** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

* *Aşağıda belirtilen Yayın ilkelerine uygun olarak metinsel dökümler ayrıca eklenecektir.*

**Tek Yazarlı Kitap**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kural** | Yazar Soyadı, A, Kitap Adı, Yayın Yeri: Yayınevi, Yayın Yılı. |
| **Örnek** | Savaş, A.İ. , Osmanlı Diplomasisi, İstanbul: 3 F Yayınları, 2016. |

**Çok Yazarlı Kitap**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kural** | Yazar 1, Yazar 2 ve Yazar 3 Soyadı, A., Kitap Adı, Yayın Yeri: Yayınevi, Yayın Yılı. |
| **Örnek** | Beck, C.A.J., Sales, B.D., Walter, M.D. ve Heynes, A.P., Managing Diversity in the Classroom, Washington DC: New Age Printing, 2016. |

**Editörlü Kitap İçinde Bölüm ya da Makale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kural** | Yazar Soyadı, A., “Eser adı”. Editör Soyadı, A. (Haz./Ed.), Kitap Adı, sayfa numaraları, Yayın yeri: Yayınevi, Yayın Yılı. |
| **Örnek** | Karluk, S.R., “Kıbrıs’ın AB üyeliği AB’yi böler mi?”. Kaymakçı, O. (Ed.), Avrupa Birliği Üzerine Notlar, 263-287, Ankara: Nobel Yayın Dağıtım, 2016. |

 **Makale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kural** | Yazar Soyadı, A., “Makale adı”, Dergi Adı, cilt: sayfa numarası, Ay Yıl. |
| **Örnek** | Kenar, N., “Kayıt dışı istihdam”, Popüler Yönetim, 9: 44–47, Mayıs 2016. |

**Bildiri**

**Yayımlanmış**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kural** | Yazar Soyadı, A., “Bildiri adı”, Editör Soyadı, A. (Haz./Ed.). Kitap Adı, sayfa numarası, Yayın Yeri: Ya­yınevi, Yayın Yılı. |
| **Örnek** | Gündoğdu, C., “Pâdişah-Tarîkat Şeyhi münasebetleri açısından Azîz Mahmûd Hüdâyi ve çağdaşı Abdülmecid-i Sivâsî” , Yılmaz, H.K. (Haz./Ed.), Aziz Mahmud Hüdâyî Uluslararası Sempozyum Bildirileri, 20-22 Mayıs 2007, 179-195. İstanbul: [Üsküdar Belediye Başkanlığı](http://kitap.antoloji.com/yayinevi.asp?PUB=13288), 2016. |

**Yayımlanmamış**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kural** | Konuşmacı Soyadı, A., “Bildiri adı”, Toplantı Adı, Toplantı Tarihi, Toplantı Yeri, Yıl. |
| **Örnek** | Tonta, Y., “Bilgi yönetiminde son gelişmeler: Amazoogle, işbirliği ve açık erişim”, Akademik Bilişim Konferansı, 9-11 Şubat 2016, Denizli, 2016. |

1. **Merkez Üyelerinin Aldıkları Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik Ödülleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ödül Türü** | **Ödül Adı** | **Ödül Sahibi** | **Ödülü Veren Kurum/Kuruluş** |
| Bilim Ödülü |  |  |  |
| Bilim Hizmet Ödülü |  |  |  |
| Bilim Teşvik Ödülü |  |  |  |
| Sanat Ödülü |  |  |  |
| Sanatta Hizmet Ödülü |  |  |  |
| Sanatta Teşvik Ödülü |  |  |  |
| Araştırma Başarı Ödülü |  |  |  |
| Bilimsel Yayınları Özendirme Ödülü |  |  |  |
| Diğer Ödüller |  |  |  |

1. **Merkezde Sürdürülen Projeler ve Rapor Döneminde Tamamlanan Projeler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kodu** | **Adı** | **Yürütücü-Ortak Yürütücü** | **Destekleyen Kurum/Kuruluş** | **Proje Bütçesi** | **Başlangıç Tarihi** | **Durumu** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **MERKEZ’İN 2022 YILI İÇİN YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI**

**Performans Değerlendirme Kriterleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kriterler** | **Sayısal Hedef** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **MERKEZİNİZİN 2021 YILINDA GÖREV ALANINA GİREN FAALİYETLERİ DIŞINDA YAPMIŞ OLDUĞUNUZ ÇALIŞMALAR VE YUKARIDA TANIMLANAMAYAN FAALİYETLER:**
2. **ÖZDEĞERLENDİRME**
* Genel yol gösterici başlıklarınız (rubrics) varmı?,
* Mevcut durumunuzdan bir adım öteye gitmek için neler yaptınız,
* Hedeflerinizi gerçekleştirmek için hangi çalışmalarda bulundunuz,
* Hedefinizin ne kadarına ulaştınız? Ulaşamadıysanız eksikleriniz nelerdi gerekçeleri,
* Hedef üstü çalışmanız oldu mu?, bunu nasıl bir çalışma sayesinde başardınız,
* Diğer Merkezler ile işbirliği yaptınız mı?
* 2022 Yılı hedefleriniz nelerdir?