



MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

2010 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

Burdur 2011



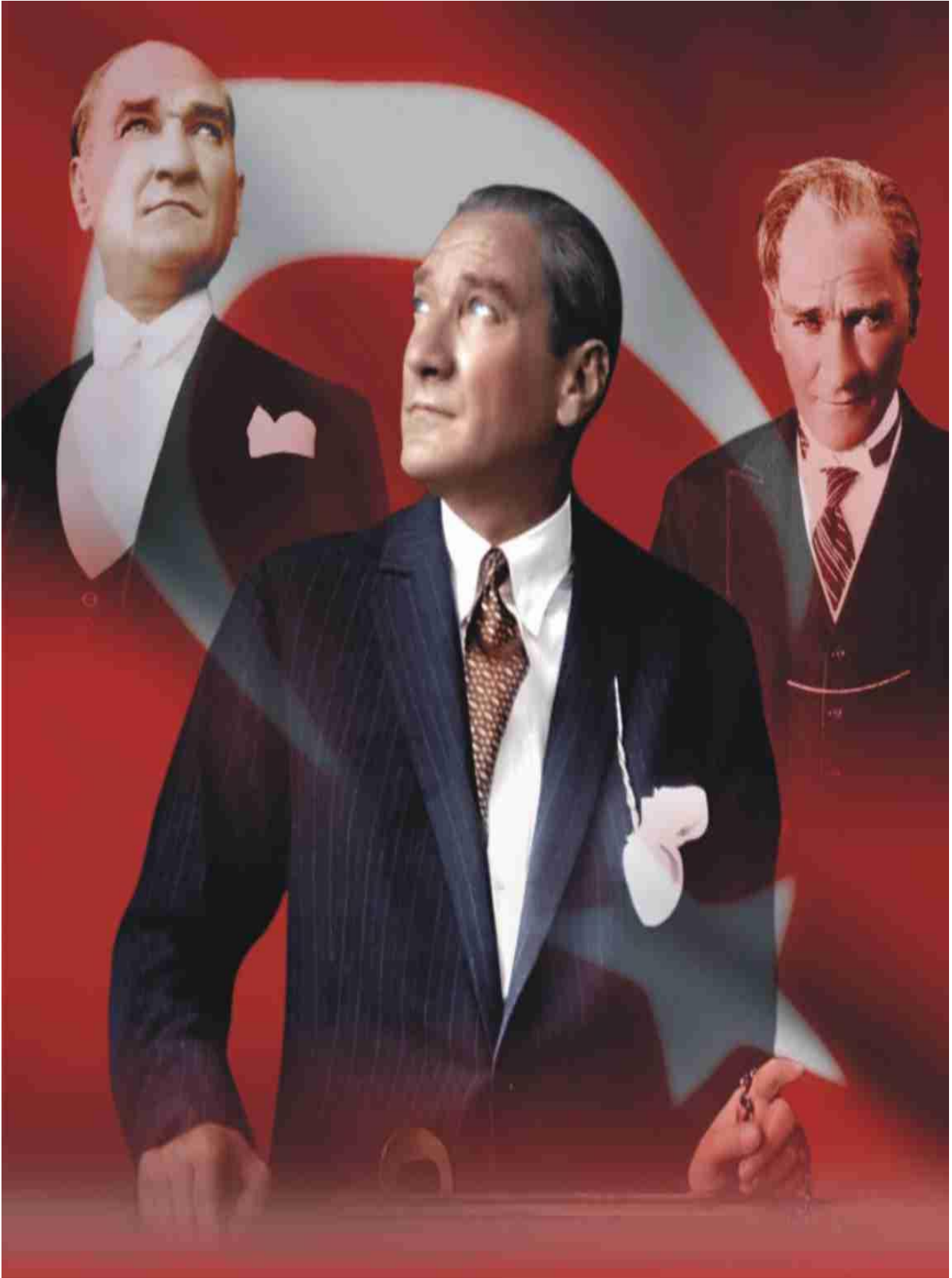
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

2010 YILI

İDARE FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Nisan 2011



"Bilim ve fen nerede ise oradan alacağız ve ulusun her bireyinin kafasına koyacağız."

Mustafa Kemal ATATÜRK



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversiteler bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip olarak yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak üzere kurulan yükseköğretim kurumlarıdır. Bu amaçla 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5467 sayılı Kanun’la kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, 2010 yılı itibariyle hızlı bir ilerleme kaydetmiş ve Ülkemiz yüksek öğretiminde yerini almıştır.

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, lisans eğitimi veren 3 fakülte ve 2 yüksekokul, ön lisans eğitimi veren 7 meslek yüksekokulu, lisansüstü eğitim veren 3 enstitü, 6 Araştırma ve Uygulama Merkezi, Rektörlüğe bağlı 6

Bölüm, 4 koordinatörlük olmak üzere toplam 31 birimi ile eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüterek; bilime, öğrencilerine, Burdur’a ve çevre halkına hizmet vermektedir.

Kurulduğunda 12.018 olan Üniversitemizin öğrenci sayısı 2010-2011 eğitim-öğretim döneminde 15 bine yaklaşmıştır. 204 akademik ve 83 idari personel ile hizmet vermeye başlayan Üniversitemizde 2010 yılsonu itibariyle 163 öğretim üyesi (16 profesör, 25 doçent, 122 yardımcı doçent), 138 öğretim görevlisi, 26 okutman, 15 uzman ve 129 araştırma görevlisi olmak üzere toplam 471 öğretim elemanı ve 223 idari personel bulunmaktadır.

Üniversitemiz 2008-2012 dönemine ait stratejik plan çalışmalarını 9 amaç ve 62 hedef üzerinde belirlemiş ve stratejik planda belirlenen amaçların yerine getirilmesi için yapılması gerekenleri de titizlikle yaparak belirlenen amaç ve hedeflere ulaşma yönünde performans programına uygun olarak ilerlemektedir.

Faaliyet Raporları kamu idareleri için bir mali yılın sonuçlarını gösterecek şekilde projeleri ölçmek ve performans değerlendirmesini yapmak üzere hazırlanmaktadır. Bu raporlar mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun kamuoyuyla paylaşılmasıyla, kamu mali yönetiminde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını da sağlamaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41 inci maddesi uyarınca Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi 2010 Yılı İdare Faaliyet Raporu kamuoyunun bilgisine sunulur.

Saygılarımla.

Prof. Gökay YILDIZ

Rektör

İÇİNDEKİLER

1-GENEL BİLGİLER.....	1
A- MİSYON VE VİZYON.....	1
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	1
1- Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri.....	1
2- Üniversite Organlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	2
3- Fakülte Organlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	4
4- Enstitülerin Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	6
5- Yüksekokulların Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	7
6- Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri.....	7
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
1- Fiziksel Yapı.....	11
2- Örgüt Yapısı.....	40
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	42
4- İnsan Kaynakları.....	45
5- Sunulan Hizmetler.....	53
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	58
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	79
A- MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ'NİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	79
B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	87
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	88
A- MALİ BİLGİLER.....	88
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	88
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	91
3- Mali Denetim Sonuçları.....	92
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	93
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	93
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	100
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	102
A- ÜSTÜN YÖNLERİMİZ.....	102
B- ZAYIF YÖNLERİMİZ.....	102
C- FIRSATLARIMIZ.....	102
D- TEHDİTLERİMİZ.....	103
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	103
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	104
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	105

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, çağın gerektirdiği, ülkenin ihtiyaç duyduğu, duyuşsal özellikleri yüksek, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklere duyarlı, alanının gerektirdiği araştırma, uygulama ve bilimsel yeterliklere sahip, teknoloji okuryazarlığı olan bireyler yetiştirmeyi ve küresel değerleri ulusal değerlerle bütünleştirmeyi, bölge, ülke ve dünya sorunlarına çözüm üretmeyi, ürettiklerini toplum yararına sunmayı görev edinmiştir.

Vizyonumuz

Bilimin önderliğine inanmış, yaratıcılığı ve özgün düşünceyi üstün tutan farklı görüş ve düşüncelerin barış ve hoşgörü içinde dile getirilebildiği; özgür, çok sesli, adil ve şeffaf, akademik ve etik değerlere sahip, eğitimin toplumsal gelişmeye ve toplumsal kültüre öncülük ettiğine inanan, bilim, teknoloji, öğretim, sanat ve spor alanlarında ulusal ve uluslararası rekabet gücüne sahip bir üniversite olmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

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

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

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

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

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

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

2- Üniversite Organlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları

2.1- Rektör



Devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik ünvanına sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından seçilecek adaylar arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite tüzel kişiliğini temsil eder.

Rektör, Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kurulu'na sunmak,

Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

2.2- Senato



Senato, rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar

Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

2.3- Üniversite Yönetim Kurulu

Üniversite yönetim kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör, gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

2) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,

3) Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,

4) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

5) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

3- Fakülte Organlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

3.1- Dekan

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

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

Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

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

Görev, yetki ve sorumlulukları

1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

3.2- Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

- 2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

3.3- Fakülte Yönetim Kurulu

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.

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 akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- 3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

4- Enstitülerin Görev Yetki ve Sorumlulukları

Enstitünün organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur. Enstitü müdürü, ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Rektör ve dekan öneri ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanunla dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

5- Yüksekokulların Görev Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokullar; önlisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanunla dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanunla fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

6- Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin yedinci bölümde belirtilmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018 Sayılı Kanunla kurulmuş olup çalışmalarına devam etmektedir.

Üniversite İdari Teşkilat Yapısı

- 1) Genel Sekreterlik,
- 2) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- 3) Personel Daire Başkanlığı,
- 4) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- 5) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- 6) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- 7) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- 8) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- 9) Hukuk Müşavirliği,

10) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

6.1- Genel Sekreterlik

1) Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

2) Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

3) Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,

c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

6.2- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

1) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,

2) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

3) Verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

6.3- Personel Daire Başkanlığı

1) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

2) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

3) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

4) Verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

6.4- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- 1) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- 2) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak,
- 3) Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- 4) Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- 5) Verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

6.5- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- 1) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- 2) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
- 3) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

6.6- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- 1) Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- 2) Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
- 3) Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek,
- 4) Verilecek benzeri diğer görevleri yapmak.

6.7- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- 1) Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- 2) Baskı, film, video bant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
- 3) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

6.8- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- 1) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- 2) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek,
- 3) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

6.9- Hukuk Müşavirliği

- 1) Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- 2) Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,

3) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

6.10- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60 ıncı maddesi ile 24/12/2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 15/c maddesine istinaden 01/01/2006 tarihinde kurulmuştur.

Görevleri;

1) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

4) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

5) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

6) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

7) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

8) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

9) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

10) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

11) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

12) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

13) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

14) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

1.1-Akademik Birimler

1.1.1- Eğitim Fakültesi



Burdur Eğitim Fakültesi, 1965-1966 öğretim yılında "Burdur Kız Öğretmen Okulu" olarak öğretime başlamış, 1977-1978 öğretim yılında iki yıllık Eğitim Enstitüsü'ne dönüştürülmüştür. 20 Temmuz 1982 tarihinde 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile de Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlanmış ve Eğitim Yüksekokulu adını alarak 1989-1990 öğretim yılından itibaren öğretim süresi dört yıla çıkarılmıştır. Eğitim Yüksekokulu, Burdur Eğitim Fakültesi adını alarak 3837 sayılı yasa ile kurulan Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlanmıştır.

1993 yılına kadar sadece Sınıf Öğretmenliği Bölümü'nde öğretim yapılan Fakültemizde 1993-1994 öğretim yılından itibaren Beden Eğitimi ve Spor Bölümü, Müzik Eğitimi ve Resim-İş Eğitimi Anabilim Dalları açılarak özel yetenek sınavı ile öğrenci alınmaya başlanmıştır.

1995-1996 öğretim yılında ise mevcut bölümlerin yanında Türk Dili ve Edebiyatı Eğitimi ve Sosyal Bilimler Eğitimi (Tarih Eğitimi Anabilim Dalı, Coğrafya Eğitimi Anabilim Dalı) Bölümleri ile 1997-1998 öğretim yılından itibaren Okul Öncesi Eğitimi Bölümü

öğretime başlamıştır.

YÖK / Dünya Bankası Milli Eğitimi Geliştirme Projesi kapsamında eğitim fakültelerinin yeniden yapılanması çerçevesinde 1997-1998 öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren Fakültemizin Bölüm ve Anabilim Dalları yeniden yapılanmıştır.

2005-2006 öğretim yılından itibaren Fakültemizde Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği (BÖTE) Anabilim Dalı ve İlköğretim Matematik Öğretmenliği Anabilim Dalı açılmıştır. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı'nda lisans öğrenimine 2009-2010 öğretim yılında başlanmıştır.

Eğitim Fakültemizde; Okulöncesi Eğitimi Öğretmenliği, Resim-İş Eğitimi Öğretmenliği, Müzik Eğitimi Öğretmenliği, Sınıf Öğretmenliği, Sosyal Bilgiler Eğitimi Öğretmenliği, Fen Bilgisi Eğitimi Öğretmenliği ve Türkçe Eğitimi Öğretmenliği Anabilim Dallarında normal öğretimin yanı sıra ikinci öğretim de yürütülmektedir.

Eğitim Fakültesi Bünyesinde 15 anabilim dalı içinde yer alan 7 bölüm bulunmaktadır. Bunlar:

İlköğretim Bölümü

- Sınıf Öğretmenliği Anabilim Dalı
- Okul Öncesi Öğretmenliği Anabilim Dalı
- Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Anabilim Dalı
- Fen Bilgisi Öğretmenliği Anabilim Dalı
- İlköğretim Matematik Öğretmenliği Anabilim Dalı

Güzel Sanatlar Eğitimi Bölümü

- Resim-İş Öğretmenliği Anabilim Dalı
- Müzik Öğretmenliği Anabilim Dalı

Türkçe Öğretmenliği Bölümü

- Türkçe Eğitimi Öğretmenliği Anabilim Dalı

Yabancı Diller Eğitimi Bölümü

- İngilizce Öğretmenliği Anabilim Dalı

Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

- Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Anabilim Dalı

Eğitim Bilimleri Bşlşmş

- Eğitim Programları ve řđretim Anabilim Dalı
- Eğitim Yşnetimi Teftiş Planlaması ve Ekonomisi Anabilim Dalı
- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı
- Eğitimde şlçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı

Bilgisayar ve řđretim Teknolojileri Eğitimi Bşlşmş

- Bilgisayar ve řđretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalı

1.1.2- Veteriner Fakşltesi



Veteriner Fakşltesi; 03 Temmuz 1992 tarihinde 3837 sayılı Kanunla Akdeniz şniversitesi Burdur Veteriner Fakşltesi olarak kurulmuştur. 1996-1997 dşneminde Ankara şniversitesi Veteriner Fakşltesi'nde eğitim-řđretime başlayan Fakşltemiz, 22 Eylşl 1997 tarihinden itibaren eğitim faaliyetlerini Burdur'da sşrdşrmektedir. Akdeniz şniversitesi'ne bağlı olan Burdur Veteriner Fakşltesi 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5467 sayılı Kanunla Mehmet Akif Ersoy şniversitesi'ne devredilmiştir. Fakşltemiz bşnyesinde 5 bşlşm ve 18 anabilim dalı bulunmaktadır.

Veteriner Hekimliği Temel Bilimler Bölümü

- Anatomi Anabilim Dalı
- Biyokimya Anabilim Dalı
- Fizyoloji Anabilim Dalı
- Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı
- Veteriner Hekimliği Tarihi ve Deontoloji Anabilim Dalı

Klinik Öncesi Bilimler Bölümü

- Farmakoloji ve Toksikoloji Anabilim Dalı
- Mikrobiyoloji Anabilim Dalı
- Parazitoloji Anabilim Dalı
- Patoloji Anabilim Dalı
- Viroloji Anabilim Dalı

Klinik Bilimler Bölümü

- Cerrahi Anabilim Dalı
- Doğum ve Jinekoloji Anabilim Dalı
- Dölerme ve Suni Tohumlama Anabilim Dalı
- İç Hastalıkları Anabilim Dalı

Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü

- Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları Anabilim Dalı
- Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği Anabilim Dalı
- Zootekni Anabilim Dalı

Besin Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü

- Besin Hijyeni ve Teknolojisi Anabilim Dalı



1.1.3- Fen-Edebiyat Fakültesi



Fen-Edebiyat Fakültesi, 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur. Üniversitemizin, Fakültemiz bünyesinde bölüm ve anabilim dalları kurulması konusundaki 13/04/2007 tarihli teklifi, Yükseköğretim Genel Kurulu’nun 11/05/2007 tarihli toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, aşağıda belirtilen 14 bölüm ile bu bölümlere ait 55 anabilim dalının kurulması uygun görülmüştür.

Matematik Bölümü

- Cebir ve Sayılar Teorisi Anabilim Dalı
- Geometri Anabilim Dalı
- Analiz ve Fonk. Teorisi Anabilim Dalı
- Topoloji Anabilim Dalı
- Matematğin Temelleri ve Matematiksel Lojik Anabilim Dalı
- Uygulamalı Matematik Anabilim Dalı

Fizik Bölümü

- Genel Fizik Anabilim Dalı
- Yüksek Enerji ve Plazma Fiziği Anabilim Dalı
- Atom ve Molekül Fiziği Anabilim Dalı

- Nükleer Fizik Anabilim Dalı
- Katıhal Fiziği Anabilim Dalı

Kimya Bölümü

- Organik Kimya Anabilim Dalı
- Analitik Kimya Anabilim Dalı
- Fiziko Kimya Anabilim Dalı
- Biyokimya Anabilim Dalı
- Anorganik Anabilim Dalı

Biyoloji Bölümü

- Genel Biyoloji Anabilim Dalı
- Moleküler Biyoloji Anabilim Dalı
- Botanik Anabilim Dalı
- Zooloji Anabilim Dalı
- Hidrobiyoloji Anabilim Dalı

Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü

- Eski Türk Edebiyatı Anabilim Dalı
- Yeni Türk Edebiyatı Anabilim Dalı
- Eski Türk Dili Anabilim Dalı
- Yeni Türk Dili Anabilim Dalı
- Halk Bilimi Anabilim Dalı

Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü

- İngiliz Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- Alman Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- Fransız Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- İtalyan Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- Rus Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- İspanyol Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı

Doğu Dilleri ve Edebiyatları Bölümü

- Arap Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- Fars Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı

- Çin Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- Japon Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı

Arkeoloji Bölümü

- Prehistorya Anabilim Dalı
- Protohistorya ve Önasya Arkeolojisi Anabilim Dalı
- Klasik Arkeoloji Anabilim Dalı

Sanat Tarihi Bölümü

- Sanat Tarihi Anabilim Dalı

İstatistik Bölümü

Coğrafya Bölümü

- Fiziki Coğrafya Anabilim Dalı
- Beşeri ve İktisadi Coğrafya Anabilim Dalı
- Bölgesel Coğrafya Anabilim Dalı
- Türkiye Coğrafyası Anabilim Dalı

Tarih Bölümü

- Eskiçağ Tarihi Anabilim Dalı
- Ortaçağ Tarihi Anabilim Dalı
- Yeniçağ Tarihi Anabilim Dalı
- Yakınçağ Tarihi Anabilim Dalı
- Türkiye Cumhuriyet Tarihi Anabilim Dalı

Sosyoloji Bölümü

- Genel Sosyoloji ve Metodoloji Anabilim Dalı
- Kurumlar Sosyolojisi Anabilim Dalı
- Uygulamalı Sosyoloji Anabilim Dalı

Antropoloji Bölümü

- Paleoantropoloji Anabilim Dalı
- Fizik Antropoloji Anabilim Dalı
- Sosyal Antropoloji Anabilim Dalı

1.1.4- Fen Bilimleri Enstitüsü



Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde 17/03/2006 tarih ve 5467 sayılı Kanun’la kurulan Fen Bilimleri Enstitüsü; 28/12/2006 tarihinde, Süleyman Demirel Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü’nde bulunan; Fen Bilgisi Eğitimi ve Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanlar Eğitimi Yüksek Lisans programlarının Enstitümüze aktarılması ile eğitim-öğretime başlamıştır.

Anabilim Dalı ve Programlar

- İlköğretim Anabilim Dalı Fen Bilgisi Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı
- Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanlar Eğitimi Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Biyoloji Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı
- Kimya Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı
- Fizik Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı
- Matematik Anabilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı

Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı

- Fizik Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Kimya Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Matematik Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Biyoloji Tezsiz Yüksek Lisans Programı

1.1.5- Sosyal Bilimler Enstitüsü



Sosyal Bilimler Enstitüsü, 17/03/2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde 2006-2007 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılından itibaren eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. Enstitümüzde halen 5 Anabilim Dalında 1 doktora ile 8 Tezli Yüksek Lisans Programlarının I. Öğretimleri, 4 Tezsiz Yüksek Lisans (Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi - Formasyon) Programlarının ise I. ve II. öğretimleri mevcuttur.

Anabilim Dalı ve Programlar

Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı

- Müzik Eğitimi Doktora Programı

İlköğretim Anabilim Dalı

- Sınıf Öğretmenliği Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı
- Okulöncesi Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı
- Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Tezli Yüksek Lisans Programı

Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı

- Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi Tezli Yüksek Lisans Programı
- Eğitim Programları ve Öğretim Tezli Yüksek Lisans Programı

Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı

- Resim-İş Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı
- Müzik Eğitimi Tezli Yüksek Lisans Programı

Muhasebe ve Finansal Anabilim Dalı

- Muhasebe ve Finansman Tezli Yüksek Lisans Programı

Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı

- Felsefe Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Felsefe Tezsiz Yüksek Lisans Programı (İÖ)
- Türk Dili ve Edebiyatı Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Türk Dili ve Edebiyatı Tezsiz Yüksek Lisans Programı (İÖ)
- Tarih Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Tarih Tezsiz Yüksek Lisans Programı (İÖ)
- Coğrafya Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Coğrafya Tezsiz Yüksek Lisans Programı (İÖ)
- Resim Tezsiz Yüksek Lisans Programı

1.1.6- Sağlık Bilimleri Enstitüsü



Sağlık Bilimler Enstitüsü; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde 17/03/2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 02/03/2007 tarihli kararı gereğince; Süleyman Demirel Üniversitesi'ne bağlı Sağlık Bilimleri Enstitüsü Beden Eğitimi ve Spor Öğretimi Yüksek Lisans Programının enstitümüze aktarılması ile eğitim-öğretime başlanmıştır.

Anabilim Dalı ve Programlar

- Beden Eğitimi ve Spor Öğretimi Yüksek Lisans Programı
- Veteriner Cerrahi Yüksek Lisans Programı
- Veteriner Parazitoloji Yüksek Lisans Programı
- Veteriner Zootekni Yüksek Lisans Programı
- Veteriner Zootekni Doktora Programı
- Veteriner Histoloji ve Embriyoloji Doktora Programı

1.1.7- Sağlık Yüksekokulu



Ülkemizde “Sağlık Eğitimi Yeniden Yapılandırma Projesi” kapsamında; Ebelik, Hemşirelik ve Sağlık Memurluğu eğitiminin, Avrupa Birliği Normları düzeyinde yürütülmesi ve bu sistemin ülke modeli haline getirilmesi için Süleyman Demirel Üniversitesi Burdur Sağlık Yüksekokulu, 10/10/1996 tarih ve 96/8655 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş, 1998-1999 eğitim-öğretim yılında Hemşirelik Bölümü ile eğitim-öğretime başlamıştır.

Burdur Sağlık Yüksekokulu 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5467 sayılı Kanunla kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi’ne bağlanmıştır.

Bölümler

Hemşirelik Bölümü

Hemşirelik Bölümü aşağıda belirtilen Anabilim Dallarından oluşmaktadır.

Anabilim Dalları:

- Hemşirelik Esasları Anabilim Dalı
- Hemşirelikte Yönetim Anabilim Dalı
- İç Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı
- Cerrahi Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı
- Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı
- Kadın Sağlığı ve Hastalıkları Hemşireliği Anabilim Dalı

- Psikiyatri Hemşireliği Anabilim Dalı
- Halk Sağlığı Hemşireliği Anabilim Dalı

Sağlık Yönetimi Bölümü

Yüksekokulumuz bünyesinde Sağlık Yönetimi Bölümü 10/02/2010 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca açılmış olup, bu bölüme henüz öğrenci alınmamıştır.

1.1.8-Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu



Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu; Bakanlar Kurulu'nun 07/09/2007 tarih ve 26636 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan kararıyla kurulmuş, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 13/03/2008 tarihli toplantısında aşağıdaki bölümlerin faaliyete geçmesi uygun bulunmuştur.

Bölümler

- Uluslararası Ticaret,
- Muhasebe ve Finansal Yönetim,
- Yönetim Bilişim Sistemleri,
- Turizm İşletmeciliği,
- Bilgisayar Teknolojisi ve Bilişim Sistemleridir.

1.1.9- Meslek Yüksekokulu



Burdur Meslek Yüksekokulu, Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Yüksek Öğretim Kurumu Örgün Yüksek Öğretim Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak 1976 yılında kurulmuştur.

1976-1977 eğitim-öğretim yılında teknik alanda ön lisans düzeyinde öğretim yapmaya başlayan Yüksekokulumuzda, 1977-1978 eğitim-öğretim yılında da branşlaşmaya gidilerek, Elektrik Makineleri Tamir ve Bakım, Makine-Motor, Yapı-İnşaat olmak üzere 3 programda eğitim-öğretime devam edilmiştir.

1980-1981 eğitim-öğretim yılında yeni bir düzenleme yapılarak mevcut programlar; Elektrik, Motor, Makine Resim Konstrüksiyon, İnşaat bölümlerine dönüştürülerek bölüm sayısı artırılmıştır.

Yüksekokulumuz 20/07/1982 tarih ve 41 sayılı YÖK teşkilatı hakkında KHK ve bunu yasallaştıran 2809 sayılı Kanunla Akdeniz Üniversitesi Isparta Mühendislik Fakültesi'ne bağlanmıştır. Yukarıda belirtilen 4 bölüm, program haline dönüştürülerek “Teknik Programlar Bölümü” adı altında birleştirilmiş ve 1982-1983 eğitim-öğretim yılından itibaren merkezi yerleştirme ile öğrenci alınmaya başlanmıştır.

1986-1987 eğitim-öğretim yılında “Süt ve Ürünleri Programı” açılarak Teknik Programlar Bölümüne bağlı program sayısı 5'e çıkarılmıştır. Yüksekokulumuz 3837 sayılı Yasa ile 1992 yılında Süleyman Demirel Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

1992–1993 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı olarak Elektrik, Makine, Makine Resim ve Konstrüksiyon Programlarının ikinci öğretimi,

1993-1994 eğitim-öğretim yılında yine Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı olarak İnşaat Programının ikinci öğretimi,

1994-1995 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı Elektronik Programı ve İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Muhasebe ve Pazarlama Programları,

1995-1996 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümüne bağlı Elektronik Programı ikinci öğretimi, İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Muhasebe, Pazarlama Programlarının ikinci öğretimleri,

1997-1998 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı Bilgisayar Programcılığı Programı ile İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı açılmış; Muhasebe Programının ismi “Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları” olarak değiştirilmiştir.

1998-1999 eğitim-öğretim yılında yine Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı olarak Otomotiv Programı ikinci öğretimi,

2000-2001 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı olarak Bilgisayar Programcılığı Programı ikinci öğretimi açılmış ve Pazarlama Programının ismi “Satış Yönetimi” olarak değiştirilmiştir.

2002-2003 eğitim-öğretim yılında 4702 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesi ile “Mesleki ve Teknik Orta ve Yükseköğretim Kurumları Arasında Program Bütünlüğünün ve Devamlılığının Sağlanması” diğer adıyla “Sınavsız Geçiş” Projesi uygulanmaya başlanmıştır.

İlgili proje kapsamında Elektrik Programı “Elektrik Eğitimi Programı”, Elektronik Programı “Endüstriyel Elektronik”, Bilgisayar Programcılığı Programı “Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama Programı”, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı “Muhasebe”, Satış Yönetimi Programı “Pazarlama” isimlerini almıştır. Ayrıca Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı olarak Mobilya ve Dekorasyon Programı ile Makine Programı ikinci öğretimleri açılmıştır.

2005-2006 eğitim-öğretim yılında Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı olarak Doğalgaz-Isıtma ve Sıhhi Tesisat Teknolojisi Programı ve Mobilya Dekorasyon Programı ile İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı olarak İşletme, Özel Güvenlik ve Koruma Programları birinci öğretimleri açılmıştır.

Yüksekolumuz 17/03/2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlanarak Meslek Yüksekokulu adını almıştır.

2008-2009 eğitim-öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağlı olarak Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programının ikinci öğretimi açılmıştır.

2009-2010 eğitim-öğretim yılından itibaren bölümlerin ve programların adları aşağıdaki gibi değişmiştir.

Bölümler ve Programlar

Elektrik ve Enerji Bölümü

- Elektrik Programı (I.-II. Öğretim)
- Gaz ve Tesisatı Teknolojisi Programı (I. Öğretim)

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

- Elektronik Teknolojisi Programı (I.-II. Öğretim)

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı (I.-II. Öğretim)

Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü

- Otomotiv Teknolojisi Programı (I.-II. Öğretim)

Gıda İşleme Bölümü

- Süt ve Ürünleri Teknolojisi Programı (I. Öğretim)

Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü

- Mobilya ve Dekorasyon Programı (I.-II. Öğretim)

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü

- Makine Programı (II. Öğretim)
- Makine Resim ve Konstrüksiyon Programı (I.-II. Öğretim)

İnşaat Bölümü

- İnşaat Teknolojisi Programı (I.-II. Öğretim)

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü

- Pazarlama Programı (I.-II. Öğretim)

Muhasebe ve Vergi Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı (I.-II. Öğretim)

Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- İşletme Yönetimi Programı (I. Öğretim)

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

- Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı (I.-II. Öğretim)

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

- Özel Güvenlik ve Koruma Programı (I. Öğretim)

1.1.10- Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu



Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu; Süleyman Demirel Üniversitesi'ne bağlı olarak 1995 yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağlı Pazarlama Programı ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1997–1998 eğitim-öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü'ne bağlı İşletmecilik, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile Teknik Programlar Bölümü'ne bağlı Bilgisayar Programcılığı Programları, 1998–1999 eğitim-öğretim yılında ise mevcut programların ikinci öğretimleri açılmıştır. 2001–2002 eğitim-öğretim yılında Bilgisayar Donanımı ve Büro Yönetimi Sekreterlik Programları, 2002–2003 eğitim-öğretim yılında ise Hazır Giyim Programı, 2005–2006 eğitim-öğretim yılında Dış Ticaret ve Çocuk Gelişimi Programları açılmış ve eğitim-öğretime başlamıştır. 2007-2008 eğitim-öğretim yılında Halkla İlişkiler ve Lojistik Programlarının birinci öğretimleri, Çocuk Gelişimi Programının ise ikinci öğretimi açılmıştır. Yüksekokul, 17/03/2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Bölümler ve Programlar

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü

- Tekstil Teknolojisi Programı

Muhasebe ve Vergi Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- İşletme Yönetimi Programı
- Lojistik Programı

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümü

- Pazarlama Programı
- Dış Ticaret Programı
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

Hemşirelik ve Bakım Hizmetleri Bölümü

- Çocuk Gelişimi Programı

1.1.11- Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu



Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; 26/09/2003 tarihinde kurulmuştur. 2004-2005 eğitim-öğretim yılında Elektrik, Endüstriyel Elektronik ve Otomotiv Programı ile faaliyete geçmiştir. 2005-2006 eğitim-öğretim yılında Mermer Teknolojisi

Programı açılmış ve 30 öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır. 2008-2009 eğitim-öğretim yılında Mermer Teknolojisi Programımızın kontenjanı 40 kişiye çıkarılmış ve Endüstriyel Elektronik ve Mermer Teknolojisi Programlarımızın ikinci öğretimi, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında ise Elektrik Programının ikinci öğretimi açılmıştır. Yükseköğretim Kurulu kararı ile Program ve Bölüm isimleri aşağıdaki gibi değiştirilmiştir.

Bölümler ve Programlar

Elektrik ve Enerji Bölümü

- Elektrik Programı

Elektronik ve Otomasyon Teknolojileri Bölümü

- Elektronik Teknolojisi Programı

Motorlu Taşıtlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü

- Otomotiv Teknolojisi Programı

İnşaat Bölümü

- Doğal Yapı Taşları Teknolojisi Programı

1.1.12- Gölhisar Meslek Yüksekokulu



Gölhisar Meslek Yüksekokulu; 07/10/1998 tarihinde açılmıştır. 1999–2000 eğitim–öğretim yılında iki programla faaliyete geçmiştir.

Yüksekokulumuzda halen; 4 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet internet bağlantılı çalışma odası, 1 adet elektrik atölyesi, 2 adet elektronik laboratuvarı, 1 adet fitness salonu, 1 adet kütüphane, 1 adet amfi, 1 adet konferans salonu ve toplam 20 derslik bulunmaktadır.

Bölümler ve Programlar

Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü

- Maliye Programı
- Bankacılık ve Sigortacılık Programı

Muhasebe ve Vergi Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- İşletme Yönetimi Programı

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü

- Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı

Elektrik ve Enerji Bölümü

- Elektrik Programı

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

- Elektronik Teknolojisi Programı

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

- Mimari Restorasyon Programı

1.1.13- Ağlasun Meslek Yüksekokulu



Ağlasun Meslek Yüksekokulu; Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak Ağlasun İlçesi'nde 16 Nisan 2002 tarihinde kurulmuştur. Büro Yönetimi ve Sekreterlik ile Muhasebe Programlarının I. öğretimi ile eğitim-öğretime başlamıştır. 2003-2004 eğitim-öğretim yılında İşletme Programının I. öğretimi, 2004-2005 eğitim-öğretim yılında ise Muhasebe ve Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programlarının II. öğretimleri açılmıştır. 17/03/2006 tarih ve 5467 sayılı Kanunla kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'ne bağlanan Yüksekokulumuzda 2007-2008 eğitim-öğretim yılında Dış Ticaret ve Avrupa Birliği ile İşletme Programlarının II.öğretimleri açılmıştır. 2008-2009 eğitim-öğretim yılında Bankacılık ve Sigortacılık Programı, 2009-2010 eğitim öğretim yılında Bilgisayar Programcılığı ve 2010-2011 eğitim-öğretim yılında ise Kültürel Miras ve Turizm Bölümü (öğrencisiz) açılmıştır.

Bölümler ve Programlar

İktisadi ve İdari Programlar Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
- İşletme Yönetimi Programı
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
- Dış Ticaret Programı
- Bankacılık ve Sigortacılık Programı

Teknik Programlar Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı

Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü

-Kültürel Miras ve Turizm Programı

1.1.14- Tefenni Meslek Yüksekokulu



Tefenni Meslek Yüksekokulu; 27/08/2009 tarihinde açılmıştır. 2009-2010 eğitim-öğretim yılında iki program, ek kontenjanla öğrenci alarak faaliyete geçmiştir.

Yüksekokulumuzda halen; 2 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet internet bağlantılı teknik çalışma odası, 215 m² kantin-kafeterya (Aynı zamanda 150 kişilik konferans salonu olarak da kullanılan) ve toplam 13 derslik bulunmaktadır.

Bölümler ve Programlar

Muhasebe ve Vergi Bölümü

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı

09/06/2010 tarihinde mevcut Bilgisayar Teknolojileri Bölümüne bağlı Bilgisayar Teknolojisi programı, Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü ve bu bölüme bağlı Çocuk Gelişimi programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü ve bu bölüme bağlı Tıbbi ve Aromatik Bitkiler programı olmak üzere 2 bölüm ve 3 program açılmıştır.

1.1.15- Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu



Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu; 29/07/2010 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul Toplantısında alınan kararla kurulmuştur. 2010–2011 eğitim–öğretim yılında öğrenci alınmamıştır. 2011-2012 öğretim yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

Bölüm ve Programlar

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

- Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Programı
- İlk ve Acil Yardım Programı

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü

- Çocuk Gelişimi Programı

Eczacılık Bölümü

- Eczane Hizmetleri Programı

1.2- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Açık Alanlarının Dağılımı

YERLEŞKE ADI	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m²)			
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	Toplam
EĞİTİM FAKÜLTESİ	0	29.401,00	0	29.401,00
BURDUR MYO	15.897,66	9.812,00	112,00	25.821,66
GÖLHİSAR MYO	0	49.296,00	0	49.296,00
BUCAK HİKMET TOLUNAY MYO	67.048,82	12.226,00	0	79.274,82
AĞLASUN MYO	0	0	1.252,00	1.252,00
BUCAK ZELİHA TOLUNAY UTİYO	11.002,00	0	26.998,00	38.000,00
TEFENNİ MYO	0	14.420,00	14.420,00	28.840,00
ÖRTÜLÜ YENİ KAMPÜS ALANI	13.000.000,00	0	0	13.000.000,00
GÖLHİSAR SAĞLIK HİZMETLERİ MYO	0	8.450,00	0	8.450,00
TOPLAM	13.093.948,48	123.605,00	42.782,00	13.260.335,48

1.3- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Hizmet Alanlarının Birimlere Dağılımı

BİRİMLER	İDARİ BİRİMLER				EĞİTİM ALANLARI								SOSYAL ALANLAR											
	BÜRO		TOPLANTI SALONU		DERSLİK		LABORATUVAR		ATÖLYE-UYGULAMA ALANI		KÜTÜPHANE		KAFETERYA		YEMEKHANE		KONFERANS SALONU		SPOR ALANI (KAPALI)		SPOR ALANI (AÇIK)		SİRKÜLASYON ALANI	BİRİM TOPLAM
	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	AD	M ²	M ²	M ²
Rektörlük ve İdari Birimler	96	2534	1	57							1	423					2	1859					574	5447
Eğitim Fakültesi	72	1800	2	90	36	2241	7	513	39	886			4	594					1	920	1	3704	2790	13538
Veteriner Fakültesi	206	5348	14	644	8	874	99	4958	131	3800	1	264	1	442	1	252	1	370	1	132			12500	29584
Fen-Edebiyat Fakültesi(A BLOK)	263	5280	4	200	28	1459	92	5209	6	121													8647	20916
Sağlık Yüksekokulu	80	2696	1	96	43	4620					1	172	5	263	2	293							2785	10925
Bucak Zeliha Tolunay UTİYO	19	993	1	55	28	1168	5	350	3	140	1	75	1	750	1	750	1	700			1	1500	2614	9095
Meslek Yüksekokulu	26	718	1	57	17	1230	8	565	7	1430	1	110	1	1100	1	800	1	155			3	4000	940	11105
Bucak Hikmet Tolunay MYO	23	701	1	79	19	1290	4	250	1	286	1	106	1	600	1	85			1	100	1	400	2145	6042
Bucak Emin Gülmez MYO	15	420			10	550	6	280	2	243			1	350	1	250	1	94					686	2873
Göhlisar MYO	19	360	1	60	20	1200	7	420	1	60	1	60	1	200	1	350	1	180			2	4374	720	7984
Ağlasun MYO	12	240			11	455	4	180			1	90	1	300			1	350	1	400	1	400	595	3010
Tefenni MYO	19	435	1	48	15	720	1	48			1	21	1	101			1	71			1	504	435	2383
Göhlisar Sağlık Hizmetleri MYO	7	200			5	300	1	50																550
Merkezi Araştırma Laboratuvarı	9	179	1	38			11	652	21	499			1	146			2	174					837	2525
GENEL TOPLAM	866	21904	28	1424	240	16107	245	13475	211	7465	9	1321	18	4846	8	2780	11	3953	4	1552	10	14882	36268	125977

Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü Fen Edebiyat Fakültesi hizmet binasında bulunmaktadır.

1.4- Kuruma Ait Taşıtlar

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin 12 adet aracı bulunmaktadır.

Taşıtın Cinsi	Adet
Binek Otomobil	5
Arazi Binek	1
Panel	2
Midibüs	3
Otobüs	1
TOPLAM	12

1.5- Lojmanlar

Lojman Tipi	Lojman Sayısı	Sayısı		Kapalı Alan (m ²)
		Dolu	Boş	
Konut	12	12	-	1.279
Toplam	12	12	-	1.279

1.6- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Taşınırların Dağılımı

SIRA NO	TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	MİKTARI
1	253.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	32
2	253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	50
3	253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	171
4	253.02.04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	6
5	253.02.05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	201
6	253.02.08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	1
7	253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	24
8	253.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	50
9	253.03.02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	146
10	253.03.03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	1
11	253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	262
12	253.03.05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	91
13	253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	2.956
14	253.03.07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	143
15	253.03.07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Takım	1
16	253.03.08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	17
17	255.01.01	Döşeme Demirbaşları	Adet	108
18	255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	405
19	255.01.03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	12
20	255.01.04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	11
21	255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	77
22	255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	3.104
23	255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	574

SIRA NO	TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	MİKTARI
24	255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	56
25	255.02.04	Haberleşme Cihazları	Adet	2.593
26	255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	1.091
27	255.02.06	Aydınlatma Cihazları	Adet	1
28	255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	170
29	255.03.01	Büro Mobilyaları	Adet	11.977
30	255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	180
31	255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	1.415
32	255.03.04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	10
33	255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	289
34	255.04.01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	48
35	255.06.8	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	2
36	255.07.01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	153
37	255.07.02	Basılı Yayınlar	Adet	24.635
38	255.07.03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	8
39	255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	2.922
40	255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	261
41	255.09.01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	5
42	255.09.02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	419
43	255.09.03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	17
44	255.10.01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	3
45	255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	478
46	255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	351
47	255.11.02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	12
48	255.12.01	Yemek, Servis ve Çatal*Bıçak Takımları	Adet	700
49	255.99.01	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	32
50	255.99.02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	8
51	255.99.03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Demirbaşlar	Adet	4

2- Örgüt Yapısı

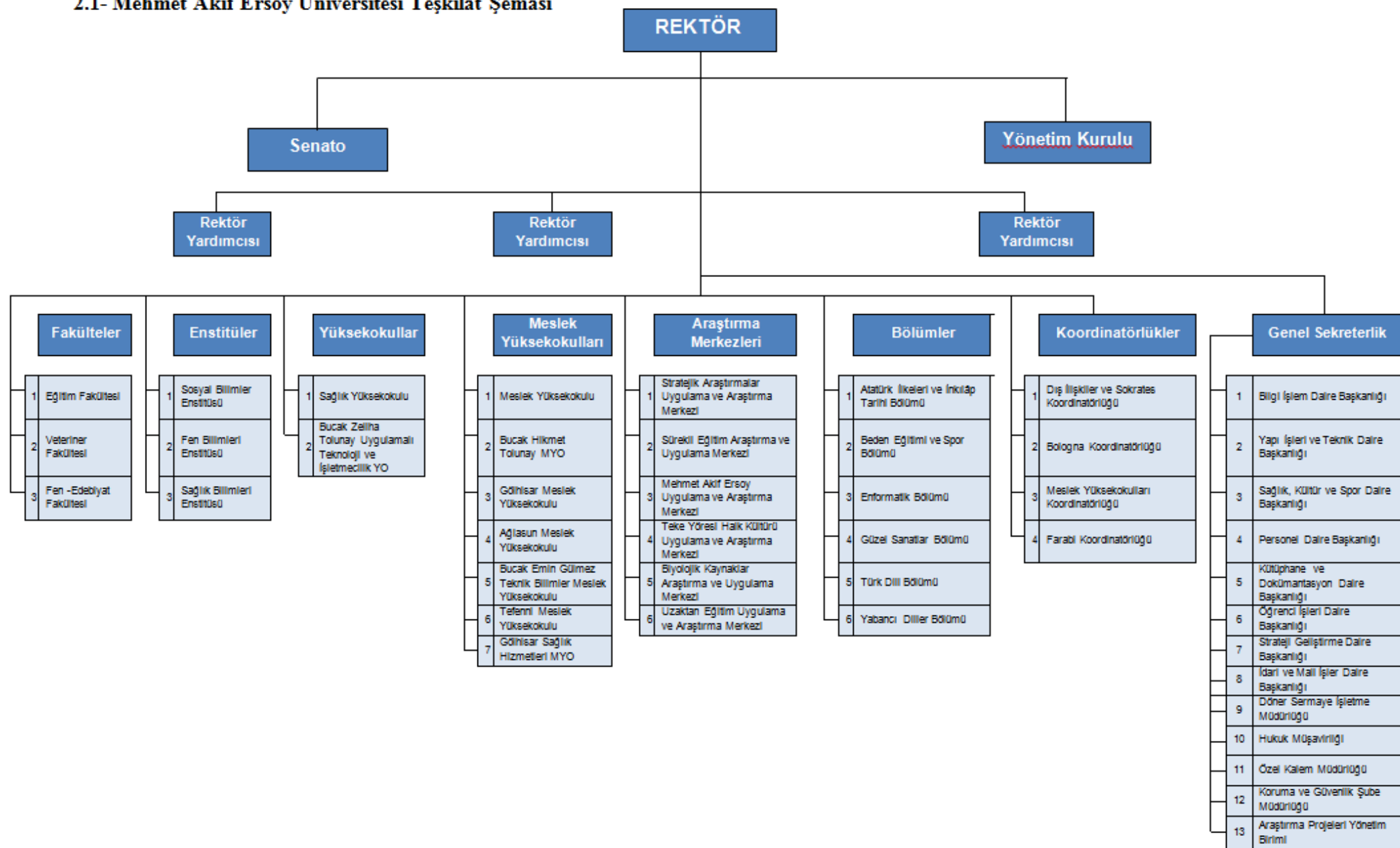
Üniversitemiz Burdur İli ve İlçelerinde bulunan Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları, Bölümler, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler ve Rektörlüğe bağlı İdari Birimlerden oluşmaktadır.

17 Mart 2006 tarih 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur. Bu Kanunla; Süleyman Demirel Üniversitesi’ne bağlı olan Burdur Eğitim Fakültesi, Burdur Sağlık Yüksekokulu, Burdur Meslek Yüksekokulu, Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu, Gölhisar Meslek Yüksekokulu, Ağlasun Meslek Yüksekokulu, Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu ile Akdeniz Üniversitesi’ne bağlı olan Burdur Veteriner Fakültesi Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi’ne devredilmiştir. Aynı Kanunla Fen-Edebiyat Fakültesi ile Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü faaliyete geçmiştir. Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu 04/09/2007 tarih 2007/12583 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Yükseköğretim Genel Kurulu’nun 27/08/2009 tarihli kararı ile Tefenni Meslek Yüksekokulu, 29/07/2010 tarihli kararı ile de Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu kurulmuştur.

Üniversitemiz bünyesinde çeşitli bilim alanlarında faaliyet göstermesi amacı ile Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi, Stratejik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi, Teke Yöresi Halk Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi, Mehmet Akif Ersoy Uygulama ve Araştırma Merkezi, Biyolojik Kaynaklar Araştırma ve Uygulama Merkezi ile Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmuştur. Rektörlüğe bağlı olarak Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi Bölümü, Beden Eğitimi ve Spor Bölümü, Enformatik Bölümü, Güzel Sanatlar Bölümü, Türk Dili Bölümü ve Yabancı Diller Bölümü hizmet vermektedir. Üniversitemizi uluslararası yükseköğretim kurumlarına tanıtmak, ortak öğrenim süreleri oluşturmak, yurt dışı-yurt içi öğretim üyesi ve öğrenci değişimini gerçekleştirmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak Dış İlişkiler ve Sokrates, Bologna, Meslek Yüksekokulları ve Farabi Koordinatörlükleri oluşturulmuştur.

Üniversitemizin idari birimleri Genel Sekreterlik ve Genel Sekreterliğe bağlı; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Araştırma Projeleri Yönetim Birimi, Özel Kalem Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden oluşmaktadır.

2.1- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Teşkilat Şeması



3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
Yazılım	77
Masa Üstü Bilgisayar	3104
Taşınabilir Bilgisayar	574



3.2 Kütüphane Kaynakları

Bölümü	Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
Tıp	151	0	280 (e-dergi)	0	431
Fen	3.237	55	2.458 (e-dergi)	16.800(e-kitap)	22.550
Sosyal	27.570	86	7.589 (e-dergi)	54.306 (e-kitap)	89.551
Diğerleri	-	-	0	0	-
TOPLAM	30.958	141	10.327	71.106	112.532



3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

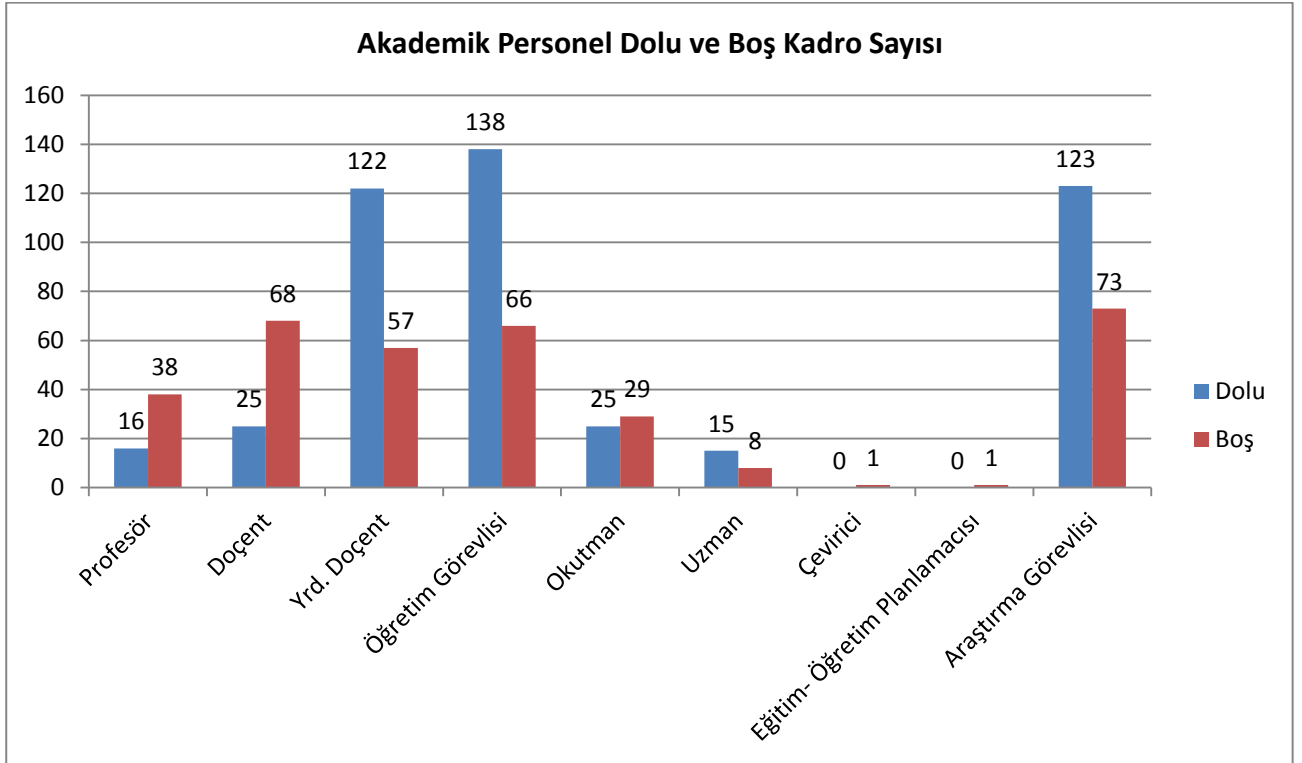
Cinsi	Adet
Projeksiyon	246
Slayt Makinesi	9
Tepegöz	37
Barkod Okuyucu	8
Baskı Makinesi	2
Fotokopi Makinesi	49
Faks	33
Fotoğraf Makinesi	49
Kameralar (Güvenlik)	50
Televizyonlar	59
Tarayıcılar	15
Müzik Setleri	1
Mikroskoplar	117



4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	16	38	54	16	-
Doçent	25	68	93	25	-
Yrd. Doçent	122	57	179	122	-
Öğretim Görevlisi	138	66	204	138	-
Okutman	25	29	54	25	-
Uzman	15	8	23	15	-
Çevirici	-	1	1	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	1	1	-	-
Araştırma Görevlisi	123	73	196	123	-
Toplam	464	341	805	464	0



4.2- Akademik Personelin Birimlere Dağılımı

Birim	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğr. Görevlisi	Okutman	Uzman	Arş. Gör.	Çevirici	Eğt. Öğr. Planlama	Toplam
Veteriner Fak.	8	15	24	1	-	-	22	-	-	70
Tefenni MYO.	-	-	1	4	-	-	-	-	-	5
Eğitim Fak.	4	6	52	19	6	3	39	-	-	129
Fen – Edb. Fak.	2	3	27	-	-	2	36	-	-	70
Sağlık Yüksek O.	2	-	2	16	1	-	16	-	-	37
Bucak Zeliha Tolunay MYO.	-	1	5	4	-	-	10	-	-	20
Meslek YO.	-	-	6	34	1	-	-	-	-	41
Bucak Hikmet Tolunay MYO.	-	-	1	23	4	-	-	-	-	28
Bucak Emin Gülmez Teknik Bil. MYO.	-	-	1	10	-	-	-	-	-	11
Göhlisar MYO.	-	-	3	16	2	-	-	-	-	21
Ağlasun MYO.	-	-	-	11	2	-	-	-	-	13
Göhlisar Sağlık Hizmetleri MYO.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Rektörlük	-	-	-	-	9	10	-	-	-	19
Genel Toplam	16	25	122	138	25	15	123	0	0	464

4.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Üniversitemizin Fen Edebiyat Fakültesi'nde görev yapan Belçika'dan gelmiş bir adet Yardımcı Doçent ve Yabancı Diller Bölümünde görev yapan ABD'den gelmiş iki adet okutman bulunmaktadır.

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Birim - Bölüm	Kişi Sayısı
Yardımcı Doçent	Belçika	Fen Edebiyat Fak. Arkeoloji Bölümü Klasik Ark. ABD	1
Okutman	ABD.	Rektörlük-Yabancı Diller Bölümü	2
Toplam			3

4.4- Üniversitemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Sağlık YO	Sağ. Bak. İzmir Atatürk Eğt.ve Arş. Hst.	1
Yrd. Doçent	Fen-Edebiyat Fak. Eğitim Fak. Meslek Yüksekokulu	Başbakanlık Türk İşb. ve Kalk. İd. Başk.	1
		İzmir İleri Teknoloji Enst.	1
		ABD Illinois Üniv.	1
Araştırma Görevlisi	Fen-Edebiyat Fak.	İngiltere Leeds Üniv.	1
	Fen-Edebiyat Fak.	Meksika Milli Otonom Üniv.	1
	Fen-Edebiyat Fak.	Ankara Üniv.	1
	Fen-Edebiyat Fak.	Hacettepe Üniv.	1
	Eğitim Fak.	Dokuz Eylül Üniv.	1
	Eğitim Fak.	Ege Üniv.	1
	Eğitim Fak.	Gazi Üniv.	1
	Eğitim Fak.	Hacettepe Üniv.	1
	Eğitim Fak.	Marmara Üniv.	2
	Eğitim Fak.	Orta Doğu Teknik Üniv.	2
	Veteriner Fak.	Adnan Menderes Üniv.	1
	Veteriner Fak.	Ankara Üniv.	4
	Veteriner Fak.	Orta Doğu Teknik Üniv.	1
	Veteriner Fak.	Selçuk Üniv.	3
	Veteriner Fak.	Uludağ Üniv.	1
	Sağlık YO	Dokuz Eylül Üniv.	4
	Sağlık YO	Ege Üniv.	1
	Sağlık YO	Erciyes Üniv.	1
	Sağlık YO	Marmara Üniv.	2
Toplam			34

4.5- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

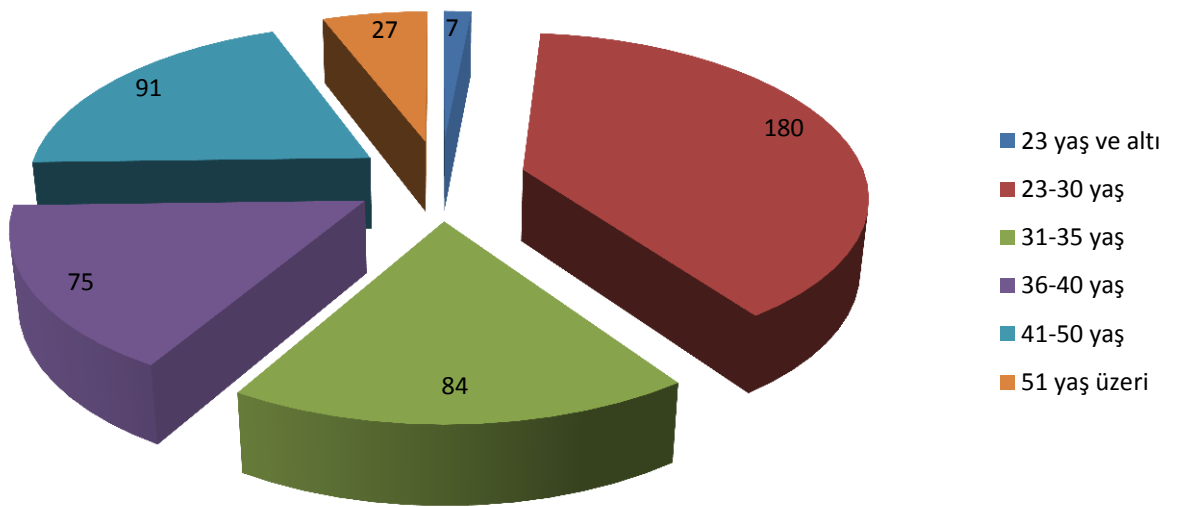
Üniversitemizde Ankara Üniversitesi ve Mustafa Kemal Üniversitesi'nden birer adet Profesör görev yapmaktadır.

Unvan	Çalıştığı Birim	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Fen-Edebiyat Fak. Dekanı	Ankara Üniversitesi	1
	Veteriner Fak. Dekanı	Mustafa Kemal Üniversitesi	1
Toplam			2

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	7	180	84	75	91	27
Yüzde	1.51	38.80	18.10	16.16	19.61	5.82

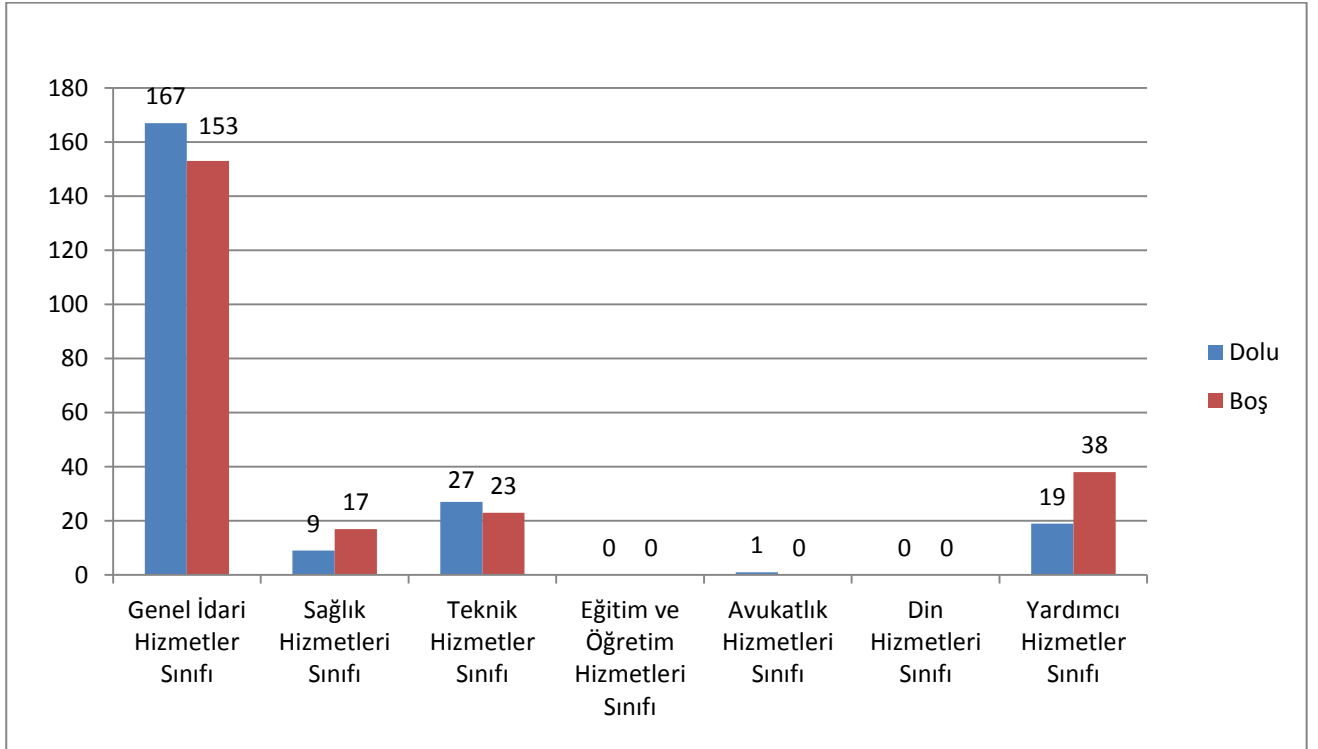
Grafik: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



4.7- İdari Personel

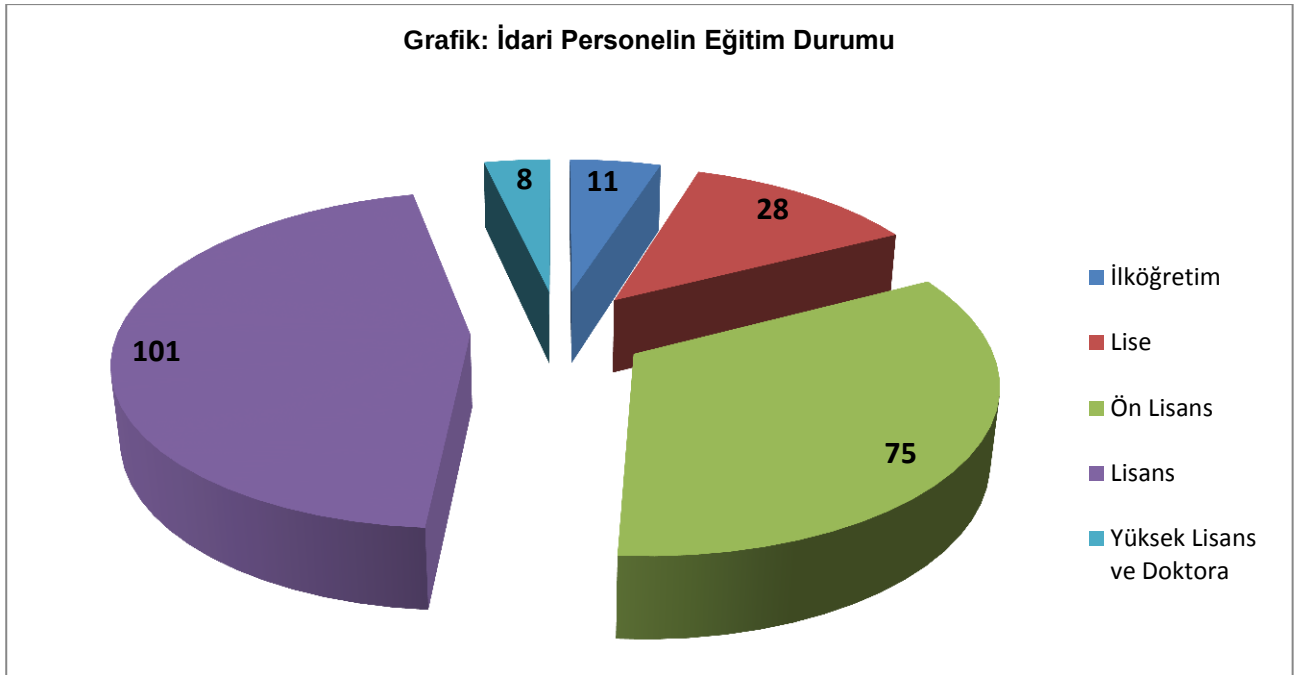
Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	167	153	320
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	9	17	26
Teknik Hizmetler Sınıfı	27	23	50
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Din Hizmetleri Sınıfı	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	19	38	57
Toplam	223	231	454

Grafik: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı



4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	11	28	75	101	8
Yüzde	4.93	12.56	33.63	45.30	3.58



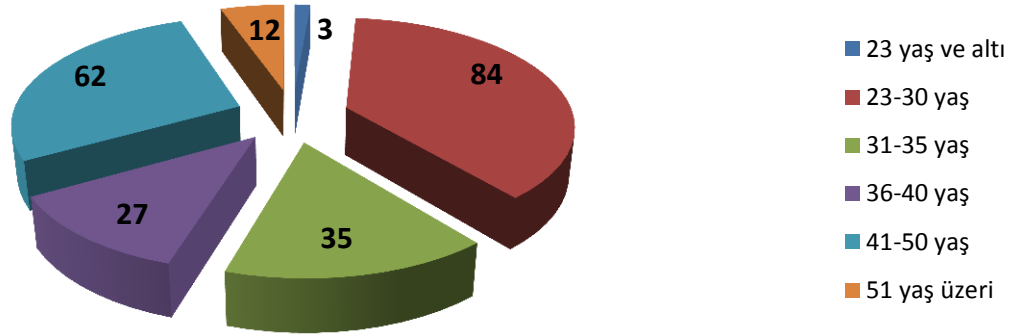
4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	76	18	10	34	38	47
Yüzde	34.09	8.07	4.48	15.24	17.04	21.08

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	3	84	35	27	62	12
Yüzde	1.34	37.67	15.70	12.10	27.81	5.38

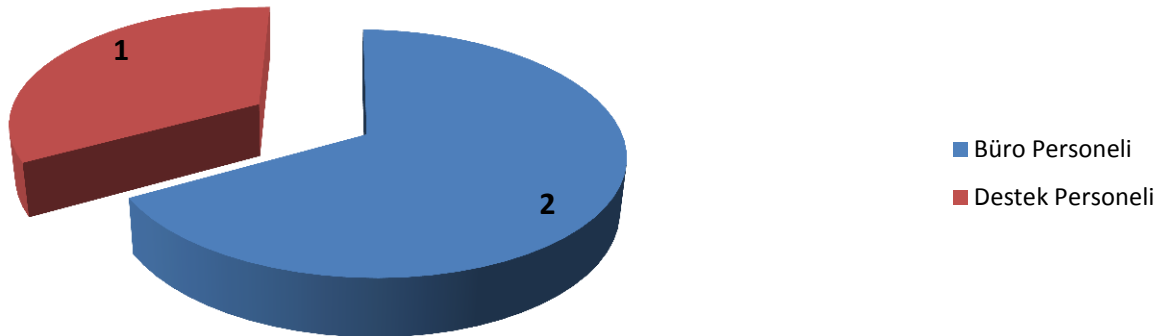
Grafik: İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



4.11- Sözleşmeli İdari Personel

Unvan	Kişi Sayısı
Büro Personeli	2
Destek Personeli	1
Toplam	3

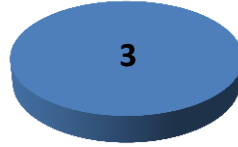
Grafik: Sözleşmeli İdari Personel Sayısı



4.12- Sözleşmeli İdari Personel Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	0	3	0	0	0	0
Yüzde	0	100	0	0	0	0

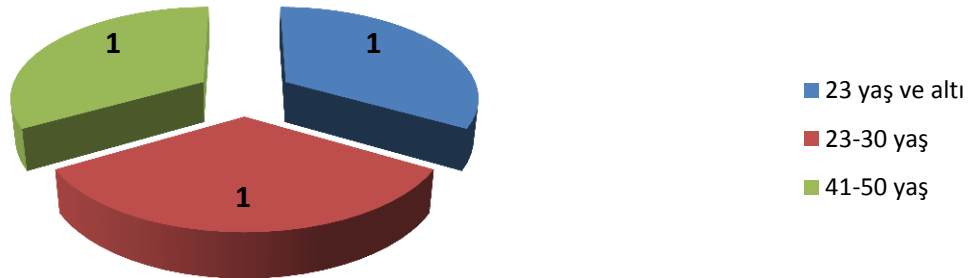
Grafik: Sözleşmeli İdari Personel Hizmet Süresine Göre Dağılımı



4.13- Sözleşmeli İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	1	1	0	0	1	0
Yüzde	33.33	33.33	0	0	33.33	0

Grafik: Sözleşmeli İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı



5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Üniversitemizde Eğitim Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu ve Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda lisans eğitimi, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde lisansüstü eğitimi, Meslek Yüksekokulu, Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu, Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Gölhisar Meslek Yüksekokulu, Ağlasun Meslek Yüksekokulu, Tefenni Meslek Yüksekokulu ve Gölhisar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu'nda ön lisans eğitimi verilmektedir.

5.1.1-Öğrenci Sayıları

MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ LİSANS/ ÖNLİSANS/ LİSANS ÜSTÜ İL/ İLÇE ÖĞRENCİ DAĞILIMI 2010-2011 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI BAŞI ÖĞRENCİ SAYILARI												
MERKEZ İLÇE ÖĞRENCİ DAĞILIMI	BİRİNCİ ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			İKİNCİ ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN EĞİTİM ÖĞRENCİ SAYISI			ÖĞRENCİ SAYISI TOPLAM		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
Eğitim Fakültesi	851	1294	2145	452	811	1263	0	0	0	1303	2105	3408
Veteriner Fakültesi	235	59	294	0	0	0	0	0	0	235	59	294
Fen-Edebiyat Fakültesi	118	206	324	0	0	0	0	0	0	118	206	324
Sağlık Yüksekokulu	126	345	471	0	0	0	0	0	0	126	345	471
Meslek Yüksekokulu	1238	421	1659	666	218	884	19	7	26	1923	646	2569
MERKEZ LİSANS/ÖNLİSANS ÖĞRENCİ SAYISI	2568	2325	4893	1118	1029	2147	19	7	26	3705	3361	7066
Fen Bilimleri Enstitüsü	24	26	50	0	0	0	0	0	0	24	26	50
Sosyal Bilimler Enstitüsü	65	85	150	0	0	0	0	0	0	65	85	150
Sağlık Bilimler Enstitüsü	14	7	21	0	0	0	0	0	0	14	7	21
MERKEZ LİSANS ÜSTÜ ÖĞRENCİ SAYISI	103	118	221	0	0	0	0	0	0	103	118	221
MERKEZ ÖĞRENCİ SAYISI TOPLAM	2671	2443	5114	1118	1029	2147	19	7	26	3808	3479	7287
Bucak Zeliha Tolunay UTİYO	327	373	700	142	117	259	0	0	0	469	490	959
Bucak Hikmet Tolunay MYO	767	853	1620	591	534	1125	0	0	0	1358	1387	2745
Bucak Emin Gülmez TBMYO	292	15	307	45	9	54	0	0	0	337	24	361
Gölhisar Meslek Yüksekokulu	646	518	1164	299	162	461	0	0	0	945	680	1625
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	391	444	835	203	184	387	0	0	0	594	628	1222
Tefenni Meslek Yüksekokulu	96	69	165	0	0	0	0	0	0	96	69	165
İLÇE ÖĞRENCİ SAYISI TOPLAM	2519	2272	4791	1280	1006	2286	0	0	0	3799	3278	7077
GENEL TOPLAM	5190	4715	9905	2398	2035	4433	19	7	26	7607	6757	14364

5.1.2-Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde*
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı	
BUCAK ZELİHA TOLUNAY UYGULAMALI TEKNOLOJİ VE İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	55	74	129	21	15	36	165	1.15
TOPLAM	55	74	129	21	15	36	165	1.15

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

5.1.3-Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı %
Eğitim Fakültesi	1040	1032	8	%99,23
Veteriner Fakültesi	80	80	0	%100,00
Fen-Edebiyat Fakültesi	250	218	32	%87,20
Sağlık Yüksekokulu	110	113	0	%102,73
Bucak Zeliha Tolunay UTIYO	464	457	7	%98,49
Meslek Yüksekokulu	1330	917	413	%68,95
Bucak Hikmet Tolunay MYO	1320	1192	128	%90,30
Göhlhisar Meslek Yüksekokulu	880	559	321	%63,52
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	760	440	320	%57,89
Bucak Emin Gülmez TBMYO	120	89	31	%74,17
Tefenni Meslek Yüksekokulu	280	102	178	%36,43
TOPLAM	6634	5199	1438	%78,37

5.1.4-Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

Birimin Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Öğrenci Sayısı		Doktora Yapan Öğrenci Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Sosyal Bilimler Enstitüsü	9	145	0	5	150
Fen Bilimler Enstitüsü	6	44	6	0	50
Sağlık Bilimler Enstitüsü	6	18	0	3	21
TOPLAM	21	207	6	8	221

5.1.5-Yatay Geçişle 2010 Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri

Birimin Adı	Kurum Dışı		Kurum İçi	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Eğitim Fakültesi	35	36	2	2
Veteriner Fakültesi	4	0	0	0
Fen-Edebiyat Fakültesi	2	10	0	0
Sağlık Yüksekokulu	2	3	0	0
Bucak Zeliha Tolunay UTİYO	2	0	0	0
Meslek Yüksekokulu	2	17	3	0
Bucak Hikmet Tolunay MYO	4	14	2	4
Göhlisar Meslek Yüksekokulu	3	10	1	3
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	0	4	1	0
Bucak Emin Gülmez TBMYO	1	1	0	0
Tefenni Meslek Yüksekokulu	0	5	2	0
Sosyal Bilimler Enstitüsü	0	0	0	0
Fen Bilimleri Enstitüsü	1	4	0	0
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0	0	0	0
TOPLAM	56	104	11	9

5.1.6- Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Birimin Adı	Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					
	Kendi İst.	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğrt. Çıkarma	Diğer	Toplam
Eğitim Fakültesi	20	5	1	0	0	26
Veteriner Fakültesi	2	0	0	0	0	2
Fen-Edebiyat Fakültesi	6	1	0	0	0	7
Sağlık Yüksekokulu	2	0	0	1	0	3
Bucak Zeliha Tolunay UTIYO	10	5	0	0	1	16
Meslek Yüksekokulu	158	93	20	0	0	271
Bucak Hikmet Tolunay MYO	149	73	5	2	0	229
Göhlisar Meslek Yüksekokulu	27	14	1	0	1	43
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	8	4	0	0	0	12
Bucak Emin Gülmez TBMYO	33	40	4	0	0	77
Tefenni Meslek Yüksekokulu	5	0	0	0	0	5
Sosyal Bilimler Enstitüsü	4	16	17	0	0	37
Fen Bilimleri Enstitüsü	4	1	8	0	0	13
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	428	252	56	3	2	741

5.1.7-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Birimin Adı	Kız	Erkek	Toplam
Eğitim Fakültesi	1	0	1
Toplam	1	0	1

5.1.8.Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Birimin Adı	Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	Toplam
Eğitim Fakültesi	0	0	0	0	3	0	3
Veteriner Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0
Fen-Edebiyat Fakültesi	0	0	0	0	0	0	0
Sağlık Yüksekokulu	0	0	0	0	1	3	4
Bucak Zeliha Tolunay UTİYO	0	0	0	3	0	0	3
Meslek Yüksekokulu	0	3	1	3	2	0	9
Bucak Hikmet Tolunay MYO	2	2	1	9	1	4	19
Göhlisar Meslek Yüksekokulu	0	0	0	15	2	1	18
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	0	0	1	8	1	0	10
Bucak Emin Gülmez TBMYO	0	0	2	11	1	3	17
Tefenni Meslek Yüksekokulu	0	0	0	0	0	0	0
Sosyal Bilimler Enstitüsü	0	0	0	0	0	1	1
Fen Bilimleri Enstitüsü	0	0	0	0	0	0	0
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	2	5	5	49	11	12	84

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı

1- KONTROL ORTAMI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1	1.Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.		KOS 1						
KOS 1.1	1.1. İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Yok	KOS 1.1.1	İç kontrol konusunda hazırlanan eylem planı hakkında üst yönetime bilgi verilecek, İç Kontrol Eylem Planı tüm birimlere ve tüm personele duyurulacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Bilgilendirme Yazısı	30.08.2009	
			KOS 1.1.2	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi temin edilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgilendirme Yazısı	30.08.2009	
			KOS 1.1.3	İç kontrol sistemi ve işleyişi ve iç kontrolle ilgili her türlü düzenleyici işlemler hakkında bilgilendirme faaliyetleri (eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasında bilgi verilmesi vs.) yapılacaktır.	İKİYK SGDB	Tüm Birimler	Prosedürler- El Kitabı-Eğitim Dokümanı-Web Sayfası	30.06.2011	Sürekli
KOS 1.2	1.2. İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yok	KOS 1.2.1	Yönetici personel, tutum ve davranışları, yapacakları örnek uygulamalarla iç kontrol sisteminin uygulanmasında diğer tüm personele örnek olacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Değerlendirme Toplantısı	30.06.2011	Her Ay

KOS 1.3	1.3. Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Yok	KOS 1.3.1	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi etik yönergesi hazırlanacaktır.	RektörlükHukuk Müş.PDB	Tüm Birimler	Yönerge	31.12.2009	
			KOS 1.3.2	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi etik Kurulu oluşturulacaktır	Rektörlük PDB	Tüm Birimler	Etik Kurulu	31.12.2009	
			KOS 1.3.3	Etik Kuralları içeren sözleşmenin personele duyurulması ve imzalatılması sağlanacak ve şahsi dosyalarına konulacaktır.	Etik Kurul-PDB	Tüm Birimler	Etik Sözleşmesi	30.06.2010	Sürekli
			KOS 1.3.4	Üniversitemiz etik değerlerinin benimsetilmesi için etik haftası içinde etkinlikler yapılacaktır.	Etik Kurul	Tüm Birimler	Afiş,broşür,	30.06.2010	Her Yıl
			KOS 1.3.5	Üniversitemiz hizmet içi eğitim programlarında etik değerlere de yer verilecektir.	PDB Sürekli Eğitim Merkezi	Tüm Birimler	Eğitim Programı	30.06.2010	Sürekli
KOS 1.4	1.4. Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Var. İyileştirme Çalışmaları Sürdürülecektir.	KOS 1.4.1	Üniversitemiz faaliyetleri ile ilgili bilgi ve belgeler yayınlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Web Sayfası-Basın	30.06.2009	Sürekli
			KOS 1.4.2	Üniversitemiz adek raporu, stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı, mali durum ve beklentiler raporu, yatırım değerlendirme raporu, vb. kamu kurum/kuruluşlarına ve kurum içi birimlere dağıtılacak, ayrıca Kurum internet sitesinde yayımlanacaktır	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Web Sayfası, Plan,program, rapor,vb	30.06.2009	Sürekli
			KOS 1.4.3	Kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak izleme, raporlama ve değerlendirme yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Değerlendirme raporu	30.06.2010	Sürekli
KOS 1.5	1.5. İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır. Sürekliliğin sağlanması için öngörülen eylemler uygulanacaktır.	KOS 1.5.1	Hizmet içi eğitim programlarında Kurum personeline, hizmet alanlara adil ve eşit davranılması konusunda eğitim verilecektir.	SEM,PDB	Tüm Birimler	Eğitim Programı	30.06.2010	Sürekli
			KOS 1.5.2	Üniversitemiz içinde uygun yerlere dilek/şikayet kutusu konulacaktır.	İMİDB	Tüm Birimler	Dilek Şikayet Kutusu	31.12.2009	
			KOS 1.5.3	Üniversitemizde dilek ve şikayetleri değerlendirme komisyonu kurulacaktır.	Rektörlük	Tüm Birimler	Komisyon	31.12.2009	
			KOS 1.5.4	Üniversitemiz hizmetlerinden yararlananların şikayet ve önerileri komisyonca değerlendirilecek ve gerekli önlemler alınacaktır.	Komisyon	Tüm Birimler	Rapor	30.06.2010	
			KOS 1.5.5	Personele ve hizmet verilenlere yönelik memnuniyet anketleri yapılmaya devam edecektir.	ADEK	Tüm Birimler	Anket	28.02.2010	Her yıl

KOS 1.6	1.6. İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Var ancak iyileştirme çabaları sürdürülecektir.	KOS 1.6.1	Birim ve İdare Faaliyet Raporu eki İç Kontrol Güvence Beyanı Üst Yönetici/Harcama Yetkilisi/Mali Hizmetler Birim Yöneticisi tarafından imzalanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	İç Kontrol Güvence Beyanı	30.04.2009	Her yıl
			KOS 1.6.2	Elektronik Doküman Yönetim Sistemi yazılımı oluşturulacak ve tüm harcama birimlerine yaygınlaştırılacaktır.	İKİYK-BİDB	Tüm Birimler	Yazılım	30.06.2011	
KOS 2	2. Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.		KOS 2						
KOS 2.1	2.1. İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Üniversitemiz Stratejik Planında Misyonumuz Belirlenmiştir.	KOS 2.1.1	Üniversitemiz misyonu ile ilgili olarak birimler bazında yazılı duyuru yapılacak ve misyonun çeşitli iletişim araçları (faaliyet raporu, pano, web sayfası gibi) ile duyurulması sağlanacaktır.	SGDB Tüm Birimler	Tüm Birimler	Duyuru Metni	30.08.2009	
KOS 2.2	2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Kısmen Var	KOS 2.2.1	Üniversitemizin tüm birimlerinin görev tanımları yapılacak, üst yöneticinin onayından sonra personele duyurulacaktır.	İKİYK-PDB-	Tüm Birimler	Görev Tanımları	30.06.2011	
			KOS 2.2.2	Üniversitemiz iş analizleri yapılacak, iş akış süreçleri hazırlanacak ve süreç analizleri yapılacaktır.	İKİYK-PDB- Tüm Birimler	Tüm Birimler	İş akış süreçleri	30.06.2011	
KOS 2.3	2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Kısmen Var	KOS 2.3.1	Üniversitemiz birimlerindeki personelin görev dağılımı yapılarak, yazılı olarak personele bildirilmesi sağlanacaktır.	PDB- Tüm Birimler	Tüm Birimler	Görev dağılımı	30.06.2011	

KOS 2.4	2.4. İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Var	KOS 2.4.1	Üniversitemiz teşkilat şeması ile birimlerin teşkilat şemaları güncellenecektir.	PDB- Tüm Birimler	Tüm Birimler	Teşkilat şeması	31.12.2009	Sürekli
			KOS 2.4.2	Birim teşkilat şemaları ile fonksiyonel görev dağılımına birim faaliyet raporlarında, Üniversitemiz teşkilat şeması ile fonksiyonel görev dağılımına da idare faaliyet raporunda yer verilecektir.	SGDB Tüm Birimler	Tüm Birimler	Faaliyet Raporu	30.06.2009	Her yıl
KOS 2.5	2.5. İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Var	KOS 2.5.1	Organizasyon Yapısı Üniversitemiz birimlerinde hiyerarşik kademeler arasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak aşağıdan yukarıya doğru, gerçekleştirilecek bir raporlama sistemine uygun hale getirilecektir.	Tüm BirimlerRektörlükPDB	Tüm Birimler	Organizasyon yapısıRaporlama Sistemi	30/06/2010.	Sürekli
			KOS 2.5.2	Organizasyon yapısına bağlı işleyişle ilgili personele oryantasyon eğitimi verilecektir.	Sürekli Eğ.Mer. PDB	Tüm Birimler	Eğitim	31.12.2010	Sürekli
KOS 2.6	2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Kısmen Var	KOS 2.6.1	Birim yöneticileri hassas görevleri belirleyip listelerini çıkaracaktır.	İKİYK- Tüm Birimler	Tüm Birimler	Hassas görevler lis.	31.12.2010	
			KOS 2.6.2	Hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulacaktır.	İKİYK- Tüm Birimler	Tüm Birimler	Prosedür	31.12.2010	
KOS 2.7	2.7. Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.	yok	KOS 2.7.1	Bilgi Yönetim Sistemi Yazılımı çalışmalarına başlanacaktır.	İKİYK-BİDB	Tüm Birimler	Yazılım	30.06.2011	
KOS 3	3.Personelin Yeterliliği ve Performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.		KOS 3						
KOS 3.1	3.1. İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Var	KOS 3.1.1	Tüm birimler her yıl Personel Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak personel ihtiyacını veya fazlasını tespit edecektir.	PDB	Tüm Birimler	Personel tesbit for.	30.06.2010	sürekli
			KOS 3.1.2	Personel tespit formuna göre yapılan değerlendirme sonucuna göre Personelin ihtiyaca göre birimlerine dengeli dağılımı sağlanacaktır.	PDB	Tüm Birimler	Personel ataması	30.07.2010	sürekli

KOS 3.2	3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Var Geliştirilecektir.	KOS 3.2.1	Tüm birimler her yıl yönetici ve diğer personel için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip ilgili birime bildireceklerdir.	Tüm Birimler	SEM-PDB	Eğitim	30.06.2010	sürekli
			KOS 3.2.2	İdarenin yönetici ve diğer personelinin görevlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için gerekli olan bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları için her türlü tedbir alınacaktır.(kurs,seminer,konferans, vb..)	Tüm Birimler	SEM-PDB	Kurs,seminer vb..	30.06.2010	sürekli
KOS 3.3	3.3. Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Var	KOS 3.3.1	Kabul görmüş mesleki kriterlerin yanında belirlenecek özel mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar Personel Daire Başkanlığı ve ilgili birimler tarafından yürütülecektir.	Tüm Birimler	PDB	Atama ktiterleri	30.06.2009	sürekli
KOS 3.4	3.4. Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	var	KOS 3.4.1	Personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselme mevzuatı liyakat ilkesi çerçevesinde yapılacaktır.	PDB	Tüm Birimler	ilgili mevzuat	30.06.2009	sürekli
KOS 3.5	3.5. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	kısmen	KOS 3.5.1	Tüm birimlerin görüşü alınmak sureti ile ayrıntılı eğitim programı hazırlanacaktır.	SEM-PDB	Tüm Birimler	Eğitim Planları	31.12.2009	sürekli
			KOS 3.5.2	Üniversitemiz Birim Yöneticilerine mevzuattan kaynaklanan değişiklikler hakkında bilgi verilmesi sağlanacaktır.	İlgili Birim	Tüm Birimler	Web Sayfası- Yazılı Duyur	31.12.2009	sürekli
			KOS 3.5.3	üniversitemiz birim yöneticileriyle tüm konuların konuşulup tartışılması amacıyla her yıl bir toplantı yapılacaktır.	Rektörlük	Tüm Birimler	Toplantı	31.12.2009	Heryıl
			KOS 3.5.4	Eğitim ihtiyacının tedariki öncelikle kurum içerisinde ilgili alanda uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden, kurum içinden tedariki mümkün olmaz ise kurum dışından alanında uzman kuruluş veya kişilerden sağlanacaktır.	SEM PDB	Tüm Birimler	Eğitim	30/06/2010.	sürekli

KOS 3.6	3.6. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.		KOS 3.6.1	Üniversitemizde personel yeterliliği ve performans değerlendirme kriterlerini belirleyecek bir komisyon oluşturulacaktır.	Rektörlük-PDB	Tüm Birimler	Komisyon	30.06.2011	
			KOS 3.6.2	Üniversitemiz personel yeterliliği ve performans değerlendirme kriterleri belirlenecektir.	Komisyon	Tüm Birimler	Kriterler	30.06.2011	
			KOS 3.6.3	Personelin yeterliliği ve performansı, mevcut mevzuatın öngördüğü çerçevede bağlı olduğu yöneticisi tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecektir.	Tüm Birimler	Komisyon-PDB	Değerlendirme formu Sicil Raporu	30.06.2011	Her yıl
			KOS 3.6.4	Değerlendirmeler sırasında tespit edilen yetersizlikler ve eksiklikler o işten sorumlu olan kişiye bildirilecek ve ilgili kişiye gerekli olan önerilerde bulunulacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Değerlendirme Görüşmesi	30.06.2011	Her yıl
KOS 3.7	3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Kısmen Var	KOS 3.7.1	Performans değerlendirilmelerinde emsallerine göre yüksek performans gösteren personel hakkında meri mevzuatta yer alan ödül ve takdimnameye ilişkin hükümler işletilmek sureti ile işlem tesis edilecektir.	Tüm Birimler	PDB	Ödül	30.06.2011	Her yıl
			KOS 3.7.2	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa ilgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları veya daha uygun yerlerde istihdamı sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler PDB	Eğitim, Görevlendirme	30.06.2011	Her yıl
KOS 3.8	3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	kısmen Var	KOS 3.8.1	Üniversitemize ait personel mevzuatı değişen genel mevzuata uyum veya ortaya çıkmış ihtiyaçları karşılamak amacıyla yılda en az 1 kez gözden geçirilecektir.	PDB	Tüm Birimler	Mevzuata ilişkin değişik duyuru yazısı	30.06.2009	sürekli
			KOS 3.8.2	Personel yönetimine ilişkin düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar personele iletişim araçlarıyla duyurulacaktır.	PDB	Tüm Birimler	Web sayfası, e-posta hizmeti	31/09/2009	sürekli

KOS 4	4- Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.		KOS 4						
KOS 4.1	4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Yok	KOS 4.1.1	İmza ve onay mercileri İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanacaktır.	Rektörlük Hukuk Müşavirliği PDB	Tüm Birimler	Yönerge	30.06.2011	
			KOS 4.1.2	İmza Yetkileri Yönergesi Üniversitemizin tüm birimlerine duyurulacaktır.	PDB	Tüm Birimler	Yönerge, Duyuru Yazısı	30.06.2011	
			KOS 4.1.3	İmza Yetkileri Yönergesi her yıl gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilecek ve değişiklikler ilgililere bildirilecektir.	Rektörlük Hukuk Müşavirliği PDB	Tüm Birimler	Bilgilendirme Yazısı	30.06.2011	Her Yıl
KOS 4.2	4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yok	KOS 4.2.1	Yetki devirleri, üst yöneticinin de görüşleri alınmak suretiyle devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenecek ve ilgililere bildirilecektir.	Tüm Birimler Rektörlük PDB	Tüm Birimler	Yetki devri onayı ve Tebliğ	30.06.2011	Sürekli
KOS 4.3	4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	yok	KOS 4.3.1	Yetki, hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan devredilecektir. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetki unsurları belirlenecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İmza yetkileri yönergesi	30.06.2011	Sürekli
KOS 4.4	4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	yok	KOS 4.4.1	Yetki, yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak devredilecek, eşitlerin içinden risk faktörü ve liyakat ilkesi de gözetilerek yetki devrinin uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler PDB	İmza yetkileri yönergesi	30.06.2011	Sürekli
KOS 4.5	4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	yok	KOS 4.5.1	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralarının geri dönüş sağlayacağı hususlarına yer verilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İmza yetkileri yönergesi, Rapor	30.06.2011	Sürekli

2- RİSK DEĞERLENDİRME									
RD 5	5. Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.		RD 5						
RD 5.1	5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	2008-2012 Yılları arasını kapsayan stratejik planımız mevcuttur.	RD 5.1.1	Üniversitemizin, misyon ve vizyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performans göstergelerini ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanacaktır. (Mevzuatın öngördüğü sürelerde)	Rektörlük SPK SGDB	Tüm Birimler	Stratejik Plan	31.12.2011	5 yılda bir
RD 5.2	5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	yok	RD 5.2.1	Üniversitemizde yürütülecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını diğer birimlerle iş birliği yapmak suretiyle SGDB'nin koordinatörlüğünde hazırlanacaktır.	Rektörlük SGDB	Tüm Birimler	Performans Programı	31.07.2009	Her Yıl
RD 5.3	5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Kısmen Var	RD 5.3.1	Üniversitemiz bütçesi 2010 ve devam eden yıllarda stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Bütçe Teklifi	31.07.2009	Her Yıl
RD 5.4	5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Birim ve İdare faaliyet raporu 2008 yılından itibaren hazırlanıyor	RD 5.4.1	Yöneticiler, faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için periyodik dönemler halinde kontroller yapacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Kontrol Raporu	31.12.2009	Sürekli
			RD 5.4.2	Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması amacıyla birim faaliyet raporları hazırlanarak Üst Yöneticiye gönderilecektir.	Tüm Birimler	SGDB	İdare Faaliyet Raporu , Web sayfası	30.03.2010	Her Yıl
			RD 5.4.3	Birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz idare faaliyet raporu hazırlanacak, ilgili kurumlara gönderilecek ve kamu oyu bilgilendirilecektir.	Rektörlük SGDB	Tüm Birimler	İdare Faaliyet Raporu , Web sayfası	30.04.2010	Her Yıl

RD 5.5	5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Kısmen Var	RD 5.5.1	Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde hedefler belirleyecek, bu hedefleri personelle paylaşacaklardır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Kısa ve orta vadeli özel hedefler	30.12.2009	Sürekli
RD 6	6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.		RD 6						
RD 6.1	6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	yok	RD 6.1.1	Üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için bir komisyon oluşturulacak ve tüm birimlere duyurulacaktır.	Rektörlük SGDB	Tüm Birimler	Komisyon	31.12.2009	
			RD 6.1.2	Üniversitemizin amaç ve hedeflerine yönelik riskler belirlenecektir.	Risk Komisyonu	Tüm Birimler	Risk analizi ve raporları	30.06.2010	Her Yıl
RD 6.2	6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	yok	RD 6.2.1	Risk belirleme komisyonunca hazırlanan risk değerlendirme raporları çerçevesinde yılda en az bir kez olmak üzere periyodik olarak risk analiz çalışmaları yürütülecektir.	Risk Komisyonu	Tüm Birimler	Rapor	31.12.2010	Her Yıl
RD 6.3	6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	yok	RD 6.3.1	Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, risk belirleme komisyonunca, belirlenmiş olan risklere karşı alınacak önlemler ilgili birimlere gönderilerek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.	Risk Komisyonu Tüm Birimler	SGDB Tüm Birimler	Eylem Planı	30.06.2011	Her Yıl
3- KONTROL FAALİYETLERİ									
KF 7	7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.		KF 7						

KF 7.1	7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	yok	KF 7.1.1	Üniversitemiz birimleri tarafından iş süreçleri çıkarılacak, çıkarılan süreçlere ilişkin riskler tespit edilecek ve risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik uygun strateji ve kontrol mekanizmaları geliştirilecektir.	Tüm Birimler	SGDB-İç Den. Birimi Başkanlığı	İş Süreçleri	30.06.2011	
			KF 7.1.2	Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için her birimde çalışma ekibi oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	İ.K.İ.Y.K	Çalışma Ekibi	30.06.2011	
KF 7.2	7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kısmen Var	KF 7.2.1	İhtiyaç duyulan alanlardaki kontroller; işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolü de kapsayacak şekilde yapılacaktır.	Tüm Birimler	İ.K.İ.Y.K	Kontrol Prosedürleri	30.06.2011	Sürekli
KF 7.3	7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Var	KF 7.3.1	Tüm Üniversitemiz birimlerinin, belirlenen periyotlar içerisinde kayıt ve belgeler dikkate alınmak suretiyle (muasebe kayıtları, taşınır, taşınmaz kayıtları gibi) varlıkların güvenliğini de kapsayacak şekilde tüm varlıkların tespit ve sayımları yapılacaktır.	Tüm Birimler	SGDB	Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı Varlık Envanteri	31.12.2009	Sürekli
KF 7.4	7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Yok	KF 7.4.1	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Fayda Maliyet Analizi	30.06.2011	Sürekli
			KF 7.4.2	Kontrollerde riskli alanlar seçilecek, her bir süreç için kontrol yapılmayacaktır.	Tüm Birimler	SGDB-	Risk Analizleri	30.06.2011	Sürekli
KF 8	8.Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.		KF 8						

KF 8.1	8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Kısmen Var	KF 8.1.1	Üniversitemizin, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlenecektir. (Bu prosedürler başlama, uygulama ve sonuçlandırma aşamalarını kapsayacak şekilde, prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun olacaktır.)	Tüm Birimler	İ.K.İ.Y.K	Prosedürler	30.06.2011	Sürekli
KF 8.2	8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Kısmen Var	KF 8.2.1	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir.	Tüm Birimler	İ.K.İ.Y.K	Prosedürler	30.06.2011	Sürekli
KF 8.3	8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Kısmen Var	KF 8.3.1	Birimler; belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere, günceli ve ihtiyacı sağlamak için altyapıyı oluşturacak belirlenen prosedürleri gözden geçirecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Web Sayfası, Prosedürler yazılımı	30.06.2011	Sürekli
KF 9	9.Görevler Ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.		KF 9						
KF 9.1	9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Kısmen Var	KF 9.1.1	Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde mevzuat doğrultusunda işlem yapılacaktır.	Tüm Birimler	SGDBİKİYYK	Görev Dağılımı Çizelgesi	30.06.2011	Sürekli
			KF 9.1.2	Yetkisiz giriş ve kayıp risklerini önlemek için kayıtlara ve kaynaklara giriş yetkili personel ile sınırlandırılacaktır.	Tüm Birimler	SGDB-BİDB	Yetkilendirme	30.06.2011	Sürekli

KF 9.2	9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Var	KF 9.2.1	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler PDB	Görev Onayı, Görev Dağılım Çizelgesi	30.06.2011	Sürekli
KF 10	10.Hiyerarşik Kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.		KF 10						
KF 10.1	10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Var Geliştirilecektir.	KF 10.1.1	Yöneticiler tarafından iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış şeması ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği konusunda sürekli olarak izleme yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	İç Kontrol Raporu	30.06.2011	Sürekli
			KF 10.1.2	Gerektiğinde riskli alanlarda yöneticiler veya görevlendirdiği kişilerce kontroller yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Kontrol Raporu	30.06.2011	Sürekli
KF 10.2	10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Kısmen Var	KF 10.2.1	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecek, tespit ettiği hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için söz konusu personele talimat verecek ve gerekli tedbirleri alacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Talimatlar ve Kontrol Raporları	30.06.2011	Sürekli
			KF 10.2.2	Riskli alanlarda bizzat yöneticiler veya görevlendirdiği kişiler tarafından uygun yöntemlerle inceleme yapılacak, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığı kontrol edilecek var ise hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Kontrol Raporu	30.06.2011	Sürekli
KF 11	11.Faaliyetlerin Sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.		KF 11						

KF 11.1	11.1. Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Var	KF 11.1.1	Sürekli veya çeşitli nedenlerle geçici olarak boşalan kadrolar aracılığıyla yürütülen görevlerin aksamaması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Tüm Birimler	PDB	Görev Onayı	31.12.2009	Sürekli
			KF 11.1.2	Gerekli hallerde personelin bilgi düzeyi ve liyakati dikkate alınarak vekil personel görevlendirilecektir.	Tüm Birimler	PDB	Görev Onayı	31.12.2009	Sürekli
KF 11.2	11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Var	KF 11.2.1	Kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine usulüne uygun olarak asgari asil personeldeki şartları haiz vekil personel görevlendirilecektir.	Tüm Birimler	PDB	Görev Onayı	31.12.2009	Sürekli
KF 11.3	11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Yok	KF 11.3.1	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler PDB	Rapor	31.12.2009	Sürekli
KF 12	12.Bilgi Sistemleri Kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.		KF 12						
KF 12.1	12.1.Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Kısmen Var	KF 12.1.1	Bilgi sistemlerinin kontrollerinin nelerden oluşması gerektiği bakımından doküman oluşturularak bu kontrollerin yapılması sağlanacak, sistem yazılımlarının kontrolleri, uygulama yazılımlarının geliştirilmesi, erişim kontrolleri, güvenlik programlaması sağlanacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Doküman	31.12.2009	Sürekli
			KF 12.1.2	Kurum içi bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri dokümanları Üst Yöneticiye onaylatılacak.	BİDB	Tüm Birimler	Onay	31.12.2009	Sürekli

KF 12.2	12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Var Geliştirilecektir.	KF 12.2.1	Üniversitemiz bu standartla ilgili olarak 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlanacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Yazılım Yönerge	30.06.2010	Sürekli
			KF 12.2.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi güvenliği için birimlerce yetkilendirme yapılacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Yetkilendirme Yazısı	30.06.2010	Sürekli
KF 12.3	12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Var Geliştirilecektir.	KF 12.3.1	Bilişim hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlayacak donanım ve yazılımlar güncellenecektir.	BİDB	Tüm Birimler	Yazılım Donanım	31.12.2009	Sürekli
4- BİLGİ VE İLETİŞİM									
Bİ 13	13.Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.		Bİ 13						
Bİ 13.1	13.1.İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Var	Bİ 13.1.1	Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi kurulması çalışmalarına devam edilecektir. (Birimler arası yazılı ve sözlü iletişim, e-posta, Üniversitemiz internet sitesi, bülten, birim internet sit.)	BİDB Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgi ve iletişim Sistemi	31.12.2009	Sürekli

Bİ 13.2	13.2.Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yok	Bİ 13.2.1	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulacaktır.	SGDB-BİDB	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	30.06.2011	
			Bİ 13.2.2	Üniversitemizde kağıt ortamında bulunan dokümanlar elektronik belge haline dönüştürülecektir. Belgelerin tanımlanan iş akışları ile dolaşımı yönetilerek, bu belgeleri doküman ambarları içerisinde güvenli bir şekilde saklanması ile belge ve bilgi kaynakları arşivi oluşturulacaktır.	KDDB BİDB	Tüm Birimler	Yazılım Donanım	30.06.2011	
Bİ 13.3	13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Var	Bİ 13.3.1	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Güncelleme	31.12.2009	Sürekli
Bİ 13.4	13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Kısmen Var	Bİ 13.4.1	Üst Yönetim ve Harcama birimleri, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayacak şekilde yazılım programı geliştirilerek ilgili birimce gerekli yetkilendirmeler yapılacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Yazılım	30.06.2011	Sürekli
Bİ 13.5	13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yok	Bİ 13.5.1	Kurumun yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde oluşturularak uygulanacaktır.	SGDB BİDB	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	30.06.2011	
			Bİ 13.5.2	Birimler faaliyet alanına giren konularda düzenli bilgi akışı sağlayacaklardır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgi Akışı	30.06.2011	Sürekli
Bİ 13.6	13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Var	Bİ 13.6.1	Yöneticiler, Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek her bir personel için somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını personele duyuracaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Duyuru Yazısı, Toplantı Raporları	31.12.2009	Sürekli

Bİ 13.7	13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Kısmen Var	Bİ 13.7.1	Kurumda personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını belirlenebilmesi için öneri ve şikayet kutusu, anket çalışmaları, yüz yüze görüşmeyi sağlayacak toplantılar yapılacak bu tür konularla ilgili elektronik ortamdan istifade edilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	İMİD-BİDB PDB	Anket, Öneri ve Şikayetler	31.12.2009	Sürekli
Bİ 14	14.Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.		Bİ 14						
Bİ 14.1	14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Kısmen Var	Bİ 14.1.1	Üniversitemizin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları ve performans programı her yıl kamu oyuna açıklanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Performans Programı	31.01.2010	Her yıl
Bİ 14.2	14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Var	Bİ 14.2.1	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanacak ve Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Rapor	31.07.2009	Her yıl
Bİ 14.3	14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Var	Bİ 14.3.1	Birim faaliyet raporu hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Faaliyet Raporu	Mart ayı sonuna kadar	Her yıl
			Bİ 14.3.2	İdare faaliyet raporu hazırlanacaktır. duyurulacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Faaliyet Raporu	Nisan ayı sonuna kadar	Her yıl
			Bİ 14.3.3	Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri Kurum idari faaliyet raporunda gösterilecek ve Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.	SGDB	SGDB	Web sayfası	31.12.2009	Her yıl Mart - Nisan
Bİ 14.4	14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Kısmen Var	Bİ 14.4.1	Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla tüm birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Bilgi Toplantısı	31.12.2009	Altı ayda bir

Bİ 15	15.Kayıt ve Dosyalama Sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.		Bİ 15						
Bİ 15.1	15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kısmen Var	Bİ 15.1.1	Üniversitemizde kayıt ve dosyalama sistemi oluşturulacak ve elektronik doküman yönetim sistemi kullanımı tüm birimlerde zorunlu hale getirilecektir.	İMİD-BİDB	Tüm Birimler	Yazılım Donanım	30.12.2010	
			Bİ 15.1.2	Oluşturulacak Elektronik Doküman Yönetim Sisteminin ihtiyaçlara cevap verme kabiliyeti ölçülerek gerekirse kapasitesi (Yazılım, Donanım) artırılabilecektir.	İMİD-BİDB	Tüm Birimler	Yazılım Donanım	30.06.2011	Sürekli
Bİ 15.2	15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Yok	Bİ 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sistemi Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılacaktır. İdarece gerekli görülen tüm belge ve dokümanlar elektronik ortama aktarılacaktır.	Tüm Birimler	BİDB	Yazılım Donanım	30.06.2011	
Bİ 15.3	15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kısmen Var	Bİ 15.3.1	Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirilecektir.	BİDB	Tüm Birimler	Erişim Yetkilendirme	30.06.2011	
			Bİ 15.3.2	Arşivlerde yeterli sayıda personel görevlendirilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Görevlendirme	30.12.2010	Sürekli
			Bİ 15.3.3	Personel dosyaları kişisel bilgilerin güvenliği korunacak şekilde arşivlerde muhafaza edilecektir.	PDB	Tüm Birimler	Sicil Arşivi	31.12.2009	Sürekli
Bİ 15.4	15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Yok	Bİ 15.4.1	Arşiv Yönergesi oluşturulacak, Kayıt ve dosyalama, Başbakanlıkça belirlenen standart dosya planına ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumlu olarak yapılacaktır.	PDB KDDB	Tüm Birimler	Kayıt ve Dosyalama Sistemi	30.06.2010	
Bİ 15.5	15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Kısmen Var	Bİ 15.5.1	Evrak biriminde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve eğitimin verilmesi sağlanacaktır.	PBB Tüm birimler	Tüm Birimler	Eğitim	30.12.2010	Sürekli

Bİ 15.6	15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Kısmen Var	Bİ 15.6.1	Her birimin bünyesinde fiziki olarak arşiv oluşturulacaktır. Kuruma ait arşiv ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulacaktır.	İMİD PDB	Tüm Birimler	Arşiv	30.06.2010	
			Bİ 15.6.2	Gelen ve giden tüm evrakın kayıt ve kontrolü yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Doküman Kayıt ve kontrolü	31.07.2009	Sürekli
Bİ 16	16.Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.		Bİ 16						
Bİ 16.1	16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Var	Bİ 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, mevzuat çerçevesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Şikayet Bildirimleri	31.07.2009	Sürekli
Bİ 16.2	16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Var	Bİ 16.2.1	Yöneticiler bildirilen hata , usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapacaktır. Söz konusu işlemler mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde gerekli ve görevli birimlere bildirileceklerdir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Prosedürler Beyan	30.12.2010	Sürekli
Bİ 16.3	16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.	Yok	Bİ 16.3.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri alacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Gizlilik Beyanı	31.12.2010	Sürekli
	5- İZLEME								
İ 17	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.		İ 17						
İ 17.1	17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Yok	İ 17.1.1	Üniversitemiz iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilecektir.	SGDB İKİYYK	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu	30.06.2010	Her Yıl

İ 17.2	17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Yok	İ 17.2.1	Yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	SGDB İKİYY	Prosedür	31.12.2009	Her Yıl
İ 17.3	17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Yok	İ 17.3.1	Üniversitemiz birimleri kendi bünyesinde sisteme ilişkin eksiklikleri tespit edecek ve gerekli önlemleri alacaktır. Gerekirse eksik ve yetersiz alanlara yönelik kontrol mekanizmaları geliştirilecektir.	Tüm Birimler	SGDB İKİYY	Doküman	31.12.2010	Sürekli
İ 17.4	17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Yok	İ 17.4.1	İç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların ilgili birim yöneticisiyle birlikte değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	SGDB İKİYY	Değerlendirme Raporu	31.12.2010	Sürekli
İ 17.5	17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Yok	İ 17.5.1	İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	SGDBİKİYY	Eylem Planı	30.06.2011	Sürekli
İ 18	18. İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	Üniversitemize İç Denetçi atanmamıştır.	İ 18						
İ 18.1	18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Üniversitemize İç Denetçi atanmamıştır.							
İ 18.2	18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Üniversitemize İç Denetçi atanmamıştır.							

6.1- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi 2010 Yılı Ön Mali Kontrol Rektörlük Onayı

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15 inci maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58 ve 60 inci maddelerine ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğe istinaden hazırlanan "Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar"ın 19 uncu maddesinde; "Başkanlığın ön mali kontrolüne tabi tutulacak mali karar ve işlemler, riskli alanlar dikkate alınmak suretiyle tür, tutar ve konu itibariyle belirlenir ve bu düzenlemeler her yıl tekrar gözden geçirilir." hükmü yer almaktadır. Buna göre, yeni bir düzenleme yapıncaya kadar 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilecek ödeneklerin kullanımına ilişkin olarak yapılacak harcama işlemlerinden;

01-Personel Giderleri

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

03-Mal ve Hizmet Alımları (Katma Değer Vergisi Hariç 50.000-TL'ye kadar olan giderler)

03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (Su ve Elektrik alımları)

03.3-Yolluklar

03.4-Görev giderleri

03.5- Hizmet Alımları (Haberleşme giderleri ve tarifeye bağlı ödemeler)

03.9-Tedavi ve Cenaze Giderleri

05-Cari Transferler

06-Sermaye Giderleri (Katma Değer Vergisi Hariç Mamul Mal Alımları, Gayri Maddi Hak Alımları 50.000-TL, Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması, Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri, Gayrimenkul Büyük Onarım Giderlerinde 150.000-TL'ye kadar olan giderler.)

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak olan ön mali kontrole tabi olmayacaktır. Elektrik-Su Alımları ve Haberleşme Giderleri ile Tarifeye Bağlı Ödemelerin dışındaki Mal ve Hizmet Alımları, Mamul Mal Alımları, Gayri Maddi Hak Alımlarında KDV hariç 50.000-TL'yi, yapım işlerinde (Sermaye Üretim Giderleri, Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri, Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması) KDV hariç 150.000-TL'yi aşan giderlerde her türlü taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulacaktır.

Yukarıda belirlenen parasal limitlere eşit veya üstünde olan taahhüt ve sözleşme tasarıları ile bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içeren işlem dosyası harcama birimince Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10 uncu maddesinde sayılan belgeler, kronolojik sıraya göre fihristli olarak tanzim edilir ve harcama yetkilisi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na ön mali kontrol için gönderilir.

Ancak, Üniversitemiz harcama birimlerince hazırlanan tüm harcama evrakları ödeme aşamasında mali yönden Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından uygunluk denetimine tabi tutulacaktır.

Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi düzenleyicileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların 6 ncı maddesine göre “**Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür.**” şerhi düşölerek imzalanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ'NİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ. 1 (A.1): ÖĞRETİM ELEMANLARIMIZIN ÖZELLİKLERİNİN ULUSLAR ARASI DÜZEYDE KABUL EDİLEBİLİR OLMASINI SAĞLAMAK	
Hedef. 1 (A.1- H.1):	Öğretim elemanlarımızın, 2008 yılında sertifika programlarına katılarak etkili öğrenme ve öğretme sertifikası almaları sağlanacaktır.
Hedef. 2 (A.1- H.2):	Öğretim elemanlarımızın, öğrenciler tarafından değerlendirildiği öğretim elemanı değerlendirme anketlerinin, 2008 yılından itibaren düzenli olarak yapılması sağlanacaktır.
Hedef. 3 (A.1- H.3):	Ulusal yayınların 2008 yılından itibaren her yıl % 20, uluslararası yayınların 2008 yılından itibaren her yıl % 10 arttırılması sağlanacaktır.
Hedef. 4 (A.1- H.4):	Proje ile ilgili altyapının oluşturulması ve 2008 yılından itibaren yapılan proje sayısının her yıl % 10 arttırılması sağlanacaktır.
Hedef. 5 (A.1- H.5):	Yabancı dil sorunu yaşayan öğretim elemanlarımıza kurs imkânı sağlanarak, 2009 yılı itibariyle öğretim elemanlarımızın yabancı dil yeterliliklerini kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef. 6 (A.1- H.6):	Görsel ve internet ortamında üye olunan bilimsel yayın sayısı 2009 yılı sonuna kadar % 50 arttırılacaktır.
Hedef. 7 (A.1- H.7):	2009 yılından itibaren, öğretim elemanlarının laboratuvar ve teknik cihaz imkânları, her yıl %10 oranında arttırılacaktır.
Hedef. 8 (A.1- H.8):	Öğretim elemanı değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı, 2009 yılından itibaren her yıl % 10 arttırılacaktır.

AMAÇ. 2 (A.2): MEZUNLARIMIZIN İŞ BULMA SIKINTISI ÇEKMEYEN, ARANIR VE TERCİH EDİLİR ELEMANLAR OLMASINI SAĞLAMAK.

Hedef. 9 (A.2- H.9):	2012 yılına kadar lisansüstü programları % 50 arttırılacaktır.
Hedef. 10 (A.2- H.10):	Üniversitemize bağlı fakültelerimiz ve enstitülerimiz tarafından, 2009 yılı sonunda basılı veya görsel ortamda yayınlanan dergilerin çıkarılması sağlanacaktır.
Hedef. 11 (A.2- H.11):	2009 yılı sonuna kadar bilimsel çalışmalarda disiplinler arası çalışma ortamı oluşturularak, yapılan yayın sayısının % 10 arttırılmasını sağlamak.
Hedef. 12 (A.2- H.12):	Meslek Yüksekokullarında, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının 2012 yılına kadar 50 öğrenci olması sağlanarak, öğretim elemanlarımızın bilimsel yayın yapma imkânları arttırılacaktır.
Hedef. 13 (A.2- H.13):	2009 yılından itibaren, yerel paydaşlarımızla protokoller düzenlenecek ve sağlanan maddi ve diğer kaynaklar ile öğretim elemanlarımızın paydaşlarımızla birlikte yaptıkları bilimsel yayın ve proje sayısı % 10 arttırılacaktır.
Hedef. 14 (A.2- H.14):	Üniversite bünyesinde istatistik ve ekonometri ile ilgili birim veya bölümlerin, 2012 yılına kadar kurularak, bilimsel çalışmalarda bu bölümün etkin rol alması sağlanacaktır.

AMAÇ. 3 (A.3): ÖĞRETİM ELEMANI BAŞINA DÜŞEN ULUSLARARASI BİLİMSEL YAYIN SAYISINI ARTTIRMAK, BUNUN İÇİN GEREKLİ DESTEK VE TEŞVİKLERİ SAĞLAMAK.

Hedef. 15 (A.3- H.15):	2009 yılından itibaren öğrencilerimizin eğitimleri için gerekli olan bilgisayar laboratuvarları ve diğer laboratuvar imkânlarının her yıl %10 oranında geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef. 16 (A.3- H.16):	Mezun takip sistemi kurulacak ve 2008 yılından itibaren her mezun olan öğrencimizin bu sisteme dahil edilmesi sağlanacaktır.

Hedef. 17 (A.3- H.17):	Staj zorunluluğu olan birimlerde stajların, paydaşlarımızla hazırlanacak protokol çerçevesinde 2008 yılından itibaren daha etkin yapılması sağlanacaktır.
Hedef. 18(A.3- H.18):	Öğrenci danışmanlık sisteminin etkin hale getirilmesi sağlanacak ve 2009 yılından itibaren, danışman öğretim elemanlarından her dönem raporların alınması ve izlenmesi sağlanacaktır.
Hedef. 19 (A.3- H.19):	2012 yılı sonuna kadar, tüm birimlerimizde yabancı dil hazırlık sınıfı açılması sağlanacaktır.
Hedef. 20 (A.3- H.20):	2010 yılından itibaren çift ana dal ve yan dal programları açılacaktır.
Hedef. 21 (A.3- H.21):	2010 yılına kadar kariyer merkezinin kurulması sağlanacaktır.

AMAÇ.4: (A4) MEZUNLARIMIZIN ÜNİVERSİTELİLİK KÜLTÜRÜNÜ KAZANMIŞ OLARAK HAYATA ATILMASINI SAĞLAMAK	
Hedef. 22 (A.4- H.22):	2009 yılından itibaren öğrencilerimizin çevre bilinci ve ilk yardım gibi konularındaki bilgilerini artırmak amacıyla eğitim programlarının düzenlenmesi.
Hedef. 23 (A.4- H.23):	2009 yılından itibaren bilimsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler %20 artırılabacaktır.
Hedef. 24 (A.4- H.24):	2009 yılından itibaren öğrencilerimizin düzenlediği etkinliklerin %10 artırılması sağlanacaktır.

Hedef. 25 (A.4- H.25):	2009 yılından itibaren öğrencilerimizin % 10'unun tiyatro, halk oyunları, resim, müzik alanlarındaki etkinliklere katılımı sağlanacaktır.
Hedef. 26 (A.4- H.26):	2009 yılından itibaren yeni öğrencilerimizin uyum programlarına katılımı sağlanacaktır.

AMAÇ.5: (A5) ÜNİVERSİTEMİZİN SOSYAL VE KÜLTÜREL OLARAK GELİŞMESİNİ SAĞLAMAK.

Hedef. 27 (A.5- H.27):	Üniversitemiz tarafından düzenlenen etkinliklerin 2009 yılı itibari ile % 10 artırılması sağlanacaktır.
Hedef. 28 (A.5- H.28):	2008 yılından itibaren düzenlenen etkinliklerin bazı ölçme araçları ile değerlendirilmesi yapılarak, kalitelerinin artırılması sağlanacaktır.
Hedef. 29 (A.5- H.29):	2008 yılından itibaren, her ay öğretim elemanlarının katıldığı ve üniversitemizin geleceği ile ilgili olarak görüşlerin alındığı toplantılar düzenlenecek ve öneriler doğrultusunda nihai alınan kararlar uygulamaya konulacaktır.
Hedef. 30 (A.5- H.30):	2012 yılına kadar, üniversitenin bulunduğu çevreye, topluma, sahip olduğu tarihe katkıda bulunacak 6 araştırma merkezi kurulması hedeflenmektedir.
Hedef. 31 (A.5- H.31):	2011 yılı sonunda üniversitemiz içerisinde öğretim elemanlarımızın bir araya gelmesi ile sosyal tesis tamamlanacaktır.
Hedef. 32 (A.5- H.32):	2008 yılından itibaren her yıl tüm akademik ve idari personelimiz için sosyal ve kültürel faaliyetlere yönelik eğitim seminerleri ve sertifika programları düzenlenecektir.

Hedef. 33 (A.5- H.33):	2008 yılından itibaren, her ay öğrenci temsilcileri ile birlikte toplantılar düzenlenecek ve öneriler doğrultusunda alınan kararlar uygulamaya konacaktır.
Hedef. 34 (A.5- H.34):	2008 yılından itibaren ayda en az bir konuda, alanında tanınmış bilim ve sanat adamlarının üniversitemize davet edilerek, toplantı, çalıştay, konferans, seminer, eğitim gibi etkinliklerin düzenlenmesi.

AMAÇ.6: (A6) GELİR KAYNAKLARINI ARTIRARAK BÜTÇE YETERSİZLİĞİNDEN KAYNAKLANAN SIKINTILARIN AŞILMASINI SAĞLAMAK.

Hedef. 35 (A.6- H.35):	Döner sermaye gelirleri tespit edilerek, 2009 yılından itibaren bu gelirlerin her yıl %10 artması sağlanacaktır.
Hedef. 36 (A.6- H.36):	2009 yılından itibaren, Sürekli Eğitim Merkezi'nde düzenlenen eğitimler ile elde edilen gelirler her yıl %10 artırılabacaktır.
Hedef. 37 (A.6- H.37):	2012 yılı sonunda, Veteriner Fakültesi'ne bağlı olarak Hayvan Hastanesi kurularak gelir getirici faaliyetlerine başlayacaktır.
Hedef. 38 (A.6- H.38):	2012 yılı sonunda, Veteriner Fakültesi'ne bağlı olarak çiftlik kurularak gelir getirici faaliyetlerine başlayacaktır.
Hedef. 39 (A.6- H.39):	2012 yılına kadar, meslek yüksekokullarımızın kurulduğu bölgenin imkânları ve fırsatları ile ilgili programlar açılacak ve üretilen hizmet ve ürünlerin ekonomik olarak bölgeye ve üniversitemiz bütçesine katkı yapması sağlanacaktır.
Hedef. 40 (A.6- H.40):	2012 yılına kadar, bölge ve yöre halkının ihtiyaçlarını karşılamaya dönük hizmetler sağlanarak, elde edilen gelirlerin %10 artırılması sağlanacaktır.

Hedef. 41 (A.6- H.41):	2008 yılından itibaren, ilçelerde kurulan meslek yüksekokullarımızın ihtiyaçlarının ilçe işadamları ve belediyeler tarafından karşılanması için her yıl düzenli olarak toplantılar yapılacak ve sağlanan kaynaklar her yıl %10 artırılabacaktır.
Hedef. 42 (A.6- H.42):	2008 yılından itibaren, ilçelerde kurulacak meslek yüksekokullarının tüm ihtiyaçları ilçe tarafından karşılandıktan sonra kurulmasına izin verilecektir.

AMAÇ.7: (A7) MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ'NİN TÜM PAYDAŞLARIYLA VE ÇEVRE İLE İLİŞKİLERİNİ GELİŞTİRMEK VE BÖLGE ÜLKE SORUNLARINA DUYARLI BİR ÜNİVERSİTE OLMASINI SAĞLAMAK.	
Hedef. 43 (A.7- H.43):	Üniversite ve sanayi işbirliğini geliştirmek amacıyla, 2009 yılından itibaren kurulacak bir birim aracılığıyla sanayi ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği sağlanacaktır.
Hedef. 44 (A.7- H.44):	2009 yılından itibaren, Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi aracılığı ile toplum ve sanayi kesimi arasında işbirliği çerçevesinde, her yıl en az bir anlaşma imzalanacaktır.
Hedef. 45 (A.7- H.45):	Yöre sorunlarına yönelik olarak, 2010 yılından itibaren bir veri bankası kurulacaktır.
Hedef. 46 (A.7- H.46):	2009 yılından itibaren, lisansüstü düzeyde ve diğer bilimsel çalışmalara destek verilerek, bunların en az % 10'unun yöre sorunları ile ilgili olması sağlanacaktır.
Hedef. 47 (A.7- H.47):	Yapılacak olan yayın, proje ve diğer bilimsel çalışmaların, 2009 yılından itibaren en az %10'unun bölge ihtiyaçları ile ilgili olması sağlanacaktır.
Hedef. 48 (A.7- H.48):	Paydaşlarımız ile birlikte düzenlenen etkinliklerin sayısının, 2008 yılından itibaren %10 artması sağlanacaktır.

Hedef. 49 (A.7- H.49):	2008 yılından itibaren, düzenlenen her etkinliğe en az iki paydaşımızın katılımı sağlanacaktır.
Hedef. 50 (A.7- H.50):	2009 yılından itibaren öğrencilerimizin en az %1'inin sosyal etkinliklerde görev alması sağlanacaktır.
Hedef. 51 (A.7- H.51):	2009 yılından itibaren, her mezun öğrencimizin en az bir ağaç dikerek mezun olması sağlanacak ve 2012 yılına kadar toplam 25.000 ağaç dikimi gerçekleştirilecektir.
Hedef. 52 (A.7- H.52):	2009 yılından itibaren, her mezun öğrencimizin en az bir ağaç dikerek mezun olması sağlanacak ve 2012 yılına kadar toplam 25.000 ağaç dikimi gerçekleştirilecektir.

AMAÇ.8(A8) MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ'Nİ, DİĞER ÜNİVERSİTELER ARASINDA ÖNE ÇIKARACAK BİR KİMLİK ORTAYA KOYMAK	
Hedef. 53 (A.8- H.53):	2012 yılına kadar, uluslararası denetim (EUA) için başvurulacaktır.
Hedef. 54 (A.8- H.54):	2012 yılına kadar, Veteriner Fakültesi EAEVE denetiminden geçirilecek ve Türkiye'de Kurulu bulunan Veteriner Fakülteleri içerisinde öne çıkması sağlanacaktır.
Hedef. 55 (A.8- H.55):	2009 yılı itibarıyla, Mehmet Akif Ersoy ile ilgili bir araştırma merkezi kurulacaktır.
Hedef. 56 (A.8- H.56)	2010 yılı itibarıyla, Mehmet Akif Ersoy ile ilgili bir müze kurulacaktır.

**AMAÇ.9(A9) ÜNİVERSİTEMİZİN YERLEŞKESİNİN FİZİKİ ALTYAPISININ
GELİŞTİRİLMESİNİ VE ETKİN KULLANIMINI SAĞLAMAK**

Hedef. 57 (A.9- H.57):	2012 Yılında, Veteriner Fakültesi İnşaatının A, B, C, D, E blokları tamamlanacaktır.
Hedef. 58 (A.9- H.58):	2012 yılında, Eğitim Fakültesi inşaatının % 40' ı tamamlanacaktır.
Hedef. 59 (A.9- H.59):	2012 yılında Fen Edebiyat Fakültesi inşaatının %50' si tamamlanacaktır.
Hedef. 60 (A.9- H.60)	2012 yılında Hayvan Hastanesi İnşaatının %100'ü, çiftlik inşaatının %50'si tamamlanacaktır.
Hedef. 61 (A.9- H.61):	2012 yılında altyapı inşaatlarımızın %10'u tamamlanacaktır.
Hedef. 62 (A.9- H.62):	2012 yılında İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin A, B, C, D blokları tamamlanacaktır.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Üniversitemiz halen 3 Fakülte, 3 Enstitü, 2 Yüksekokul, 7 Meslek Yüksekokulunda toplam 14.364 öğrenci ile eğitim öğretim hizmetini sürdürmektedir.

Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarımızın bölgenin ekonomik ve sosyal yapısına uygun olarak kurulmuş olması üniversitemizin önemli fırsatlardan biri olarak sayılabilir.

Batı Akdeniz Bölgesi, Türkiye ve dünya ölçekleri düşünülerek Burdur ilinin sosyal, kültürel ve ekonomik dokusuna uygun olarak aşağıdaki alanlarda uzmanlaşma hedeflenmektedir

Bu alanlar,

Hayvancılık ve Hayvan Sağlığı

Et ve Süt Ürünleri

Doğal Taş İşleme ve İşletmeciliği (Mermercilik, Traverten v.b)

Öğretmen Yetiştirme ve Eğitim

Arkeoloji

Teke Yöresi Halk Kültürü

İlimiz ve ilçelerinde büyükbaş ve küçükbaş hayvan yetiştiriciliği için büyük potansiyel mevcut olup, yöremizde hayvancılığa yönelik yoğun ilgi ve istek bulunmaktadır. Anılan nedenle Hayvan Hastanesinin yapılması bölgenin kalkınmasında önemli rol üstlenecektir.

Üniversitemizde bu uzmanlık alanlarına dayalı olarak açılması düşünülen akademik birimler ise;

Teknoloji Fakültesi

Sağlık Bilimleri Fakültesi,

Güzel Sanatlar Fakültesi,

Mühendislik Fakültesi,

Türk Müziği Devlet Konservatuarı

Hayvan Hastanesi ve Araştırma Merkezleri'nin açılması planlanmaktadır

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi 2010 yılı bütçe ödeneği toplamı 73.300.213.-TL'dir. Yılsonu itibariyle 69.033.811.-TL harcama yapılmış ve 4.266.402.-TL ödenek kalmıştır. Toplam ödeneğin %94'ü harcanmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ					
Gider Türü	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek	Kesin Harcama	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu %
01- Personel Giderleri	21.124.720,00	20.252.176,97	20.252.176,97	872.543,03	96
02- Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	3.264.451,00	3.139.298,86	3.139.298,86	125.152,14	96
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.081.542,00	10.836.368,18	10.836.368,18	245.173,82	98
05- Cari Transferler	1.718.500,00	902.534,98	902.534,98	815.965,02	53
06- Sermaye Giderleri	36.111.000,00	33.903.432,02	33.903.432,02	2.207.567,98	94
Toplam	73.300.213,00	69.033.811,01	69.033.811,01	4.266.401,99	94

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin 2010 yılında öz gelir karşılığı toplam 7.113.870,00 TL ödeneğin, 6.939.490,56 TL'si harcanmış, 174.379,44 TL'si kalmıştır. Toplam öz gelirin %98'i harcanmıştır.

ÖZ GELİR					
Gelir Türü	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek	Kesin Harcama	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu%
Tezsiz Yüksek Lisans	115.200,00	115.194,79	115.194,79	5,21	100
SKS Bütçesi	3.071.500,00	2.953.919,21	2.953.919,21	117.580,79	96
Yaz Okulu	408.170,00	399.084,88	399.084,88	9.085,12	98
İkinci Öğretim	3.427.000,00	3.381.631,21	3.381.631,21	45.368,79	99
Kira Gelirleri	92.000,00	89.660,47	89.660,47	2.339,53	97
Toplam	7.113.870,00	6.939.490,56	6.939.490,56	174.379,44	98

1.2- Bütçe Gelirleri

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi için 48.963.000 TL bütçe geliri planlanmıştır. Yılsonu bütçe geliri 71.967.775,39 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 146,98 olarak gerçekleşmiştir.

2010 YILI BÜTÇE GELİRLERİ			
GELİR TÜRÜ	2010 YILI PLANLANAN GELİR	2010 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR	2010 YILI GERÇEKLEŞME ORANI %
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	2.000,00	25.625,00	1.281,25
Kitap,Yayın vb. Satış Gelirleri	2.000,00	0	0
Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	2.000,00	9612,66	480,63
Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.812.000	2.763.445,77	152,51
İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.000.000	3.739.553,46	124,65
Yaz Okulu Gelirleri	150.000	408.920,94	272,61
Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	40.000	126.321,00	315,80
Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0	51.197,00	0
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	1.000	0	0
Diğer hizmet gelirleri	300.000	599.230,32	199,74
Lojman Kira Gelirleri	0	20.870,70	0
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	15.000	79.094,98	527,30
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.000	65.335,90	6.533,59
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.325.000	7.890.137,73	148,17
Hazine Yardımı (Cari)	23.931.000	30.454.900,00	127,26
Hazine Yardımı (Sermaye)	19.700.000	33.371.000,00	169,40
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yard.	0	29.212,00	0
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER (HAZİNE YARDIMI)	43.631.000	63.855.112,00	146,35
Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.000	12.737,85	1.273,79
Mevduat Faizleri	0	36.053,60	0
Diğer Faizler	1.000	413,88	41,39
Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	3.000	32.274,12	1.075,80
Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0	4.720,29	0
Diğer İdari Para Cezaları	0	11.643,04	0
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	618,00	0
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0	3.350,00	0
Kişilerden Alacaklar	1.000	114787,48	11.478,75
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.000	5.927,40	592,74
DİĞER GELİRLER	7.000	222.525,66	3.178,94
GENEL TOPLAM	48.963.000	71.967.775,39	146,98

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1- Bütçe Giderleri

2.1.1- Personel Giderleri

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda başlangıç ödeneği 17.149.000,00.TL olup, yıl içinde 3.975.720,00.TL ek ödenekle birlikte toplam 21.124.720,00.TL ödenek olmuştur. Yıl sonu harcama toplamı 20.252.176,97.TL, kalan ödenek ise 872.543,03.TL'dir. Harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 96 olarak gerçekleşmiştir.

2.1.2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda başlangıç ödeneği 2.673.000,00.TL olup, yıl içinde 591.451,00.TL ek ödenekle birlikte toplam 3.264.451,00.TL ödenek olmuştur. Yıl sonu harcama toplamı 3.139.298,86.TL, kalan ödenek ise 125.152,14.TL'dir. Harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 96 olarak gerçekleşmiştir.

2.1.3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda başlangıç ödeneği 6.972.000,00.TL'dir. Yakacak ve akaryakıt fiyatlarında oluşan yükselme ile personel sayısında görülen artış ve ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar nedeniyle 4.109.542,00.TL ek ödenek alınarak yıl sonu ödenek toplamı 11.081.542,00.TL düzeyinde gerçekleşmiştir. Yıl sonu itibariyle toplam harcama 10.836.368,18.TL'dir. Harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 98 olarak gerçekleşmiştir.

2.1.4- Cari Transferler

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda başlangıç ödeneği 1.469.000,00.TL olup, yıl içinde 249.500,00.TL ek ödenekle birlikte toplam 1.718.500,00.TL ödenek olmuştur. Yıl sonu itibariyle toplam harcama 902.534,98.TL'dir. Harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 53 olarak gerçekleşmiştir.

2.1.5- Sermaye Giderleri

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda başlangıç ödeneği 20.700.000,00.TL olup, Mamul Mal Alımları, Gayri Maddi Hak Alımları, Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması, Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri ile Diğer Sermaye Giderlerinde meydana gelen yeni durumlar nedeniyle 15.411.000,00.TL ek ödenek alınarak yıl sonu ödenek toplamı 36.111.000,00.TL olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonu itibariyle toplam harcama 33.903.432,02.TL olmuştur. Harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 94 olarak gerçekleşmiştir.

2.2- Bütçe Gelirleri

2.2.1- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda gelir tahmini 5.325.000,00.TL'dir. Şartname Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri, Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri, Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler, İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler, Yaz Okulu Gelirleri, Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri, Tezli Yüksek Lisans Gelirleri, Sosyal Tesis İşletme Gelirleri, Diğer Hizmet Gelirleri, Lojman Kira Gelirleri, Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri ve Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden toplam 7.890.137,73 TL tahsilât yapılmış olup, net tahsilâtın bütçe tahminine oranı % 146,98 olarak gerçekleşmiştir.

2.2.2- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda gelir tahmini 43.631.000,00.TL'dir. Hazine'den 63.825.900,00.TL ve 2547 sayılı Kanun'un 39 uncu maddesi uyarınca bilimsel inceleme, araştırma yapmak amacıyla yurtdışına gönderilen öğretim elemanları için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından aktarılan 29.212,00 TL ile toplam 63.855.112,00 TL gelir elde edilmiş olup, net tahsilâtın bütçe tahminine oranı % 146,35 olarak gerçekleşmiştir.

2.2.3- Diğer Gelirler

2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda 7.000,00.TL'dir Kişilerden Alacaklar Faizleri, Mevduat Faizleri, Diğer Faizler, Araştırma Proje Gelirleri Payı, Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı, Diğer İdari Para Cezaları, İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar, İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları Kişilerden Alacaklar ve Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Çeşitli Gelirler kalemlerinden 222.525,66.TL. gelir gerçekleşmesi sağlanmıştır. Tahsilâtın bütçe tahminine oranı % 3.178,94 olarak gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin, Sayıştay Başkanlığı'ndan 2010 yılına ait sorgu ve ilam gelmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Üniversitemiz tarafından 2010 yılında düzenlenen etkinliklerin birimlerimize göre dağılımları aşağıda gösterilmiştir.

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Etkinlik Türü	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y. Okulu	İdari Birimler	Toplam
Sempozyum ve Kongre	3	0	0	0	0	3
Konferans	13	0	7	21	9	50
Çalıştay	2	0	0	0	0	2
Panel	2	0	1	2	0	5
Eğitim Semineri (Hizmetiçi Eğitim)	1	0	0	1	0	2
Seminer	5	0	4	5	0	16
Söyleşi	3	0	7	4	5	19
Tiyatro ve Gösteri	4	0	6	5	5	20
Konser	0	0	2	4	5	11
Sergi	14	0	0	1	0	7
Turnuva	8	0	4	9	0	14
Gezi	6	0	2	4	8	18
Teknik Gezi	6	0	2	7	0	17
Bilim Şenliği	2	0	0	2	0	3
Bahar Şenliği	1	0	1	2	1	5
Spor Etkinliği	1	0	0	6	0	7
Mezuniyet Töreni	2	0	0	0	1	4
Toplam	74	0	36	73	34	217

MAKÜ Tarafından Düzenlenen Etkinliklere Katılan Personel Sayısı						
Etkinlik Türü	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	Toplam
Sempozyum ve Kongre	0	1	4	6	27	38
Konferans	0	0	43	65	26	134
Çalıştay	60	0	0	0	20	80
Panel	0	0	0	12	20	32
Eğitim Semineri (Hizmetiçi Eğitim)	1	0	0	28	13	42
Seminer	40	0	3	18	8	69
Söyleşi	30	0	18	0	18	66
Tiyatro ve Gösteri	40	0	42	29	22	133
Konser	60	0	49	77	29	215
Sergi	100	0	0	41	43	184
Turnuva	0	0	0	21	9	30
Gezi	0	0	0	6	5	11
Teknik Gezi	3	0	2	2	1	8
Bilim Şenliği	63	0	0	24	63	150
Bahar Şenliği	120	0	21	84	75	300
Spor Etkinliği	0	0	7	34	19	60
Mezuniyet Töreni	116	0	16	163	54	349
Toplam	633	1	205	610	452	1.901

Diğer Üniversite ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

Etkinlik Türü	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	Toplam
Sempozyum ve Kongre	45	0	34	22	5	106
Konferans	5	0	13	14	9	41
Çalıştay	31	0	0	0	9	40
Panel	16	0	0	0	1	17
Eğitim Semineri (Hizmetiçi Eğitim)	3	0	0	1	19	23
Seminer	1	0	0	0	12	13
Söyleşi	0	0	4	0	0	4
Tiyatro ve Gösteri	5	0	0	14	2	21
Konser	0	0	0	0	2	2
Sergi	2	0	0	0	5	7
Turnuva	0	0	0	0	1	1
Gezi	0	0	0	0	1	1
Teknik Gezi	4	0	0	0	9	13
Bilim Şenliği	3	0	0	2	1	6
Bahar Şenliği	2	0	5	0	1	8
Spor Etkinliği	0	0	0	0	2	2
Mezuniyet Töreni	0	0	0	0	2	2
Toplam	117	0	56	53	81	307

MAKÜ Tarafından Düzenlenen Etkinliklere Katılan Öğrenci Sayısı					
Etkinlik Türü	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	Toplam
Sempozyum ve Kongre	0	0	0	0	0
Konferans	0	0	435	400	835
Çalıştay	0	0	0	0	0
Panel	0	0	0	80	80
Eğitim Semineri (Hizmet İçi Eğitim)	0	0	0	500	500
Seminer	0	0	0	600	600
Söyleşi	0	0	60	0	60
Tiyatro ve Gösteri	0	0	442	150	592
Konser	0	0	273	1470	1743
Sergi	0	0	0	500	500
Turnuva	0	0	0	660	660
Gezi	2	2	0	60	64
Teknik Gezi	105	0	0	30	135
Bilim Şenliği	0	0	0	480	480
Bahar Şenliği	4	0	350	2170	2524
Spor Etkinliği	2	0	145	343	490
Mezuniyet Töreni	684	0	0	1355	2039
Toplam	797	2	1705	8798	11302

Sporcu Bilgileri					
Katılımcı	Katılan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	Toplam
Öğrenci	40	531	7	9	587
Personel	10	16	0	0	26
Toplam	50	547	7	9	613

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayıları							
Birim Adı	Uluslar Arası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Ulusal Kitap	Uluslararası Kitap	Toplam
Eğitim Fakültesi	41	34	53	30	11	4	173
Veteriner Fakültesi	72	8	15	30	2	0	127
Fen-Edebiyat Fakültesi	32	13	25	70	4	0	144
Sağlık Yüksekokulu	0	1	1	0	0	0	2
Bucak Zeliha Tolunay UTİYO	0	7	2	0	0	0	9
Meslek Yüksekokulu	4	5	16	2	0	0	27
Bucak Hikmet Tolunay MYO	0	5	3	0	0	0	8
Göhlisar Meslek Yüksekokulu	2	0	2	2	0	0	6
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	0	1	2	3	0	0	6
Bucak Emin Gülmez TBMYO	0	2	5	0	0	0	7
Göhlisar Sağlık Hizmetleri MYO	0	2	1	0	0	0	3
Toplam	151	78	125	137	17	4	508

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Kitap Sayısı / Dergi Sayısı				
Birimi	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Eğitim Fakültesi	10	8	21	65
Veteriner Fakültesi	8	0	5	14
Fen-Edebiyat Fakültesi	7	0	6	10
Bucak Zeliha Tolunay UTİYO	4	1	4	5
Meslek Yüksekokulu	1	0	1	2
Toplam	30	9	37	96

2010 Yılı Wos'da İndekslenen MAKÜ Yayın Sayıları

Birim Adı	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam
Eğitim Fakültesi	4	5	1	10
Veteriner Fakültesi	72	0	0	72
Fen-Edebiyat Fakültesi	18	0	0	18
Meslek Yüksekokulu	4	0	0	4
Bucak Hikmet Tolunay MYO	3	0	0	3
Göhlisar Meslek Yüksekokulu	1	0	0	1
Toplam	102	5	1	108

1.3- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2010 (01/01-31/12/2010)				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	1	1	2	1	2.040.252
TÜBİTAK	-	3	3	-	258.311
A.B.	-	-	-	-	-
DiĞER	-	-	-	-	-
BAP	61	37	98	54	650.492
DÖSE PAYINDAN	-	-	-	-	-
Toplam	62	41	103	55	2.949.055

2010 Yılında Uluslararası Öğrenci Hareketliliği ile Giden Öğrenci Sayıları		
Fakülte/YO/ENSTİTÜ	Gittiği Ülke	Toplam Sayı
Eğitim Fakültesi	Polonya	14
Fen Edebiyat Fakültesi	Çek Cumhuriyeti	2
Sağlık Yüksekokulu	Polonya	4
Sağlık Yüksekokulu	İspanya	2
Sağlık Yüksekokulu	Macaristan	2
Veteriner Fakültesi	İtalya	5
Veteriner Fakültesi	Portekiz	2
Toplam		31

2010 Yılı Uluslararası Öğrenci Hareketliliği ile Gelen Öğrenci Sayıları		
Fakülte/YO/ENSTİTÜ	Geldiği Ülke	Toplam Sayı
Eğitim Fakültesi	Polonya	6
Sağlık Yüksekokulu	Polonya	2
Sağlık Yüksekokulu	Danimarka	4
Bucak Zeliha Tolunay U.T.İ.Y.O	Polonya	1
Toplam		13

2010 Yılında Farabi Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayıları		
Fakülte/YO/ENSTİTÜ	Gittiği Üniversite	Toplam Sayı
Eğitim Fakültesi	Gazi Üniversitesi	12
Eğitim Fakültesi	Anadolu Üniversitesi	1
Fen Edebiyat Fakültesi	Gazi Üniversitesi	5
Ağlasun Meslek Yüksekokulu	Gazi Üniversitesi	1
Bucak Hikmet Tolunay MYO	Adnan Menderes Üniversitesi	1
Toplam		20

2010 Yılında Farabi Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayıları		
Fakülte/YO/ENSTİTÜ	Geldiği Üniversite	Toplam Sayı
Eğitim Fakültesi	Afyon Kocatepe Üniversitesi	1
Toplam		1

2010 Yılında Farabi Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayıları		
Fakülte/YO/ENSTİTÜ	Geldiği Üniversite	Toplam Sayı
Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	Afyon Kocatepe Üniversitesi	1
Toplam		1

2-Performans Sonuçları Tablosu

İdare Adı	38.58 - MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
-----------	--

Amaç	Üniversitemizin sosyal ve kültürel olarak gelişmesini sağlamak.
Hedef	Üniversitemiz tarafından düzenlenen etkinliklerin 2009 yılı itibari ile % 10 artırılması sağlanacaktır.
Performans Hedefi	Üniversitemizin sosyal ve kültürel etkinliğini arttırmak.
Üniversitemizin sosyal ve kültürel alt yapıyı güçlendirmek için çalışmalar yapılacaktır. Üniversitemiz öğrenci ve personelinin katılımıyla sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenecektir. Bahar şenlikleri, bilim şenlikleri, mezuniyet töreni vb. etkinlikler.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010 Hedefi	2010 Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
1	Öğrenci Başına Düşen Sosyal Alan	Metrekare	2	1,95	97,50%
2	Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Sosyal Alan	Metrekare	41,09	40,78	99,25%
3	Sosyal ve Kültürel Alanların Fiziki Kapasite Artış Oranı	Oran	10	6,34	63,40%
4	Akademik Personelin Etkinliklere Katılım Oranı	Oran	60	273,06	455,10%
5	İdari Personelin Etkinliklere Katılım Oranı	Oran	60	284,30	473,83%
6	Paydaşların Etkinliklere Katılım Oranı	Oran	85	78,68	92,56%
7	Düzenlenen Konferans Sayısı	Sayı	45	50	111,11%
8	Düzenlenen Sempozyum Sayısı	Sayı	17	3	17,65%
9	Düzenlenen Çalıştay Sayısı	Sayı	10	2	20,00%
10	Düzenlenen Seminer ve Kurs Sayısı	Sayı	50	18	36,00%
11	Düzenlenen Konser Sayısı	Sayı	44	11	25,00%
12	Düzenlenen Tiyatro ve Gösteri Sayısı	Sayı	15	20	133,33%
13	Düzenlenen Gezi Sayısı	Sayı	19	35	184,21%

Amaç	Mezunlarımızın iş bulma sıkıntısı çekmeyen, aranır ve tercih edilir elemanlar olmasını sağlamak.
Hedef	2009 yılı sonuna kadar bilimsel çalışmalarda disiplinler arası çalışma ortamı oluşturularak, yapılan yayın sayısının % 10 arttırılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Akademik personelimizin ve mezunlarımızın uluslararası düzeyde kabul edilebilir ve tercih edilebilir olmasını sağlamak
Akademik personelimizin ve mezunlarımızın uluslararası düzeyde kabul edilebilir ve tercih edilebilir olmasını sağlamak için eğitim kalitesi yükseltilecek, fiziki mekanlar daha modern ve teknolojik olarak üst seviyeye çıkarılacak, yurtdışı eğitim programlarına (Erasmus vb.), seminerlere katılımların teşvik edilerek daha fazla sayıda katılım sağlanacak.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2010 Hedefi	2010 Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
1	Öğrenci Sayısı	Sayı	15.000	14.364	95,76%
2	Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı	500	464	92,80%
3	İdari Personel Sayısı	Sayı	240	223	92,92%
4	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	30	30,96	103,19%
5	İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	62	64,41	103,89%
6	Öğrenci Başına Düşen Derslik Alanı	Metrekare	1,20	1,12	93,45%
7	Öğrenci Başına Düşen Laboratuvar Alanı	Metrekare	0,50	0,94	187,62%
8	Üniversitemiz Personeli ve Öğrenci Başına Düşen Bilgisayar Sayısı	Sayı	0,15	0,25	166,32%
9	Üniversitemiz Personeli ve Öğrenci Başına Düşen Makine Teçhizat Tutarı	TL	600	857,70	142,95%
10	Üniversitemiz Personeli ve Öğrenci Başına Düşen Kitap Sayısı	Sayı	2,42	6,78	280,22%
11	Üniversitemiz Personeli ve Öğrenci Başına Düşen Elektronik Yayın Sayısı	Sayı	4,43	0,69	122,13%
12	Öğretim Elemanı Başına Düşen Laboratuvar Alanı	Metrekare	22	29,04	132,00%
13	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ulusal Makale Sayısı	Sayı	0,11	0,17	152,82%
14	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ulusal Bildiri Sayısı	Sayı	0,19	0,30	155,40%
15	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ulusal Kitap Sayısı	Sayı	0,04	0,001	2,96%
16	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ulusal Proje Sayısı	Sayı	0,05	0,22	443,97%
17	Öğretim Elemanı Başına Düşen Uluslararası Makale Sayısı	Sayı	0,11	0,33	295,85%
18	Öğretim Elemanı Başına Düşen Uluslararası Bildiri Sayısı	Sayı	0,11	0,27	244,91%
19	Öğretim Elemanı Başına Düşen Uluslararası Kitap Sayısı	Sayı	0,05	0,0003	0,56%
20	Öğretim Elemanı Başına Düşen Uluslararası Proje Sayısı	Sayı	0,01	0,00	0,00%
21	Erasmus Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Sayı	40	31	77,50%
22	Erasmus Programına Katılan Öğretim Elemanı Sayısı	Sayı	20	13	65,00%
23	Hizmetiçi Eğitim Programına Katılan Öğretim Elemanı sayısı	Sayı	470	26	5,53%
24	Hizmetiçi Eğitim Programına Katılan İdari Personel sayısı	Sayı	120	38	31,67%
25	Üniversitemiz Personel ve Öğretim Başına Düşen Tüketim Malzemesi Tutarı	TL	300	5623	1874,43%
26	Kurulacak Araştırma Merkezi Sayısı	Sayı	1	0	0,00%
27	Akademik ve İdari Personel Başına Düşen Ofis Alanı	Metrekare	17	32	187,55%

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜN YÖNLERİMİZ

Mevcut akademik ve idari personelin gelişime açık, genç, dinamik olması,

Üniversite üst yönetiminin katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirliği ilke olarak benimsemesi,

Tüm çalışanların yeni üniversite olmanın verdiği heyecan ve dinamizme sahip olması,

Akademik özgürlük ve kalite odaklı yaklaşımın varlığı,

Akademik birimlerin TÜBİTAK, DPT, Avrupa Birliği Projelerini yapabilme yeteneğine sahip olması,

Üniversite bünyesinde köklü fakülte ve meslek yüksekokullarının bulunması,

Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve araştırma merkezlerinin bölgenin ekonomik yapısına uygun olarak kurulmuş olması,

Mezunlarımızın merkezi sınavlardaki başarıları.

B- ZAYIF YÖNLERİMİZ

Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Birimi'ne sermaye aktarımının zayıf olması,

Bazı birimlerdeki akademik ve idari personel yetersizliği,

Merkezdeki akademik birimlerin dağınık yerleşkelerde olmaları,

Üniversitemizde lisansüstü program sayısının arttırılabilmesi için gerekli öğretim üyesi sayısının yetersizliği,

Bazı birimlerde öğretim elemanlarının ders yüklerinin çok fazla olması,

Öğrenci, öğretim elemanı ve yardımcı personelin yararlanabileceği sportif ve kültürel tesislerin yetersiz olması

C- FIRSATLARIMIZ

Bölgemizin sosyal olarak huzurlu ve güvenli olması,

Mevcut fakültelerin şehrin sosyal ve ekonomik konumları ile yakından ilişkili olması,

Yeni kurulacak fakültelerin ilin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre kurulabilecek olması,

Üniversitenin bölge coğrafyasında merkezi açıdan uygun konumda olması,

Yakın şehirlerdeki üniversitelerle işbirliği sağlanabilmesi,

Şehrin eğitim düzeyinin çok yüksek olması,

Üniversitedeki bazı birimlerin çevre üniversitelerde olmaması,

Şehirde yaşamın ucuz, rahat ve kolay olması,

Yeni üniversite oluşumuzdan kaynaklanan boş kadro fırsatı,

Üniversite akademik birimlerinin araştırma ve uygulamalarına uygun çevresel koşulların olması,

Merkezi ve yerel yönetimler ile sivil toplum kuruluşlarının üniversiteye destek vermesi, Burdur'un coğrafi konum olarak, turizmi ve sanayisi gelişmiş şehirlerin arasında bulunması.

D- TEHDİTLERİMİZ

Üniversite bütçesinin yetersizliği,

Üniversitemizin yerleşke alanında olmaması ve dış etkilere karşı korumasız olması,

Nitelikli öğretim elemanlarının şehrin sosyal ve kültürel alt yapısının yetersiz olmasını düşünmeleri nedeniyle kente gelmeye olumsuz yaklaşımları,

Burdur ilinin; az tanınır, sosyal ve ekonomik alanlarda geri planda olması nedeniyle çekim alanı oluşturamaması,

Sanayileşmenin yetersiz olması ve mevcut sanayi sektörünün üniversiteye yeterli maddi destekte bulunmaması,

Üniversitelerin maddi güçlerinin, siyasi iradenin yetkilerinden etkilenir olması,

Küresel ısınma, artan çevre sorunları ve bu konu ile ilgili duyarsızlık.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

2006 Yılında kurulan Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi 2010 yılında yaklaşık 15.000 öğrenci ile eğitim ve öğretim faaliyetini sürdürmektedir. Örtülü mevkiinde yer alan yeni yerleşke alanına ait kamulaştırma işlemleri büyük çoğunlukla bitirilmiştir. Yeni yerleşke alanında Veteriner Fakültesi ile İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi binalarının yapımı 2010 yılında tamamlanmıştır. Fen Edebiyat Fakültesi ve Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun inşaatları devam etmektedir. Ayrıca Burdur'un Çavdır, Yeşilova ve Altınyayla ilçelerinde meslek yüksekokulu açılması çalışmaları devam etmektedir. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin fiziki mekanlarının tamamlanabilmesi için yatırım ödeneklerinin arttırılması gerekmektedir. Üniversitelere ödenek ve kadro dağılımı yapılırken mutlaka öğrenci sayılarının dikkate alınması gerekmektedir. Üniversitelerde çalışan personelin özlük haklarının iyileştirilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici 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 gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Burdur, Nisan-2011

Prof. Gökay YILDIZ
Rektör

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burdur, Nisan-2011

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

