MERSİN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI

EĞİTİM FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

Mersin, Ocak/2026

Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanlığı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)..... 1

A- Misyon ve Vizyon..... 2
C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler..... 4
1- Fiziksel Yapı..... 4
2- Örgüt Yapısı..... 5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar..... 10
4- İnsan Kaynakları..... 12
5- Sunulan Hizmetler..... 15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi..... 19
B. Temel Politikalar ve Öncelikler..... 25
A- Mali Bilgiler..... 27
1-Bütçe Gerçekleşmeleri..... 27
2- Mali Denetim Sonuçları..... 30
3- Diğer Mali Bilgiler..... 30
B- Performans Bilgileri..... 30
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri..... 30
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi..... 34
A- Üstünlükler – Değerlendirme..... 37
B- Zayıflıklar - Değerlendirme..... 37
Ek 2: Demirbaşlar..... 38
Ek 3: Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı..... 40

TABLOLAR

Tablo 1. Eğitim Alanları 4
Tablo 2. Personel Ofis Alanları....4
Tablo 3. Sosyal Alanlar 5
Arşiv/Depo Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları....5
Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar 10
Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar 11
Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar....11
Tablo 9. Akademik Personel....13
Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) 14
Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel 14
Tablo 12. Öğrenci Sayıları....15
Tablo 14. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı 16
Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı....17
Tablo 16. Yatay Geçişle 2024 – 2025 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri....17
Tablo 17. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle) 17
Tablo 18. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri....17
Tablo 19. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar....18
Tablo X. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı 27
Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı....29
Tablo 24. Görevlendirmeler....30
Tablo 25. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı 31
Tablo 26. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç) 32
Tablo 27. 2025 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı 33
Tablo 29. 2025 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)....33
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1) 38
Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2) 39

SUNUŞ (Harcama Yetkilisi)

Bu rapor, Fakültemizce gerçekleştirilen hizmetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde kullanımını, mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere, 17 Mart 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereğince hazırlanmıştır.

Fakültemiz, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, laik ve Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan ve topluma yararlı; görev ve sorumluluklarını bilen ve bunu davranışa dönüştüren; bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanarak yeni ilerlemelere yol açan; Türk milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyip koruyan ve bunları geliştirmeye çalışan; mesleğini icra ederken insan hak ve özgürlüklerini göz önünde bulunduran ve yasaları uygularken tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine göre hareket eden; yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinerek güncel meslekî gelişmeleri izleyen ve bunları eğitim-öğretim süreçlerine yansıtan öğretmenler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Bu hedef doğrultusunda Fakültemiz; nitel ve nicel olarak yeterli donanıma sahip ve kendisini sürekli yenileyen öğretim elemanlarımız ile modern bir eğitim ve öğretim anlayışını benimsemiştir.

Fakültemiz öğretim elemanlarınca, üniversite-toplum ilişkilerinin geliştirilmesinde ve topluma hizmet uygulamaları çerçevesinde, Mersin İlindeki birçok resmi ve özel kurum-kuruluşlara gereksinim duydukları alanlarda konferans, seminer, hizmet-içi eğitim, panel, radyo-tv konuşmaları aracılığıyla eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta; danışmanlık ve proje gerçekleştirme hizmeti verilmektedir. Ayrıca, gerek bireysel ve grup olarak TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansı projeleri, gerekse toplumdaki diğer kurumlarla ortaklaşa Avrupa Birliği projeleri yürütülmektedir. Fakültemizce Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı, Sivil Toplum Kuruluşları ile etkinlikler ve özellikle başta Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere diğer kurumlara Hizmet-İçi Eğitim Programları düzenlenmektedir.

I- GENEL BİLGİLER

Eğitim Fakültesi 16.02.1999 tarih ve 99/12444 Sayılı Kararname ile kurulmuştur. Kuruluşunda İlköğretim, Eğitim Bilimleri, Yabancı Diller Eğitimi, Türkçe Eğitimi ve Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü olmak üzere 5 Bölüm ve 3 Anabilim Dalı öğrencisiz olarak açılmıştır.

Yükseköğretim Kurulu ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın birlikte yürüttüğü çalışmalar sonucunda Eğitim Fakülteleri Milli Eğitim Bakanlığının gereksinim duyduğu nitelik ve nicelikte öğretmenler yetiştirecek şekilde yeniden yapılandırılmış, bu yeni yapılanma çerçevesinde açılan Bölüm/Anabilim Dalları ile birlikte, Fakültemizde toplam 8 Bölüm, 24 Anabilim Dalı olmak üzere, öğrenci alımına açık olan lisans programı sayısı 9'dur. 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılı Güz dönemi itibariyle öğrenci mevcudumuz 2038'e ulaşmıştır.

Fakültemizde 8 bölümde lisansüstü eğitim bulunmaktadır. 14 Anabilim dalına bağlı olarak 8 tezsiz, 13 tezli, 10 doktora ve 2 interdisipliner yüksek lisans programı yürütülmektedir

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Eğitim Fakültesi, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, Laiklik ve Cumhuriyet değerlerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve becerilerini insanlığın yararına kullanan nitelikli öğretmenler yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Fakülte; modern, yaratıcı, pozitif düşünen, katılımcı ve üretken bireyler yetiştirerek, bu bireylerin ülkesini uluslararası düzeyde en iyi şekilde temsil etmelerini hedeflemektedir. Ayrıca fakülte, yüksek düzeyde bilimsel araştırmalar yapmayı, bilgi ve teknoloji üretmeyi ve elde edilen çıktıları toplumun yararına sunarak bölgesel ve ulusal kalkınmaya, sürdürülebilir büyümeye katkı sağlamayı kendine görev edinmiştir.

Vizyon

Bireyi merkeze alan, insan hak ve özgürlüklerine saygılı; sevgi ve hoşgörü çerçevesinde, sosyal barış ve uzlaşma ilkelerine dayalı demokratik bir öğrenme ortamı oluşturmak, her yönüyle yüksek akademik standartlara sahip, ülkemizin seçkin fakültelerinden biri olmak; eğitim ve yürütülen bilimsel araştırmalar yoluyla, Türkiye'nin teknolojik, ekonomik ve sosyal alanlarda çağdaş medeniyet seviyesine ulaşmasına katkı sağlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

YETKİ

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu

GÖREV

Dekan

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

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

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

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

- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

SORUMLULUK

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

C- Birim/İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Mersin Üniversitesi Eğitim Fakültesinin fiziksel yapılanması, faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir

1.1- Eğitim Alanları

Birime/İdareye ait eğitim alanlarını ve diğer birim fiziki alanları adet olarak yer verilecektir. Yeterliliği hakkında detaylı bilgilere yer verilecektir.

Tablo 1. Eğitim Alanları

Kapasite	Derslik		Bilgisayar Lab.		Diğer Lab.		Atölye		Stüdyo		Toplam	
	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)	Adet	Alan (m2)
0-25 Kişilik					2	80					2	80
26-50 Kişilik					4	240	1	59,20			5	299,20
51-75 Kişilik	33	1957,94	4	238							44	2195,94
76-100 Kişilik												
101-150 Kişilik												
151-250 Kişilik												
251-Üzeri												
Toplam	**40**	**1957,94**	**4**	**238**	**6**	**320**	**1**	**59,20**			**51**	**2195,94**

1.2- Ofisler

Tablo 2. Personel Ofis Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)
Akademik Ofis	113	1867,28
İdari Ofis	17	306,70
Toplam	**130**	**2173,98**

1.3- Sosyal Alanlar

Tablo 3. Sosyal Alanlar		
Birim	**Adet**	**Alan (m^2)**
Kantin ve Kafeterya	1	133,61
Yemekhane	1	325
Lojman		
Sergi Salonu		
Kütüphane Salonu	1	50
İnternet Salonu		
Misafirhane		
Seminer Salonu	26	687,96
Sosyal Tesis		
Kreş	25	822,27
Açık Spor Tesisi		
Kapalı Spor Tesisi		
Konferans Salonu	1	265
Yurt		
Toplam	**55**	**2283,84**

Arşiv/Depo Tablo 4. Arşiv ve Depo Alanları		
Birim	**Adet**	**Alan (m^2)**
Arşiv	1	152,81
Depo	1	152,81
Toplam	**2**	**305,62**

2- Örgüt Yapısı

Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul düzeyinde yönetim organları aşağıdaki gibidir:

Fakülte Organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.

Enstitü Organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulundan oluşur.

Yüksekokul Organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Rektörlük idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve genel sekretere bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır.

Fakülte ve yüksekokullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak, enstitüler ise fakülte ve lisans eğitimi veren yüksekokullardaki anabilim dalları olarak yapılanır. Her fakültede dekana bağlı ve fakülte idari örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü veya yüksekokullarda ise müdüre bağlı yüksekokul veya enstitü sekreteri bulunur.

Birimimizin/Üniversitemizin akademik organizasyon yapısı ve idari organizasyon yapısı aşağıdaki sayfalarda sırasıyla gösterilmiştir.

Fakültemizin yönetim organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur.

Dekan

- Fakülte kurullarına başkanlık eder, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar,

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor verir,

- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunar,

- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürür,

- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapar.

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, doktor öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde Fakülte Kurulunu toplantıya çağırır.

Görevleri: Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- 2547 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu:

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur.

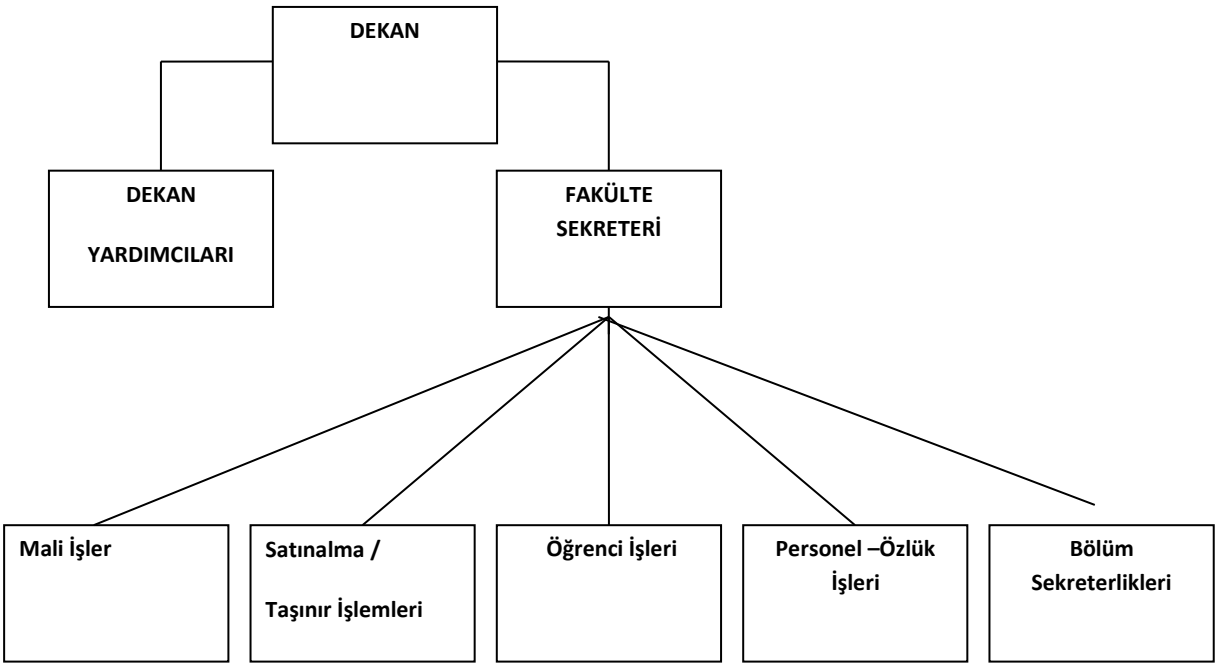
Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın çağrısı ile toplanır.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma gurupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,

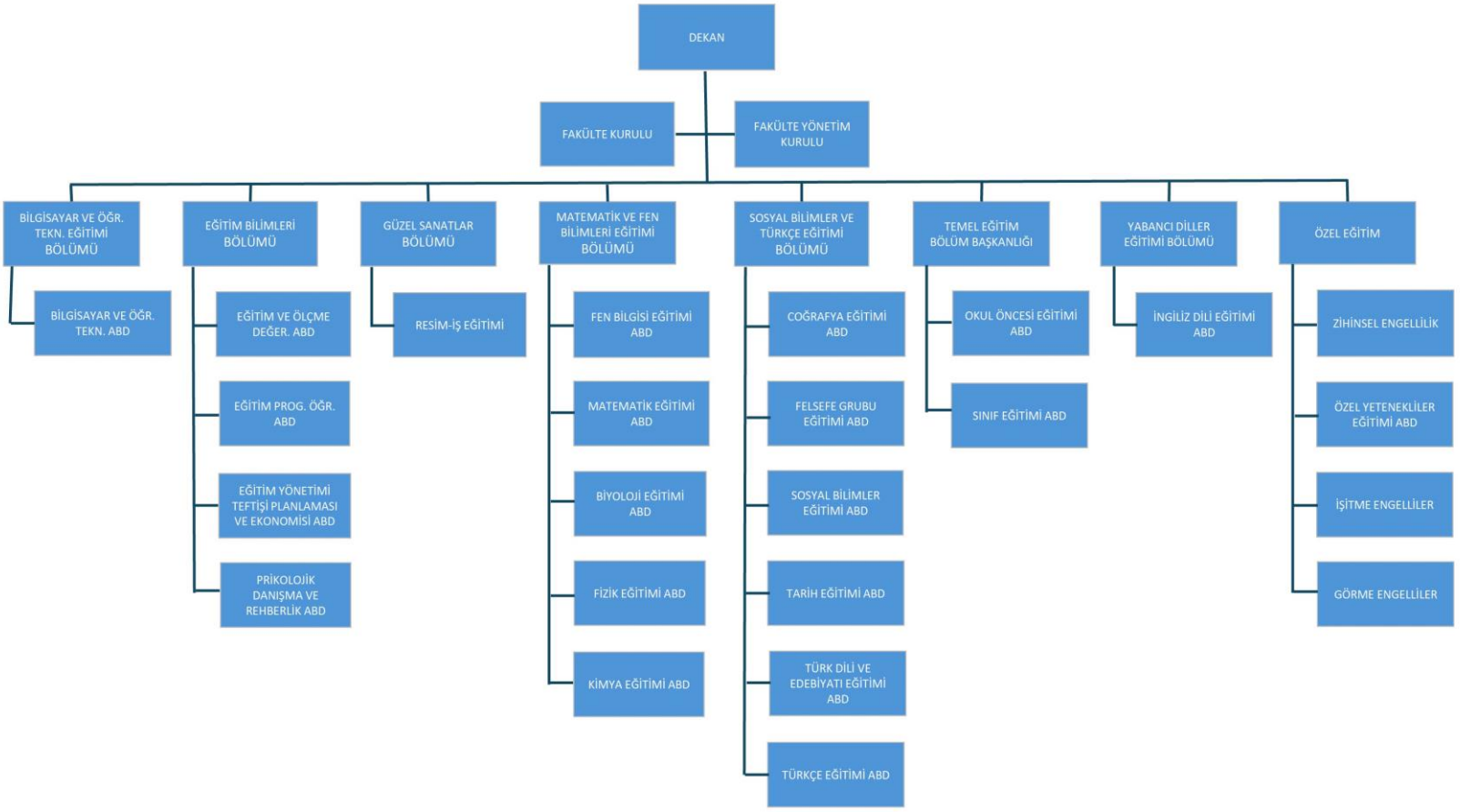
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın Fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Şekil 1: İdari Kuruluş Şeması



Şekil 1: Birim Kuruluş Şeması

Şekil 2: Akademik Kuruluş Şeması



Şekil 2: Birim Kuruluş Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Tablo 5. Birimimiz Tarafından Kullanılan Özel Yazılımlar

Kullanılan Yazılım Programları	Sorumlu Birim/Kurum	Kullanıcı Birimler	Kullanım Alanları
SGB.net	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Taşınır işlemleri
e- Bütçe	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Bütçe hazırlama ve işlemleri ile Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS)	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Maaş veri girişleri (Aile yardımı, çocuk yardımı, asgari geçim indirimi, dil tazminatı vb.)
SGK Bilgi Sistemi	Sosyal Güvenlik Kurumu	Üniversite Harcama Birimleri	İşe giriş-çıkış işlemleri, personel kesenekleri, prim ödemeleri
Personel Birim Bilgi Sistemi (PBBS)	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Personel özlük bilgileri takip otomasyonu
Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Öğrenci, danışman, öğretim elemanı ve bölüm işlemleri
EBYS	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Gelen - giden evrak kayıtları
Faaliyet Bilgi Sistemi	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Performans programı çalışmaları; Performans hedefi, faaliyet tanımlamaları, veri girişleri
MYSV2	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri	Satın alma ödemeleri, bireysel ödemeler
Kalite Yönetim Sistemi	Mersin Üniversitesi	Üniversite Harcama Birimleri	Eğitim-öğretim hizmetleri ve idari işlerde ihtiyaç duyulan formlar, tablolar, listeler.

3.2- Donanım

3.2.2-

Tablo 6. Kullanımda Olan Bilgisayarlar					
Cinsi	**Eğitim Amaçlı (Adet)**	**Araştırma Amaçlı (Adet)**	**Sağlık Amaçlı (Adet)**	**İdari Amaçlı (Adet)**	**Toplam**
Masa Üstü Bilgisayarlar	78			124	202
Taşınabilir	99	35		2	136
Cep Bilgisayarı					
Kiosk Bilgisayar					
Sunucular				1	1
İnce İstemci	48				48

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar					
Cinsi	**Eğitim Amaçlı (Adet)**	**Araştırma Amaçlı (Adet)**	**Sağlık Amaçlı (Adet)**	**İdari Amaçlı (Adet)**	**Toplam**
Projeksiyon	32	20			52
Slayt Makinesi					
Tepegöz/ Doküman Kamerası					
Episkop					
Barkod Okuyucu ve Optik Okuyucular	1			1	2
Baskı Makinesi					
Fotokopi Makinesi				4	4
Faks				1	1
Fotograf Makinesi		3			3
Kameralar	12	9			21
Televizyonlar	1				1
Tarayıcılar	2			17	19
Müzik Sistemi					
Mikroskoplar	30				30
Nokta Vuruşlu Yazıcılar					
M.Püskürtmeli Yazıcılar					1
Lazer Yazıcılar	80			16	21
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	10				10
Barkod Yazıcı ve Okuyucuları	1			2	3
Teksir Makineleri				1	1
Sabit Telefon				76	76
Telsiz Telefon				2	2
Telsiz					
Plotter					
Uzun Mesafeli Telsiz Telefon					

4- İnsan Kaynakları

Tablo 8. Akademik, İdari, İşçi ve Sözleşmeli Personel Dağılımı														
Kadro	**İdari Personel**		**Akademik Personel[1]**		**4/C Personel**		**Geçici İşçi (4/D)**		**Sürekli İşçi (4/D)**		**Sözleşmeli Personel (Akademik+İdari)**		**Genel Toplam**	
Personel Sayısı	**Sayı**	**Dağılım Oranı %**	**Sayı**	**Dağılım Oranı%**	**Sayı**	**Dağılım Oranı %**	**Sayı**	**Dağılım Oranı %**	**Sayı**	**Dağılım Oranı %**	**Sayı**	**Dağılım Oranı%**	**Sayı**	**Toplam İçindeki Pay**
	a	(a/g)	b	(b/g)	c	(c/g)	d	(d/g)	e	(e/g)	f	(f/g)	g	
Kadın	10	13,69	58	79,45					5	6,84			73	55,91
Erkek	3	5,45	49	89,09					2	3,63			55	44,09
Toplam	13	19,14	107	168,54					**7**	**10,47**			128	100

Fakültemizde; 1 Fakülte Sekreteri

1 Şef

4 Bilgisayar işletmeni

6 Veri Haz. Kont. İşlt.

1 Memur

Olmak üzere, toplam **13 idari** personel kadromuz doludur. Kadrosu Fakültemizde olup, fiili olarak çalışan idari personel sayısı **13 ’**dir.

2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Fakültemizde görevlendirilen 6 idari personelimiz bulunmaktadır. Dolayısıyla, fiili olarak Fakültemizde 19 **idari personel** görev yapmaktadır.

[1] Akademik Personel Sayısı (Tüm kadrolu personel(35-ÖYP dahil) sözleşmeli hariç)

4.1- Akademik Personel

Tablo 9. Akademik Personel								
Unvan	**Kadroların Doluluk Oranına Göre**				**Kadroların İstihdam Şekline Göre**			
	Dolu	**Boş**	**Toplam**	**Doluluk Oranı (%)**	**Tam Zamanlı**	**Oran (%)**	**Yarı Zamanlı**	**Oran (%)**
Profesör	46				46	100		
Doçent	28				28	100		
Dr. Öğr. Üyesi	21				21	100		
Öğretim Görevlisi	2				2	100		
Araştırma Görevlisi	10				10	100		
Toplam	**107**				**107**	**100,00**		

Fakültemizin kadrosunda bulunan 3 **Öğretim Görevlisi**, 2547 Sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimde görev yapmaktadır. Ayrıca; kadrosu başka birimde bulunan

8 Öğretim Görevlisi, 13/b-4 maddesi uyarınca Fakültemizde görev yapmaktadır.

Fakültemizde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35 inci ve 39 uncu maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) yurtdışı ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personel bilgileri aşağıda yer almaktadır.

Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri (2547/35)			
Unvanı	**Üniversitemizde Çalıştığı Birim**	**Görevlendirildiği Üniversite**	**Sayısı**
Doçent Dr.	BÖTE	Birleşik Krallık Nottingham Üniversitesi Uygulamalı Dilbilim Araştırma Merkezi	1
TOPLAM			

Akademik Personelin Yurtdışı Görevlendirmeleri (2547/39)			
Unvanı	**Üniversitemizde Çalıştığı Birim**	**Görevlendirildiği Üniversite**	**Sayısı**
Doçent Dr.	TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ	Göteborg Üniversitesi	1
Dr. Öğretim Üyesi	EĞİTİM BİLİMLERİ	İsviçre Üniversity Of Geneva	1
TOPLAM			

4.6- İdari Personel

Tablo 10. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)				
Hizmet Sınıflandırması	**Dolu**	**Boş**	**Genel Toplam**	**Doluluk Oranı (%)**
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	13			100
Teknik Hizmetler Sınıfı				100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3			100
Toplam	**16**			**100**

22 idari personel 8 sürekli işçi olmak üzere, Fakültemizde fiili olarak çalışan idari personel sayısı 30'dur.

Tablo 11. Hizmet Satınalma Yoluyla Çalıştırılan Personel	
Hizmet Çeşidi	**Kişi Sayısı**
Temizlik Hizmeti	
Güvenlik Hizmeti	
Yemek Hizmeti	
Diğer (Belirtiniz)	
Toplam	

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

Tablo 12. Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	K	E	
Eğitim Fakültesi	1398	638	2036	2		2	1400	638	**2038**
Toplam	**1398**	**638**	**2036**	**2**		**2**	**1400**	**638**	**2038**

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Tablo 14. 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[2]
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı	
Eğitim Fakültesi	19	4	23				23	11.29
Toplam	**19**	**4**	**23**				**23**	**11,29**

[2] Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Birim toplam öğrenci sayısı*100) 31.12.2024 itibariyle birimimiz öğrenci sayısı **2038 dir.**

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Tablo 15. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	**ÖSS Kontenjanı**	**ÖSS Sonucu Yerleşen**	**Kayıt Yapan**	**Boş Kalan**	**Doluluk Oranı**
Fakülte	358	334	330		93,30
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu					
Toplam	**358**	**334**	**330**		**93,30**

Tablo 16. Yatay Geçişle 2024 – 2025 Eğitim - Öğretim Yılında Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri	
Birim	**Kurum Dışı Gelen**
Fakülteler	61
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	
Toplam	**61**

Tablo 17. Kaydı Silinen Öğrenci Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)								
Birim	**Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı**					**Toplam**	**Toplam Öğrenci Sayısı**	**Oran %**
	Kendi İst.	**Öğr. Ücr. Ve Katkı Payı Yat.**	**Başarısızlık (Azami Süre)**	**Yük. Öğ. Çıkarma**	**Diğer**			
Fakülteler	29	-	33	-	4	66	2038	% 3,24
Yüksekokullar								
Enstitüler								
Meslek Yüksekokulları								
Toplam	**29**		**33**		**4**	**66**	**2038**	**%3,24**

Tablo 18. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim (2024– 2025 Güz Dönemi İtibariyle)	**Kız**	**Erkek**	**Toplam**
Eğitim Fakültesi - Fen Bilgisi Öğretmenliği	2		2
Eğitim Fakültesi - İlköğretim Matematik Öğretmenliği	5		5
Eğitim Fakültesi - İngilizce Öğretmenliği	14	7	21
Eğitim Fakültesi - Okul Öncesi Öğretmenliği I. Öğretim	11		11
Eğitim Fakültesi - Okul Öncesi Öğretmenliği II. Öğretim			
Eğitim Fakültesi - Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	7	2	9
Eğitim Fakültesi - Sınıf Öğretmenliği	9		9
Eğitim Fakültesi - Türkçe Öğretmenliği			
Eğitim Fakültesi - BÖTE			
Toplam	**48**	**9**	**57**

Tablo 19. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birim	**Yüksek Öğr. Çıkarma**	**2 Yarı Yıl Uzaklaştırılan**	**1 Yarı Yıl Uzaklaştırılan**	**1 Hafta-1 Ay Arası Uzaklaştırılan**	**Kınama**	**Uyarma**	**Toplam**
Fakülteler	-	-	-	-			
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları							
Toplam	**-**	**-**	**-**	**-**			

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Üniversitemiz "Özel Bütçeli İdare" olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 12 inci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11'inci Maddesinde üst yöneticilerin, 31'inci ve 32'nci Maddesinde harcama yetkisi ve yetkilisini, 33'üncü Maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir.

5018 Sayılı Kanunun 11'inci Maddesinde "Üst yöneticilerin idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. "Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler." (5436 sayılı Kanunun 10'uncu maddesinin c/1 fıkrası ile değişen fıkra) denilerek Kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında kanunun 15'inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58'inci ve 60'ıncı maddesi ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan ve Üniversitemiz Yönetim Kurulunun 11.05.2006 tarihli toplantısında alınan 2006/97 no'lu kararı ile kabul edilen "Mersin Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar" belirlenmiş, "Mersin Üniversitesi Süreç Akım Şeması" 02.06.2006 tarih ve 165-6324 sayılı Rektörlük onayı ile yürürlüğe girmiştir. Ayrıca 04.04.2007 tarih ve 298-4348 sayılı Rektörlük Oluru ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge yayımlanmıştır.

Harcama birimlerindeki gider işlemlerine ilişkin süreçler belirlenmiş olup, süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanarak uygulanması sağlanmıştır. Buna göre, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol etmektedirler.

Fakültemizde ön mali kontrol ve iç kontrol sistemi işlemleri, 5018 sayılı Kanuna ve Kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan Yönetmelik, Tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak yürütülmektedir. Bu bağlamda, Harcama yetkilisi tarafından ödeme emri ve muhasebe işlem fişini düzenlemek için görevlendirilen "Gerçekleştirme Görevlileri" belirlenmekte, Fakültemiz bütçesine öngörülen ödeneklerden yapılacak harcamalar için komisyonlar (Yaklaşık Maliyetin Tespitinde Görevli Kişiler, Doğrudan Teminde Yetkili Kişiler, Mal-Hizmet Alım İşleri Muayene ve Kabul Komisyonu) oluşturulmaktadır.

Fakültemizde satın alma süreci 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 22/d maddesine göre doğrudan temin usulü ile gerçekleştirilmektedir. Bu maddeye göre yapılacak alımlarda, harcama yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçlar temin edilir. Bunun yanında kurulan Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından satın alması gerçekleştirilen malzeme ve hizmetlerin teslimi sırasında muayenesi yapılarak denetim gerçekleştirilmektedir.

6.2 İç Kontrol Sistemi

Uluslararası düzeyde kabul gören **iç kontrol,** kurumun hedeflerine ulaşması için makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bir sistemdir. İç kontrol; kurumdaki iş ve eylemlerinin mevzuata uygunluğunu, mali ve yönetsel raporlamanın güvenilirliğini, faaliyetlerin etkililiği ve etkinliği ile varlıkların korunmasını sağlamayı amaçlar.

Yönetsel sorumluluğa ve hesap verebilirliğe dayalı **mali yönetim ve kontrol sistemi ile** fonksiyonel olarak bağımsız **iç denetim faaliyeti iç kontrolün ana unsurlarını oluşturmaktadır.**

Mali Yönetim ve Kontrol Sistemi, en genel anlamda kamu kaynaklarının yönetim ve kontrol süreçlerini ifade etmektedir. Buna göre her düzeydeki kamu yöneticisi, yönetimindeki kaynaklara ilişkin planlama, programlama, bütçeleme, muhasebeleştirme, kontrol, raporlama, arşivleme ve izleme görevlerini yerine getirmek üzere etkin bir MYK sisteminin kurulmasından ve sürdürülmesinden sorumludur.

Bu bağlamda; Fakültemizde gerçekleştirilen iş ve işlemler, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sistemiz çerçevesinde yürütülmektedir. Bu kapsamda;

- Üniversitemiz Kalite Yönetim Bilgi Sisteminde yer alan dokümanlar kullanılmaktadır.

- Fakültemizin tüm birimlerinde standart dosyalama sistemine geçilmiştir.

- Fakültemizin arşivi oluşturulmuş, arşivleme sisteminin uygulanması sağlanmış ve birim arşiv sorumlusu belirlenmiştir.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanan faaliyet raporu ile üst yöneticiler bilgilendirilmekte böylece iç kontrolün izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci tamamlanmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A.Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ
STRATEJİK HEDEFLERİMİZ
TEMEL STRATEJİLERİMİZ

STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	STRATEJİK HEDEFLERİMİZ	TEMEL STRATEJİLERİMİZ
SA-1 Eğitim ve öğretimin niteliğini geliştirmek.	SH-1 Lisans ve ön lisans programlarına kayıtlı öğrenci niteliği artırılacaktır.	Akreditasyon çalışmalarının hızlandırılması ve yaygınlaştırılması Yan dal ve çift anadal için öğrencilerin teşvik edilmesi Üniversite tanıtımının artırılması
	SH-2 Lisansüstü programlara kayıtlı öğrenci niteliği arttırılacaktır.	Uluslararası öğrenci hareketliliğini artırıcı tanıtım faaliyetleri yapılacaktır.
	SH-3 Eğitim-öğretim fiziki alt yapısı geliştirilecek, donanımları iyileştirilecektir.	Altyapısı yetersiz olan birimlere öncelik verilecektir.
	SH-4 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı arttırılacaktır.	Uluslararası işbirlikleri ve faaliyetler geliştirilecektir. Öğrencilere barınma imkanı için yurt yapılması imkanları araştırılacaktır.
	SH-5 Ulusal ve uluslararası eğitim-öğretim işbirlikleri geliştirilecek, değişim programlarına katılım arttırılacaktır.	ERASMUS programının daha etkin tanıtılması desteklerin daha etkin tanıtılması Öğrencilerin yabancı dil seviyelerini destekleyecek dil kurslarının açılması Disiplinler arası İngilizce eğitim veren programların açılması
SA-2 Bilgi, teknoloji ve sanat eserleri üretimini ve kalitesini arttırmak.	SH-1 Bilimsel araştırma projeleri sayısını ve niteliğini arttırmak.	Proje teşviklerinin artırılması Üniversitemiz öğretim elemanlarının multi-disipliner çalışmalarına olanak sağlayacak altyapı desteğini sağlamak ve proje yazmalarını teşvik etmek Öğretim elemanlarının bilimsel toplantılara katılımını ödenek miktarı doğrultusunda desteklemek
	SH-2 Bilimsel yayınların sayısını artırmak ve niteliğini geliştirmek.	Bilimsel yayın ve sanat eserlerinin arttırılmasına yönelik teşvik sağlanması Öğretim üyelerinin akademik çalışmalar dışındaki iş yüklerinin azaltılması
	SH-3 Sanat eserleri üretimini artırmak ve kalitesini geliştirmek	Ulusal/Uluslararası ortak sempozyum, workshop, çalıştay, seminer vb. sanatsal etkinlikler düzenlemek. Ulusal/Uluslararası jürili sergilere öğrenci katılımını sağlamak ve jürili sergi düzenlemek. Öğrencileri ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek. Yabancı Uyruklu öğrencilerin fakültemizi tercih etmelerini sağlamak, Ulusal/Uluslararası tanınan sanatçı/sanatçı adaylarını iki yılda bir davet etmek. Akademik personeli ulusal ve uluslararası öğretim üyesi hareketliliği programlarına katılmaya teşvik etmek.

SA-3 Paydaşlara ve topluma katkı sunmak	**SH-1** Öğrencilere sunulan fiziksel, sosyal ve akademik destek hizmetleri geliştirilecektir.	Yemek listesi oluşturma konusunda personel ve öğrencilerin istekleri dikkate alınacak, belirli zamanlarda yapılacak anket çalışmaları ile memnuniyet düzeyi ölçülecektir. Yemekhane, kantin ve kafeterya sayısı ve kapasitesi arttırılacak. Kaliteli, sağlıklı, ucuz ve çeşitli gıda ürünleri bulmaları sağlanacak. Satın alınacak yeni teknolojiye sahip tıbbi cihaz, ekipman ve aletlerle Sağlık Ünitemizin imkanları artırılacak. Aile hekimliği hizmetine devam edilecektir Mevcut ve yeni kayıt olan engelli öğrencilerin engellerine göre sorunlarının çözümü için Engelsiz yaşam Birimi Faaliyetlerine devam edecektir Üniversitemiz yerleşkeleri fiziki altyapısının engellilere uygun hale getirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon sağlanarak memnuniyet oranı korunacak ve arttırılacaktır Öğrenci Topluluklarının diğer Üniversitelerdeki etkinliklere katılımını desteklemek ve teşvik etmek için öğrencilerin ulaşım giderleri karşılanacak İlçelerdeki Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin Merkez Kampusta yapılan sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını sağlamak için ulaşım giderleri karşılanacak. Bir çok farklı alanda sektörün öncüleriyle öğrencileri buluşturan, öğrencilere staj ve iş imkânlarının sağlandığı, insan kaynaklarına ilişkin fikirlerin paylaşılıp değerlendirildiği, karşılıklı beklentileri öğrenme ve işbirliğini geliştirme olanağını sağlayan ve yılda bir defa geleneksel olarak yapılan Kariyer Günleri etkinliğine katılımının arttırılması için gerekli destek sağlanacaktır.
	SH-2 Topluma yönelik faaliyetleri geliştirerek, Üniversite-Halk iletişimini artırmak	Ünlü yazar ve sanatçıların katıldığı söyleşi ve imza günleri düzenlenecek. Yılda bir defa düzenlenen öğrenci şenliklerine ve mezuniyet törenlerine devam edilecek. Eğitim alanında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası sertifika programlarının ve danışmanlık hizmetlerinin belirlenmesi. Sertifika programlarının verilebilmesi için gerekli olan teknolojik alt yapı ve donanımın oluşturulması. Programın içeriğinin belirlenmesi ve planlanması.
	SH-3 Sağlık hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.	Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle projelendirilen onkoloji hastanesi projesinin hızlıca hayata geçirilmesi Hizmet çeşitliliğin arttırılması. Hasta memnuniyet oranını ve hizmet kalitesini artırmak için akademik kadronun genişletilmesi. 3.basamak sağlık kuruluşu özelliklerine sahip, donanımlı idari ve sağlık personeli alımının sağlanması Poliklinik hizmetleri, tetkik hizmetleri ve tedavi hizmetlerinde beklenen sürenin kısaltılarak hizmet kalitesinin arttırılması
	SH-4 Dış paydaşlara verilen danışmanlık ve eğitim hizmetleri geliştirilecektir.	Kamu kurum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. Üniversitemiz öğretim elemanları içinden eğitmen sayısının artırılmasına yönelik anketler düzenlemek. Özel kurum ve kuruluşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik görüşmeler yapmak ve paneller düzenlemek. Personele hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek. Ulusal ve uluslararası mesleki kurum ve kuruluşların toplantılarına katılmak. Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme ile ilgili yapılan toplantılara katılmak ve bu tür toplantıları düzenlemek.
SA-4	**SH-1** Kütüphane eğitim-öğretim	Üniversitemizin; Eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde kullanılacak materyallere yönelik mali desteğin

Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek	ve araştırma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güçlendirilecek ve verilen hizmetin kalitesi artırılacaktır.	artırılması, Basılı ve elektronik yayın sayısının artırılması, Nitelikli personel sayısının artırılması için çalışmalar yapmak,
	SH-2 Tüketilen enerji verimliliğini artırmak, çevre dostu uygulamaları ve teknolojileri desteklemek	Enerji verimliliği ve çevreye yönelik farkındalık artırılacaktır. Enerji verimliliğine ve doğa korumaya yönelik projelere destek sağlanacaktır.
	SH-3 Yerel ağ ve internet hizmetleri ile teknik destek hizmetleri geliştirilecek ve kalitesi arttırılacaktır.	Üniversite yönetiminin internet altyapısına yönelik yapılan çalışmalara verilen mali desteğin artırılması ve konusunda uzman personelin sağlanması için çalışmalar yapmak. ULAKBİM'le internet hızı artırılması konusunda işbirliği yapmak.
	SH-4 İnsan kaynakları yönetimi uygulamalarını güçlendirerek personelin yetkinliğini artırmak ve hizmet içi eğitimlerle sürekliliğini sağlamak	Hizmet içi eğitime önem verilecek, koordinasyon tek birimce sağlanacaktır. Eğitim seminerlerine bütçe imkanları ölçüsünde katılınacaktır.
SA-5 Bilginin üretime dönüşmesini sağlamak	**SH-1** Girişimcilik kültürü geliştirilecek ve farkındalığı yaygınlaştırılacaktır.	Girişimcilik Kulübünün faaliyetleri geliştirilecektir. Eğitimlerle ilgili paydaşlarla ilişkiler güçlü tutulacaktır. Paydaşlarla, özellikle de KOSGEB ile ilişkilerin canlı tutulması ortak yürütülecek faaliyetlerin etkinliğini arttırmakta önemli rol oynayacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Fakültemiz aşağıda belirtilen ülkemiz eğitim politikalarını yansıtan belgeler ile Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda faaliyetlerini planlamakta ve yürütmektedir.

-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"

-Mersin Üniversitesi 2023–2027 Stratejik Planı

-Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

-Milli Eğitim Bakanlığı Yenilenen İlköğretim Programları

-Yenilenen Öğretmen Yetiştirme Programları

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimiz/Üniversitemiz 2025 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda program/altprogram itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo X. Program/Altprogram Düzeyinde Ödenek Harcama Dağılımı

PROGRAM	ALTPROGRAM	Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Toplam Ödenek (d)	Harcama (Avans Dahil) (e)	Kalan (f)	Harcama / Toplam Ödenek % (e/d)	Harcama / KBÖ % (e/a)
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	**153.643.000,00**	**12.252.004,12**		**165.895.004,12**	**164.850.472,55**	**178.531,57**	**% 99,37**	**% 107,29**
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER								
Toplam		**153.643.000,00**	**12.252.004,12.**		**165.895.004,12**	**164.850.472,55**	**178.531,57**	**% 99,37**	**% 107,29**

Fakültemizin 2025 Yılı Bütçesine toplam 153.643.000,00 TL. başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Yıl sonu toplam ödenek tutarı 164.895.004,12 TL. dir

Yıl sonu harcama tutarı 164.850.472,55 TL. olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonu ödenek tutarına göre ödenek kullanım oranı % 99,37 olarak gerçekleşmiştir. Ancak, bütçe başlangıç ödeneği dikkate alındığında ise ödenek kullanım oranı % 107,29 'dur. Görevlendirme giderlerinin karşılandığı "Yolluk Giderleri" bütçe tertibi için öngörülen bütçe ödeneği yetersiz olduğu için yıl içinde ilgili bütçe tertibine 51.098,12 TL. ek ödenek aktarılmıştır.

Birimimiz/Üniversitemiz 2025 yılı içerisinde, yüklenmiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirebilmek için, aşağıdaki tabloda ekonomik kodlar itibariyle belirtilen harcamaları gerçekleştirmiştir.

Tablo 22. Ekonomik Düzeyde Ödenek Harcama Dağılımı

Bütçe Tertibi			Kesintili Bütçe Ödeneği (a)	Eklenen (b)	Düşülen (c)	Yıl Sonu Bütçe Ödeneği (d)	Harcama (e)	Kalan (f)	Harcama/YSB % (e/d)	Harcama/KBÖ % (e/a)
01		**PERSONEL GİDERLERİ**	**139.048.000,00**			**148.018.000**	**147.909.512,39**	**108.487,61**	**99,92**	**106,37**
01	1	MEMURLAR	139.048.000,00	8.970.000,000		148.018.000,00	147.909.512,39	108.487,61	99,92	106,37
01	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
01	3	İŞÇİLER								
01	4	GEÇİCİ PERSONEL								
01	5	DİĞER PERSONEL								
02		**SOS.GÜV.DEV.PRİ.GİD.**	**14.550.000,00**	**3.152.000,00**		**16.224.000,00**	**16.154.753,97**	**69.246,03**	**99,57**	**111,03**
02	1	MEMURLAR	14.550.000,00	3.152.000,00		16.224.000,00	16.154.753,97	69.246,03	99,57	111,03
02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
02	3	İŞÇİLER								
02	4	GEÇİCİ PERSONEL				600	433,00	166,57	72,16	100
03		**MAL VE HİZMET ALIM GİD.**	**45.000**	**742.004,12**		**50.441,00**	**786.206,19**	**797,93**	**155,87**	**174,71**
03	2	TÜKETİME YÖN.MAL VE MALZ.	30.000,00	18.908,00		48.908,00	48.467,00	441,00	99,09	161,55
03	3	YOLLUKLAR		51.098,12		51.098,12	50.741,19	356,93	99,30	99,99
03	4	GÖREV GİDERLERİ								
03	5	HİZMET ALIMLARI		612.000		612.000,00	612.000,00			100
03	6	TEMSİL VETANITMA GİD.								
03	7	MAMUL MAL ALIM BAK VE ON.	15.000,00	59.998,00		74.998,00	74.998,00			499,98
03	8	GAYRİMENKUL MAL.BAK.ONA.								
03	9	TEDAVİ GİDERLERİ								
05		**CARİ TRANSFERLER**								
05	1	GÖREV ZARARLARI								
05	2	HAZİNE YARDIMLARI								
05	3	KAR AMACI GÜTM.KUR.YAP.								
05	4	HANE HALK. YAP.TRANSFER								
05	6	YURTDIŞINA YAP.TRANSFER.								
06		**SERMAYE GİDERLERİ**								
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI								
06	2	MENKUL SERM.ÜRETİM.GİD.								
06	3	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI								
06	4	GAYRİMENKUL AL. VE KAMUL.								
06	5	GAYRİMENKUL SERM.ÜR.GİD.								
06	6	MENKUL MAL.BÜYÜK ONA.GİD								
06	7	GAYRİMENKUL BÜY.ON.GİD.								
06	9	DİĞER SERMAYE.GİD.								
07		**SERMAYE TRANSFERLERİ**								
07	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSF.								
Toplam			**153.643.000,0**	**12.252.004,12**	**0**	**165.895.004,12**	**164.850.472,55**	**178531,57**	**99,37**	**107,29**

.

2- Mali Denetim Sonuçları

3.1- Dış Denetim Sonuçları

3.2- İç Denetim Sonuçları

2024 Yılında Fakültemizde gerçekleştirilen iç denetim bulunmamaktadır.

3- Diğer Mali Bilgiler

Tablo 24. Görevlendirmeler

Birim :	Etkinliğin Kapsamına Göre		Görevlendirme Yerine Göre	
	Ulusal	Uluslar Arası	Yurtiçi	Yurtdışı
Görevlendirme Sayısı			2	-
Görevlendirilen Personel Sayısı			2	-
Yolluk-Gündelik Gideri (Konaklama dahil)			21.887,67	
Katılım Ücreti Gideri				-

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet Bilgileri

Tablo 25. Birimimiz Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Etkinlik Sayısı						
Faaliyet Türü	**Eğitim Fakültesi**	**.....Enstitüsü**	**...Yüksekokulu**	**.....Meslek Y.Okulu**	**..... İdari Birim**	**TOPLAM**
Sempozyum ve Kongre	2					
Konferans	1					
Panel	1					
Eğitim Semineri	6					
Diğer Seminerler	5					
Açık Oturum						
Söyleşi	2					
Tiyatro	2					
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay	1					
Toplam	**20**					

Tablo 26. Ulusal ve Uluslararası Katılınan Etkinlik Sayısı (Üniversitemizin Düzenledikleri Hariç)						
Faaliyet Türü	**Eğitim Fakültesi**	**.....Enstitüsü**	**...Yüksekokulu**	**.....Meslek Y.Okulu**	**..... İdari Birim**	**Toplam**
Sempozyum ve Kongre	82					82
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Diğer Seminerler						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi	12					12
Turnuva						
Teknik Gezi						
Kurultay						
Çalıştay						
proje						
Toplam	**94**					**94**

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 27. 2025 Yılı Yayınların İndekslere Göre Dağılımı						
Yayınların İndekslere Göre Dağılımı					Öğretim Elemanı Sayısı (Tam Zamanlı)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Yayın Sayısı
SCI	SSCI	Diğer	Brüt Toplam	Net Toplam		
4	51	95	150	150	107	1,40

Tablo 29. 2025 Yılı Yayın Sayılarının Dağılımı (Tüm Yayınlar)																			
Fakülte/ Enstitü/ Yüksekokul	Makale			Kitap Bölümü			Kitap			Tebliğ (Bildiri)			Dergi (*)			Diğerleri			Genel Toplam
	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	Ulusal	U.Arası	Toplam	
Eğitim Fakültesi	24	150	174	2	72	74	3		3	5	77	82	1		1	550	1674	2232	2566
Toplam	24	150	174	2	72	74	3		3	5	77	82	1		1	550	1674	2232	2566

(*) Birim tarafından yayınlanan dergi.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

***Stratejik Plan Uyumluluk**; Fakültemiz, 2023-2027 dönemini kapsayan Üniversitemiz Stratejik Plan hedefleriyle tam uyumlu bir performans sergilemektedir. Yıl sonu itibarıyla belirlenen temel performans göstergeleri başarıyla tamamlanmıştır. Özellikle eğitimde dijitalleşme ve araştırma kapasitesinin artırılmasına yönelik hedefler, öngörülen takvimin önünde seyretmektedir. Hedef sapmalarının yaşandığı sınırlı alanlarda ise risk analizleri yapılmış ve bir sonraki faaliyet dönemi için düzeltici faaliyetler planlanmıştır.

***Eğitim-Öğretim-Performansı**; Eğitimde mükemmeliyet odaklı yaklaşımımız doğrultusunda, bu yıl programlarımızın güncelliği ve akreditasyon süreçlerine öncelik verilmiştir. 3 program akreditasyon başvurusunda bulunmuş ve ön değerlendirmeden başarılı bulunmuştur. Bu sürecin başarıyla tamamlaması beklenmekte olup, eğitim kalitemizin tescillenmesi açısından kritik bir öneme sahiptir. Ayrıca, öğrenci geri bildirim anketleri üzerinden yapılan analizler, ders içeriklerinin teknolojik gelişmelere göre revize edilmesinin memnuniyet oranlarını yükselttiğini göstermektedir.

***Araştırma ve Geliştirme Yetkinliği**; Araştırma odaklı fakülte vizyonumuz çerçevesinde, bilimsel çıktıların hem niceliğinde hem de niteliğinde sürdürülebilir bir büyüme kaydedilmiştir. Yıl içerisinde öğretim elemanı başına düşen makale sayısı **1,41** seviyesine ulaşırken, bu yayınların **44'ünün** Q1 ve Q2 kategorisindeki prestijli dergilerde yer alması araştırma kalitemizin göstergesidir. TÜBİTAK ve Avrupa Birliği destekli projelerden sağlanan dış kaynaklı fon miktarındaki artış, AR-GE ekosistemimizin finansal sürdürülebilirliğine katkı sağlamış; disiplinlerarası çalışma kültürü fakülte genelinde yaygınlaştırılmıştır. 2025 yılında iki uluslararası kongre düzenlenmiştir.

***Uluslararasılaşma performansı;** Uluslararasılaşma stratejimiz kapsamında, ESEP ve eTwinning gibi platformlar üzerinden kurulan dijital ortaklıklar ve Erasmus+ hareketlilikleri fakültemizin küresel görünürlüğünü artırmıştır. Yurt dışındaki 3 adet üniversite ile imzalanan yeni ikili iş birliği protokolleri, fakültemizin uluslararası akademik ağdaki (networking) konumunu pekiştirmiş ve ortak araştırma projeleri için zemin hazırlamıştır.

***Kurumsal Kapasite ve Paydaş İlişkileri;** Kurumsal aidiyet ve paydaş memnuniyetini esas alan yönetim anlayışımızla, idari ve akademik süreçlerin dijitalleşmesi büyük oranda tamamlanmıştır. Akademik personelin yetkinliklerini artırmaya yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim programları ve 'Eğiticilerin Eğitimi' seminerleri kurumsal kapasitemizi güçlendirmiştir. İç ve dış paydaşlarımızla yapılan periyodik danışma kurulu toplantıları, fakültemizin toplumsal katkı hedeflerini yerel ve bölgesel ihtiyaçlarla uyumlu hale getirmemize olanak tanımıştır.

***Fiziki Altyapı;** Fiziki altyapı iyileştirmeleri, eğitim ve araştırma süreçlerinin verimliliğini artıran temel unsur olmuştur. Modernize edilen laboratuvarlarımız, teorik bilginin ileri düzey uygulama yetkinliğine dönüşmesini sağlayan birer teknoloji merkezi haline getirilmiştir.

Fakültede kurulan kütüphane kaynaklarının zenginleştirilmesi sağlanmıştır. AP5 projesi ile laboratuvar, derslik ve atölye eksikleri tamamlanmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – Değerlendirme

1. Fakültemizin gelişmeye açık bir örgüt kültürüne sahip olması, öğretim üyeleri arasında iletişim ve eşgüdümün yeterli düzeyde olması
2. Fakültemizin akademik yeterliğe sahip, değişim, gelişim ve işbirliğine açık, liderlik özellikleri ile takım bilincini birleştirmiş, etik değerlere bağlı nitelikli bir akademik kadroya sahip olması
3. Toplum hizmetlerinde (hizmet içi eğitim, araştırma projesi, danışmanlık vb.) deneyim sahibi olma.
4. Yeterli lisans ve lisansüstü program sayısı ve çeşitliliğin olması
5. Mezun öğrencilerimizin merkezi sınavlarda dereceye girmesi.
6. Eğitim öğretim, araştırma hizmet faaliyetleri için yeterli fiziksel alana sahip olmamız
7. Çift Anadal programlarının varlığı
8. Engelsiz Üniversite ödülleri kapsamında çeşitli bayrak ödüllerine sahip olmamız
9. Fakültenin akademisyenler ve öğrenciler açısından tercih edilebilirlik oranının yüksek olması
10. Fakülte tarafından yayınlanan Eğitim Fakültesi Dergisinin bulunması
11. Sivil Toplum Kuruluşlarıyla çeşitli iş birliğinin olması

B- Zayıflıklar - Değerlendirme

1. Bazı Programlarda, Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması
2. Araştırma Görevlisi sayısının yetersiz olması
3. Yükseköğretim Yasasındaki değişiklik girişimleri ve belirsizlikler
4. Norm Kadro çalışması nedeniyle, akademisyen olma eğilimindeki tehditler ve düşüşler
5. Bazı alanlarda öğretim elemanı eksikliği ve buna bağlı olarak ders yükünün artması
6. Mezunlarla etkileşimin yeterli düzeyde olmaması
7. Değişim programlarını faydalanan öğrenci sayısının az olması
8. Laboratuvar atölye alanlarının donanımlarının ve yazılımlarının güncel olmaması

EKLER

EKLER

Ek 2: Demirbaşlar

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (1)					
Hesap Kodu	**I. Düzey Kodu**	**II.Düzey Kodu**	**DAYANIKLI TAŞINIRLAR**	**Ölçü Birimi**	**Miktarı**
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		3
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	2
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	6
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	3
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	10
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	21
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	59
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	1
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
254	01	01	Otomobiller		
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları		
254	01	03	Yük Taşıma Araçları		
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar		
254	01	06	Mopet ve Motosikletler		
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları		
254	02	06	Tekneler		
254	02	07	Botlar		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	2
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	34
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş	Adet	1
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki		11
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	639
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	488
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	8
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	61
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	61
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	9
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	211
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı	Adet	13
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	59
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		

Ek 2: Demirbaşlar Listesi (2)					
Hesap Kodu	**I. Düzey Kodu**	**II.Düzey Kodu**	**DAYANIKLI TAŞINIRLAR**	**Ölçü Birimi**	**Miktarı**
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	11
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	987
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	709
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	14
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	45
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	1
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		1
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	5
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	Adet	1
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	2
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	6

Ek 2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı[3]

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.[4]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Mersin –2026)

Prof. Dr. Mutlu Nisa ÜNALDI CORAL

Dekan

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:[5]

[3] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
[4] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.
[5] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.