

**YÜKSEKÖĞRETİM  
KURULU  
BAŞKANLIĞI**

**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI  
FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA  
REHBERİ**

2016 YILI

KİLİS 7 ARALIK  
ÜNİVERSİTESİ SOSYAL  
BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
FAALİYET  
RAPORU

## İÇİNDEKİLER

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

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Sosyal Bilimler Enstitüsü, Üniversitemiz ile birlikte 5662 Sayılı Kanun' un 17.05.2007 tarihinde TBMM'nde kabulü, 28.05.2007' de Cumhurbaşkanı'nın onayı ve 29.05.2007 tarihinde Resmi Gazete' de yayımlanmasıyla kurulmuştur. Enstitü'ye bağlı Eğitim Bilimleri, Türkçe Öğretmenliği, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi, İlkÖğretim Sosyal Bilgiler Öğretmenliği, Tarih, İktisat ve İşletme olmak üzere toplam 7 anabilim dalı başkanlığı bulunmaktadır. Enstitümüz ilk defa kuruluşunun ikinci yılı olan 2008/2009 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılında Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi bünyesindeki İlköğretim Ana Bilim Dalı Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Bilim Dalı'na, Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı'na, Türkçe Eğitimi Türkçe Öğretmenliği Ana Bilim Dalı'na tezli yüksek lisans öğrencisi, Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Ana Bilim Dalı Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği ve Tarih Öğretmenliği Bilim Dallarına tezsiz yüksek lisans; Fen-Edebiyat Fakültesi Tarih Ana Bilim Dalı'na tezli yüksek lisans öğrencisi olarak eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Halen Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi bünyesindeki İlköğretim Ana Bilim Dalı Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Bilim Dalı'nda, Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı'nda, Türkçe Eğitimi Bölümü Türkçe Öğretmenliği Ana Bilim Dalı'nda, Fen-Edebiyat Fakültesi Tarih Ana Bilim Dalı'nda, İlahiyat Fakültesi Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği Ana Bilim Dalı'nda ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Ana Bilim Dalı'nda, İktisat Ana Bilim Dalı'nda tezli yüksek lisans programları ile aktif olarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedirler. Ayrıca İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Ana Bilim Dalı'nda 01.03.2012 tarihinden itibaren doktora programı açılmış olup aktif olarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü, kuruluşundan bu yana göstermiş olduğu gelişim sürecini, 2016 yılında da artırarak devam ettirmiştir. Hızlı bir gelişme ve büyüme sürecine giren ve mevcut durumunu daha üst seviyelere çıkarma gayretinde olan Enstitümüze Rektörlük Makamının vermiş olduğu destekten dolayı Sayın Rektörümüze şükran borçlu olduğumuzu belirtmek isterim.

Bu duygu ve düşünceyle, Enstitümüzün 2016 Yılı Faaliyet Raporunu takdim ederken, 2017 yılının Enstitümüz açısından daha huzurlu ve daha başarılı geçmesini temenni ederim.

**Prof. Dr. Metin AKİS**

**Enstitü Müdürü**

## **I- GENEL BİLGİLER**

Sosyal Bilimler Enstitüsü, Üniversitemiz ile birlikte 5662 Sayılı Kanun' un 17.05.2007 tarihinde TBMM' nde kabulü, 28.05.2007' de Cumhurbaşkanı'nın onayı ve 29.05.2007 tarihinde Resmi Gazete' de yayımlanmasıyla kurulmuştur. Enstitü' ye bağlı İlköğretim, Eğitim Bilimleri, Türkçe Öğretmenliği, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi, İktisat ve İşletme olmak üzere toplam 8 ana bilim dalı başkanlığı bulunmaktadır. İlk defa 2008/2009 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılında M. R. Eğitim Fakültesi bünyesindeki İlköğretim Ana Bilim Dalı Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Bilim Dalı'na, Eğitim Bilimleri Ana Bilim Dalı'na, Türkçe Öğretmenliği Ana Bilim Dalı'na tezli yüksek lisans öğrencisi, Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Ana Bilim Dalı'na Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği Bilim Dalı'na ve Tarih Öğretmenliği Bilim Dalı'na tezsiz yüksek lisans; Fen-Edebiyat Fakültesi Tarih Ana Bilim Dalı'na tezli yüksek lisans öğrencisi olarak eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Enstitümüzde Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi İlköğretim Sosyal Bilgileri, Eğitim Bilimleri, Türkçe Öğretmenliği; Fen-Edebiyat Fakültesi Tarih; İlahiyat Fakültesi Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği ve İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme, İktisat Ana Bilim Dallarında, yüksek lisans eğitimi vermektedir. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Ana Bilim Dalında Doktora eğitimi verilmektedir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü binası Üniversite kampüsü içerisinde yer almaktadır. Sosyal Bilimler Enstitüsü idari teşkilatında 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Enstitü Sekreteri, 1 Şef, 1 Memur bulunmaktadır.

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Sosyal alanlarda nitelikli araştırmacılar ve bilimsel bilgi ve beceriye sahip bireyler yetiştirilmesi için gereken eğitim programlarının sürekli geliştirilmesini, değerlendirilmesini, etkin olarak yürütülmesini sağlamak, tüm programlarda eğitimin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak, uluslararası gelişmeleri ve toplumsal gereksinimleri göz önüne alarak yeni programların açılmasını teşvik etmek ve organizasyonunu sağlamaktır.

#### **Vizyon**

Üstün nitelikli ve aldığı eğitimin mesleğini ve yaşam kalitesini geliştireceğine inanan öğrenciler tarafından tercih edilen, mezunlarının aldıkları eğitimle alanlarında seçkin bir yere sahip olmasını sağlayan, yürüttüğü eğitim programlarıyla nitelikli bilim insanı yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırmalarını artırarak sürdüren saygın bir kurum olmaktadır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Enstitünün organları, Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

Enstitü Müdürü, fakültelerde üç yıl için ilgili dekanın önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü Müdürü, 2547 sayılı Kanunla dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Müdürün Görevleri:

- a) Enstitü Kurulların başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak..
- b) Her öğretim yılı ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- c) Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, enstitünün bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- d) Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- e) Kanun ve yönetmelik ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Enstitülerde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik” uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Müdür’ ün görev, yetki ve sorumlulukları;

- 1)Enstitünün bütçesini hazırlamak
- 2)Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- 3) Harcama talimatı vermek,
- 4) Ödenek tutarında harcama yapmak,
- 5) Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 6) Ödeme emri belgesini imzalamak.

Gerçekleştirme Görevlisinin (Enstitü Sekreteri) Görev, yetki ve sorumlulukları ise;

- a) Enstitünün bütçesini hazırlamak,
- b) Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Enstitü Sekreterinin görevi;

- a) Enstitünün idari işlerini yürütmek
- b) Enstitünün tüm fiziki araç-gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek,
- c) Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurulu’na raportörlük etmek.

Enstitü Kurulu, Müdürün Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve enstitüyü oluşturan Enstitü Anabilim ve Enstitü Ana Sanat Dalları Başkanlarından oluşur.

Enstitü Kurulu ve görevleri:

- Enstitünün eğitimi-öğretimi, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulu ve görevleri:

- Enstitü Kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla takvimin uygulanmasını sağlamak.
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe kararını hazırlamak: müdürün enstitü yönetimiyle ilgili getireceği konularda karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmalı ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- Kanun ve bu yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Enstitümüz öğrencileri Fen-Edebiyat Fakültesi, Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi, İlahiyat Fakültesi ve İktisadi İdari Bilimler Fakültesi derslik ve laboratuvarlarında öğrenimlerini sürdürmektedirler. Enstitümüz öğrencilerine idari hizmetler Sosyal Bilimleri Enstitüsü binasında verilmektedir.

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	--	--	--	--	--	--
Sınıf	--	--	--	--	--	--
Bilgisayar Lab.	--	--	--	--	--	--
Diğer Lab.	--	--	--	--	--	--
<b>Toplam</b>	--	--	--	--	--	--

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: -- Adet

Kantin Alanı: --m2

Kafeterya Sayısı: -- Adet

Kafeterya Alanı: -- m2

### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: --Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: -- m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: -- Kişi

Personel yemekhane Sayısı: -- Adet

Personel yemekhane Alanı: -- m2

Personel yemekhane Kapasitesi: -- Kişi

### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: -- Adet

Misafirhane Kapasitesi: -- Kişi

### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: -- Adet

Lojman Bürüt Alanı: --m2

Dolu Lojman Sayısı: -- Adet

Boş Lojman Sayısı: -- Adet

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: -- Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: -- m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: -- Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: -- m2



### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: -- Adet

Sinema Salonu Alanı: -- m2

Sinema Salonu Kapasitesi: -- Kişi

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: -- Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: --Kişi

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: -- Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: -- m2

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: -- Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: -- m2

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: -- Adet

Anaokulu Alanı: -- m2

Anaokulu Kapasitesi: -- Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: -- Adet

İlköğretim okulu Alanı: -- m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: -- Kişi

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	16	3
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>3</b>

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	2	16	3
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>32</b>	<b>6</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: -- Adet

Ambar Alanı: -- m2

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 34 m2

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: -- Adet

Atölye Alanı: -- m2

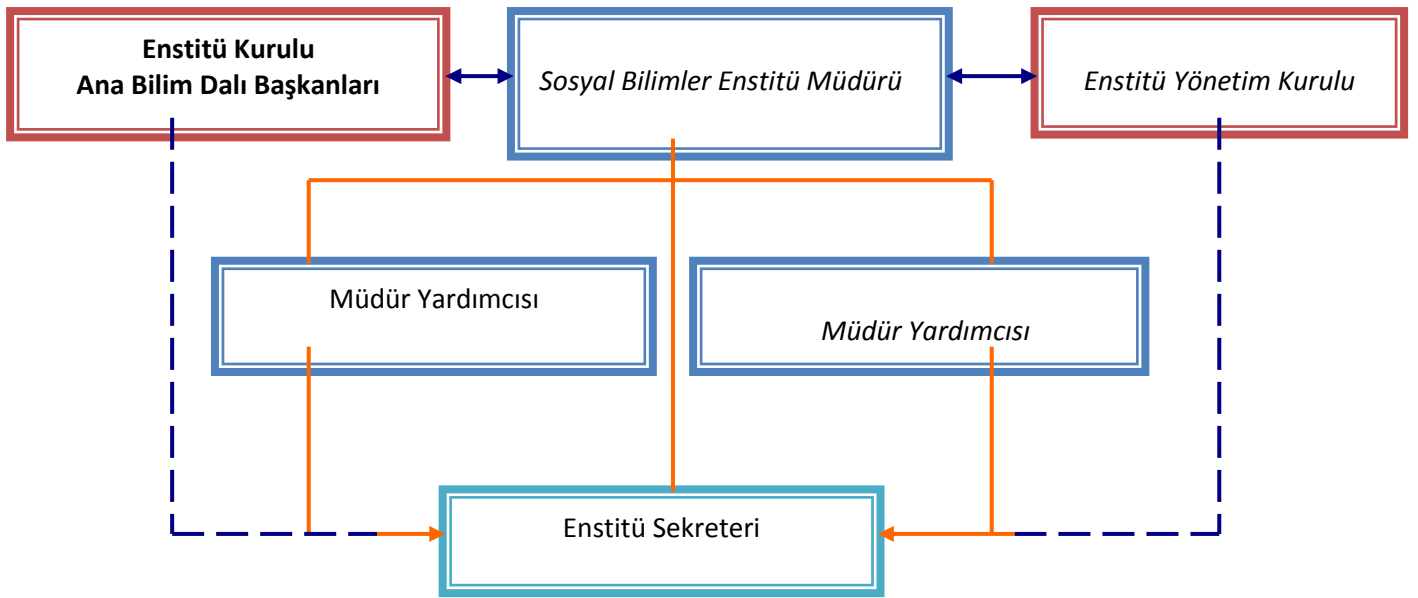
## 1.7- Hastane Alanları

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

## 2- Örgüt Yapısı

Enstitümüzde Akademik kadro bulunmamakla beraber Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcısı, Enstitü Sekreteri Enstitü Şefi ve 1 memur bulunmaktadır.

Enstitü sekreteri kurullara raportörlük yapar.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: -- Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	1	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	1	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

#### 4- İnsan Kaynakları

Enstitümüz bünyesinde öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve uzman kadrosu bulunmamaktadır.

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>Toplam</b>	-

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	1	2	-
Yüzde	-	-	%33,3	%66,6	-

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	-	-	-	1
Yüzde	-	%66,6	-	-	-	%33,3

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	-	-	1
Yüzde	-	%33,3	%33,3	-	-	%33,3

#### 4.11- İşçiler

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





### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-	-

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Eğitim Bilimleri ABD	-	1	-	-	1
İktisat ABD	-	12	-	-	12
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmenliği ABD	-	20	-	-	20
İşletme ABD	-	6	-	1	7
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	-	1	-	-	1
Tarih ABD	-	21	-	-	21
Türkçe Öğretmenliği ABD	-	1	-	-	1
<b>Toplam</b>	-	<b>62</b>	-	-	<b>63</b>

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	2	4	6
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	2	4	6

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

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

### 5.3-İdari Hizmetler

- ✓ Enstitümüz eğitim-öğretim ve idari hizmetlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için, akademik-idari personelin özlük işleri tahakkuk işlemlerinin yapılması (maaşlar, yolluklar vs.),
- ✓ Dosyalama ve arşiv işlemlerinin yapılması, kurum içi ve dışı yazışmaların sağlanması, yönetim ve Enstitü kurul kararlarının alınması ve uygulanması,
- ✓ Öğrencilerin kayıtları, not işlemleri, yatay geçiş işlemleri, mezun durumları, ilişik kesme işlemlerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesi,
- ✓ Enstitü bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun, tasarruflu olarak ihtiyaçlar doğrultusunda harcanması,
- ✓ Taşınır Kontrol ve Taşınır Kayıt Yetkilisinin her yıl Enstitüde bulunan demirbaş malzemesinin, kontrollü olarak yapılması ve kayıt altına alınması ayrıca hazırlanan listelerin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi, fazla malzemelerin ambarda muhafaza edilmesi, atıl ve hurdaya ayrılacak malzemelerin kayıttan düşürülmesi, ofislerde bulunan malzemelerin ilgililere tutanak ile imza karşılığında zimmetlenmesi.
- ✓ Binanın temizlik, bakım-onarım ve tadilatların yaptırılması, teknik cihazlar (fotokopi makinesi) için bakım sözleşmesinin imzalanması ve kontrolünün sağlanması,

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama yetkilisi tarafından yapılan ön mali idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama tutarı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. İdare bütçesini, bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığını inceler. Ayrıca mali karar ve işlemler harcama yetkilileri tarafından, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Enstitümüz tarafından yapılan satın almalarla ilgili işlemler 5018 Sayılı Kanun ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi gereğince gerçekleştirilmektedir. Alınacak malzemelere ilişkin piyasa araştırması yapılarak teklif formu dağıtılır ve en uygun fiyatı veren firma tespit edilir. Onay yazılır. **Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı** ve **Yaklaşık Maliyet İcmal tablosu** hazırlanır, uygun fiyatı veren firmadan malzeme alınır. Malzeme ve fatura gelir **Muayene Kabul Komisyon Raporu** hazırlanır. Alınan malzemenin ayniyat girişi yapılarak **Taşınır İşlem Fişi** kesilir. **Ödeme Emri Belgesi** düzenlenerek ekine gerekli belgeler iliştilir ve firmaya ödeme yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Başkanlığına gönderilir

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

2017 yılında misyon ve vizyonumuza yönelik belirlenen amaçlar aşağıda sunulmuştur

<b>Amaç-1</b> <b>Eğitim-Öğretim Kalitesinin Artırılması</b>	<b>Kısa Vadeli Hedefler</b> <b>Hedef-1</b> Ana bilim dallarının program eğitim amaçları ve çıktılarının belirlenmesi, <b>Hedef-2</b> Ders içeriklerinin program çıktılarına göre düzenlenmesi, <b>Hedef-3</b> Değişik üniversitelerin Sosyal Bilimler Enstitüleriyle ortak lisansüstü program açmak <b>Hedef-3</b> Tez çalışmalarına proje desteği vermeği sağlamak <b>Hedef-4</b> Bilimsel konferans ve panellerin düzenlenmesi
	<b>Uzun Vadeli Hedefler</b> <b>Hedef-1</b> Yüksek Lisans ve Doktora Programlarının sayısı artırma <b>Hedef-2</b> Öğretim üyesi ve öğrenci değişim programlarına yönelik düzenlemelerin yapılarak çok sayıda öğretim üyesi ve öğrencinin bu programlardan yararlanmasını sağlamak,
<b>Amaç-2</b> <b>Fiziki Mekânların İyileştirilmesi</b>	<b>Hedef-1</b> Eğitim-Öğretimin yürütülebileceği teknolojik ve fiziki altyapının iyileştirilmesi <b>Hedef-2</b> Araştırmalar için teknolojik ve laboratuvar alt yapısının güçlendirilmesi

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1 Akademik ve İdari süreçlerde verilen hizmette standart'ın oluşturulması</b>	<b>Hedef-1</b> İdari süreçlerle ilgili Akademik İş Takvimi hazırlanması
	<b>Hedef-</b> Bologna Süreci ilgili eksikliklerin tamamlanması
<b>Stratejik Amaç-2 Web sayfasını geliştirilmesi</b>	<b>Hedef-1</b> Web sayfamızın güncel tutulması ve gerekli bilgilerin bulundurulması
	<b>Hedef-2</b> Yabancı Uyruklu öğrencilere Sosyal Bilimler Enstitüsünü tanıtım

	amacıyla İngilizce web sayfası hazırlanması

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

- Yeni programlar açmak için diğer üniversitelerle ortak dereceler kapsamında ortak lisansüstü programlar açmayı planlamaktayız.
- Öğretim üyesi eksikliğinden dolayı yeterince program açamadığımızdan mevcut lisansüstü programların devamını sağlamak.
- Temel araştırma alanlarında güçlü bir altyapı sağlamak.
- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak.
- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, ülke ve dünya çapında ilk sıralarda yer almak.
- Bu hedeflere ulaşabilmek için nitelikli araştırmacıların üniversiteye kazandırılmasına ve doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret etmek.
- Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere daha yoğun katılımı sağlamak ve bu tür etkinliklerin düzenlenmesine gayret etmek.
- Uluslararası ilişkileri yoğunlaştırarak öğrencilerimizin ve personelimizin dünya ile bütünleşmesini sağlamak.
- Eğitim programlarımızı sürekli geliştirmek.
- Fiziksel altyapımızı geliştirmek
- Enstitüyü daha iyi öğrencilerin tercih etmesi yönünde gayret gösterilmesi
- Mezunlar ile ilişkilerin güçlendirilmesi

## **C. Diğer Hususlar**

### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak. Bu hedefe ulaşabilmek için önümüzdeki beş yıl içinde kurulmakta olan Ana Bilim Dallarının kurulumunun tamamlanması. Mevcut Ana Bilim Dallarının öğrenci sayısının artırılması gereklidir.
- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, Ülke ve Dünya çapında ilk sıralarda yer almak. Nitelikli araştırmacıların Ana Bilim Dallarına kazandırılmasına gayret

edilecektir. Doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret edilecektir.

- Enstitünün fiziksel imkânları (bina, donanım, yazılım) daha da geliştirilmesi planlanmaktadır.
- Enstitümüz öğretim elemanlarının ve ana bilim dallarının yoğun olarak iştirak ettiği (düzenleyici ve katılımcı olarak) sosyal ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesine devam edilecektir.

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>431.800,00</b>	<b>129.271,55</b>	<b>29,94</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>398.600,00</b>	<b>110.342,63</b>	<b>27,68</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>17.900,00</b>	<b>16.775,42</b>	<b>93,72</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>15.300,00</b>	<b>2.153,50</b>	<b>14,08</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birimin kırtasiye ve temizlik malzemesi ihtiyaçları karşılanmış,  
Memur maaş ödemeleri yapılmış,  
Jüri üyelerine yolluk-yevmiye ödemeleri yapılmış,  
Telefon faturaları ödenmiştir.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı Sayıştay denetiminde Enstitümüz çalışanları adına herhangi bir sorgu gelmemiştir.

## 4- Diğer Hususlar

Ödeneklerin 3'er aylık dönemler olması, ayrıca ödeneklerin yetersiz olması nedeniyle harcamalarımızı genellikle yılsonuna bırakıyoruz. Satın almaları, idari işlerin ve eğitim-öğretimin aksamaması nedeniyle ödeneklerin durumuna göre zaruri ihtiyaçlardan başlayarak toplu alımlar yapılmaktadır. Bir sonraki yılda bazı malzemeler depomuzda mevcut olduğundan diğer ihtiyaç duyulan zaruri malzemelerin alımına yönelmekteyiz. Bu şekilde alımlarımızda kısıtlamalar yaparak harcamalarda denge sağlamaya çalışıyoruz.



## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Enstitü bünyesinde eğitim öğretim faaliyetleri dışında herhangi bir etkinlik olmamıştır. Enstitünün kadrolu öğretim üyesi olmadığından ve eğitim öğretim faaliyetlerini yürüten öğretim elemanlarının her türlü etkinliği kadrolu oldukları birimlerde görüldüğünden, Enstitü üzerinde herhangi bir etkinlik bulunmamaktadır.

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	-
	-

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

##### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	-
Ulusal Makale	-
Uluslar arası Bildiri	-
Ulusal Bildiri	-
Kitap	-

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2006				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### **A- Üstünlükler**

- Genç, dinamik, yenilikçi bir eğitim ve araştırma kadrosuna sahip olmak.
- Yüksek lisans programlarımızı Bologna programları ile uyumlu hale getirmiş olmak.

### **B- Zayıflıklar**

- Uluslar arası ilişkilerin istenilen düzeye gelememiş olması (yabancı uyruklu öğrenci sayısının düşüklüğü, yurtdışı üniversitelerle istenilen düzeyde işbirliği olamaması, yabancı uyruklu nitelikli öğretim elemanı sayısının azlığı vb.).
- Mezun öğrenciler ile iletişim eksikliği,
- İdari personelin yeterli sayıda olmaması,
- Araştırma için mali desteğin zayıflığı,
- Öğretim üyelerinin ve öğrencilerin araştırmaya yönelmesini sağlayacak cazip mekanizmaların eksikliği (burs, ödül, vb)

### **C- Değerlendirme**

- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak. Bu hedefe ulaşabilmek için önümüzdeki beş yıl içinde kurulmakta olan Ana Bilim Dallarının kurulumunun tamamlanması. Mevcut Ana Bilim Dallarının öğrenci sayısının artırılması gereklidir.
- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, Ülke ve Dünya çapında ilk sıralarda yer almak. Nitelikli araştırmacıların Ana Bilim Dallarına kazandırılmasına gayret edilecektir. Doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret edilecektir.
- Enstitünün fiziksel imkânları (bina, donanım, yazılım) daha da geliştirilmesi planlanmaktadır.
- Enstitümüzün öğretim elemanlarının ve ana bilim dallarının yoğun olarak iştirak ettiği (düzenleyici ve katılımcı olarak) sosyal ve bilimsel etkinliklerin düzenlenmesine devam edilecektir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yeni programlar açmak için diğer üniversitelerle ortak dereceler kapsamında ortak lisansüstü programlar açmayı planlamaktayız.
- Öğretim üyesi eksikliğinden dolayı yeterince program açamadığımızdan mevcut lisansüstü programların devamını sağlamak.
- Temel araştırma alanlarında güçlü bir altyapı sağlamak.
- Eğitim öğretim kadrosunu güçlendirerek bölgenin ve ülkemizin en seçkin enstitülerinden biri olmak.
- Bilimsel yayın ve araştırmada üniversite, bölge, ülke ve dünya çapında ilk sıralarda yer almak.
- Bu hedeflere ulaşabilmek için nitelikli araştırmacıların üniversiteye kazandırılmasına ve doktora ve yüksek lisans öğrencilerinin bu yönde yönlendirilmelerine gayret etmek.
- Ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere daha yoğun katılımı sağlamak ve bu tür etkinliklerin düzenlenmesine gayret etmek.
- Uluslararası ilişkileri yoğunlaştırarak öğrencilerimizin ve personelimizin dünya ile bütünleşmesini sağlamak.
- Eğitim programlarımızı sürekli geliştirmek.
- Fiziksel altyapımızı geliştirmek
- Enstitüyü daha iyi öğrencilerin tercih etmesi yönünde gayret gösterilmesi
- Mezunlar ile ilişkilerin güçlendirilmesi

## VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kilis 19.01.2017)

Prof. Dr. Metin AKİS  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü