



**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**

**2016 YILI**

**FARABI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**BİRİM  
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**

Farabi Değişim Programı; öğrencilerimizi kendi mezunlarımızdan beklediğimiz kalite güvence sistemi uyarınca aynı değerleri kazanacakları prensibi ile yetiştirmek, temel ilkeler doğrultusunda, öğrencilerin problemlere en uygun çözüm konusunda karar verme becerilerini artırma, toplum ve kurumsal etkenleri ve etik değerleri gözetme bilinci ile sürdürülebilirlik kavramının uygulamaları verilme amacına yöneliktir. Değişim Programı, bireyin sosyal becerilerini geliştirmekle beraber, güçlüklerle mücadele etme tecrübesini de oluşturur. Yeni bir çevre ve arkadaş grubu kurarken iletişim becerilerinin de belirgin gelişmeler yaşanır. Farklı Akademisyen ve farklı ortamda eğitim alma şansı yanında üniversitesindeki arkadaşlarına göre daha farklı bilgi ve becerilere sahip olmasını sağlar.

Prof.Dr.Ayşen BAKİOĞLU  
Koordinatör

## GENEL BİLGİLER

"Farabi Değişim Programı" olarak adlandırılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programı, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüleri bünyesinde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programıdır.

Farabi Değişim Programı, öğrenci veya öğretim üyelerinin bir veya iki yarıyıl süresince kendi kurumlarının dışında bir yükseköğretim kurumunda eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmelerini amaçlamaktadır.

Farabi Değişim Programının uygulanmasına ilişkin ilkeler, Yönetmelik ve Esas ve Usuller tarafından ayrıntılarıyla belirlenmiştir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

- Bilim ve teknoloji alanında ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği geliştiren kurumsal kültüre sahip olmak.
- Öğrencilerin, entelektüel, lider ve ekip anlayışını benimsemiş bireyler olmalarına yardımcı olmak.
- Sosyal yaşam alanlarıyla ve olanaklarıyla değişimleri süresince öğrencilerin, ruhsal ve sosyal yönden kendilerini geliştirebilmelerine olanak sağlamak.
- Tüm çalışanların toplam kalite yönetimi anlayışı içinde etkinliklerini artırmak, memnuniyet düzeylerini yükseltmek ve kurumla özdeşleşmelerini sağlamak.
- Fiziki alt yapısını hızla tamamlayarak tüm paydaşların (öğrenciler, çalışanlar, araştırmacılar ve hizmet alanları) memnuniyetlerini yükseltmek.
- Türkiye’de değişimde bulunan Koordinatörlükler arasında tercih sıralamasında ilk sıralarda yer almak.
- Değişime katkıda bulunan birimler arasında ön sıralarda yer almak.
- Değişim programlarının kalitesini sürekli olarak geliştirmek.
- Değişim öğrencilerinin ulusal düzeyde kabulünü sağlayacak danışma hizmeti sunmak.
- Tüm çalışanlarıyla ve öğrencileriyle Atatürk ilke ve devrimlerinin savunucusu olmak.
- Ulusal ve uluslararası işbirliğine açık olmak.
- Eğitimde evrensel standartta olmak.
- İnsan haklarına saygılı olmak.
- Etik kurallara uygun davranmak.

## Vizyon

Evrensel değerleri benimsemiş; Atatürk ilkeleri ve demokrasinin gerekleri ışığında, çağdaş eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriyi yaşanılan gelişmelere paralel biçimde güncelleştirerek verebilen, ulusal ve uluslararası platformda aranılan yüksek nitelikli bireyler yetişmesine katkıda bulunan; yenilikleri takip eden, bilgiyi paylaşmaktan çekinmeyen, paylaşımlara girmeye istekli olan ve işbirliği sonucunda başarıların altına imza atan ilkeli ve bir çok konuda öncü bir değişim kurumu olma.

Sürekli geliştirmeyi hedefleyen, aktif öğrenme ve bilgilendirmede yenilikçi yöntemleri uygulayan ve bunları yaşamları boyunca kullanma becerisi ile küresel dünyada çağdaş vatandaş sorumluluğuna sahip bireyler yetiştiren Fakülte ve Yüksekokullarımıza değişim programı kapsamında Türkiye'nin her yerinden yeni değer katacak öğrenciler kazandırma

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Koordinatörlüğümüz iki idari personeli ile öğrencilerimize hizmet vermektedir.

### • Yetkileri:

- İlan, başvuruların kabulü ve değerlendirmeye sunma,
- Yükseköğretim Kurumları arasında protokol kontrolü yapmak,
- Raporlama,
- Dosyalama,

### • Görevleri :

- Üniversite koordinatöründen gelen talep ve başvuruları değerlendirmede istenilen forma göre düzenleme,
- Bölümdeki Öğrenci, Öğretim Üyelerini bilgilendirme ve web sitesini güncel tutma,
- Başka üniversitelerden gelen talepleri üniversitenin farabi koordinatörlüğü ile beraber protokolleri düzenleme veya yeni protokol hazırlama,
- Hazırlanan Protokolleri üst yazılılarıyla hazırlama, imzaya sunma ve gönderme,
- Tüm adayların başvurularının kabulü ve matbu formların düzenlenmesi,
- Yök Farabi Koordinatörlüğü ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Yök Farabi Ofisi tarafından düzenlenen toplantı ve seminerlere katılmak,
- Koordinatörün verdiği diğer işleri yapmak.

### • Sorumlulukları :

- İlgi ve Sıcak Karşılama
- Vardım ve Yol Gösterme
- Uygun Süreli Oryantasyon

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

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

#### 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 Bütüt 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						
Konferans Salonu						
Toplam						

### 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			
<b>Toplam</b>			

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	1	26	3
<b>Toplam</b>	1	26	3

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet  
Ambar Alanı: ... m2

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet  
Arşiv Alanı: ... m2

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet  
Atölye Alanı: ... m2

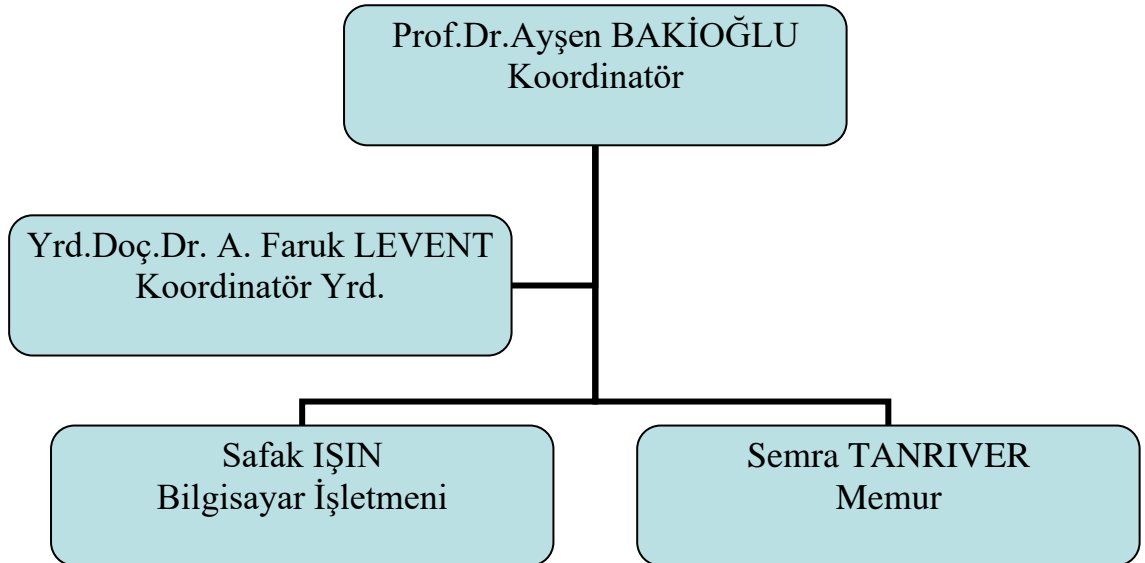
### 1.7- Hastane Alanları



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

Koordinatör : Prof.Dr.Ayşen BAKİOĞLU  
Koordinatör Yrd. : Yrd.Doç.Dr. A.Faruk LEVENT  
Bilgisayar İşletmeni : Şafak İŞİN  
Memur : Semra TANRIVER  
Memur : Yücel DOKUZLUOĞLU



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 2 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 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			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

## 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

### 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 Ün. 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 Ün. 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 Uygulaticısı	
<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				1		1
Yüzde				%50		%50

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>		<b>2</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	
Yüzde			%50	%50	

#### 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			1			1
Yüzde			%50			%50

#### 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	
Yüzde			%50		%50	

#### 4.11- İşçiler

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

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Farabi Programı Öğrenci Sayıları									
DÖNEM	2014-2015			2015-2016			2016-2017		
Giden Öğrenci	16			15			9		
Gelen Öğrenci	106			102			82		

#### 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		
<b>Toplam</b>					

### 5.1.5- Yabancı Uruklu Öğrenciler

Yabancı Uruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>			

### 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



Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içersinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

#### **5.4-Diğer Hizmetler**

Birim tarafından 2014 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

#### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

#### **D- Diğer Hususlar**

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

---

---

---

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b>	<b>Hedef-1</b> Öğretim Üyesi ve Öğrenci Hareketliliği ile her iki hareketlilikte memnuniyet ölçümüne gidilmesi.
	<b>Hedef-2</b> Nitelikli öğrenci sayıları ile üniversitenin olanakları çerçevesinde değişimin geliştirilmeye devam edilmesi.
	<b>Hedef-3</b> Öğretim Üyesi ve Öğrenci memnuniyetini artırmak için yapılacak çalışmalara odaklanmak.
	<b>Hedef-4</b> Deneyime dayalı öğrenmeyi de öne alarak öğrencilerin kariyer geliştirmelerine katkı sağlamak.
	<b>Hedef-5</b> Farabi öğrenci değişimi ile üniversite içi disiplinler arası programlar, konferans ve panellerle katılım konusunda özendirimi sağlamak.
	<b>Hedef-6</b> Farabi Değişim Süreci ile üniversitenin toplumun gereksinimleri ve yaşam kalitesinin artırılması.
<b>Stratejik Amaç-2</b>	<b>Hedef-1</b> Yaşam boyu eğitim programlarının kapsamı ve sayılarının geliştirilmesi.
	<b>Hedef-2</b> Değişim süreci ile yükseköğretim kurumlarının üstün niteliklerinin diğer yükseköğretim kurumlarına da taşınarak eğitim-öğretimin kalitesinin artırılması.
	<b>Hedef-3</b> Öğrencilerin motivasyonunun artırılması ve sosyal ve kültürel kaynaşmaların sağlanması
	<b>Hedef-4</b> . Gidilen yükseköğretim kurumunun ve bulunduğu bölgenin kültürel ve sosyal olanaklarından yararlanma fırsatını mümkün kılması.
	<b>Hedef-5</b> Öğrenci değişiminin yükseköğretim kurumlarının ülke genelinde tanıtımını sağlamak ve desteklemek.

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

### **C. Temel Politikalar ve Öncelikler**

- Değişime katılan öğrencileri evrensel bilimin eriştiği noktayı görmelerini sağlamak.
- Çeşitli seminerler düzenleyip öğrencilerin olası sorunlarına çözümler bulmak
- Farklı Üniversitelerden gelen öğrencilere Üniversitemizin tüm imkânlarından faydalanmalarını sağlamak.

### **C. Diğer Hususlar**

Marmara Üniversitesi Farabi Değişim Koordinatörlüğü, yaptığı araştırma ve projeler ile evrensel düzeyde bilim üreten; bölgesel alanda öncü, ulusal alanda tercih edilen çağın gerektirdiği mesleki ve bilgi donanımına sahip bireyler yetiştiren; toplum ihtiyaçlarına cevap verebilme yönünde sorun çözen, üretken, uzlaşmacı, paylaşımcı, şeffaf ve hesap verebilir olmayı hedeflemektedir.

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

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

### **A- Mali Bilgiler**

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>			
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>			
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2016 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

-----  
-----  
-----  
-----

## 3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

-----  
-----  
-----

## 4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

-----  
-----  
-----

## B- Performans Bilgileri

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

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.**

## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

### 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	Abant İzzet Baysal Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
2	Afyon Kocatepe Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
3	Ahi Evran Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
4	Aksaray Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
5	Akdeniz Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
6	<u>Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi</u>	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
7	Anadolu Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
8	Ankara Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
9	Ardahan Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
10	Artvin Çoruh Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
11	Atatürk Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
12	Avrasya Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
13	Balıkesir Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
14	Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
15		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
16		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
17		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
18		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
19		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
20		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
21		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
22		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
23		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
24		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
25		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
26		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
27		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
28		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
29		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
30		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
31		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
32		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
33		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
34		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
35		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
36		Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir





75	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
76	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
77	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
78	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
79	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir
80	Öğrenci ve Öğretim Elemanı Değişimini İçerir

#### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2014				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
Diğer					
TOPLAM					

#### 2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

#### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

#### **5- Diğer Hususlar**

**“Performans bilgileri**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

### **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 yönlerine 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**

- Değişime katılan öğrencilerin sosyal ve kültürel yönden kendilerini geliştirme imkânı bulmaları,
- Üniversitemiz Ulusal düzeyde eğitim veren öncü bir kuruluş olması sebebi ile talebin yoğun olması,
- İdari Personelimizin çalışma şartlarının gereklerini yerine getirmek için iyi niyetle çalışıyor olması,
- Görev ve sorumluluk tanımlarının net olarak bilinmesi,

- İlimizde Koordinatörlüğümüz öğrencileri için eğitim konuları açısından geniş bir çalışma alanının bulunması.

## **B- Zayıflıklar**

- Fiziksel çalışma ortamının daha iyi bir konuma getirilmesi,
- Donanım imkânlarının geliştirilmesi,
- Değişim kapsamında gelen öğrencilerin barınma sorunlarının giderilmesi,
- Öğrenci Otomasyon sisteminin gelen öğrencileri için daha kullanılabilir bir hale getirilmesi,
- Birim öğrenci bürolarının değişim ile gelen öğrencilere yeterli ilgiyi göstermemeleri.

## **C- Değerlendirme**

Bilime özgün katkılar sağlamanın, Eğitim ve koordineli çalışmanın gereklerinden biri olduğunun farkında olarak hareket eden Marmara Üniversitesi Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü, bundan sonraki süreçte zayıf ve tehdit alan yönlerimizin güçlendirilmesi için azami çaba göstermek konusunda kararlıdır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.

- Ofisimizin konumunun daha iyi bir yere taşınması.
- Farabi öğrencilerine yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin oluşturulması için imkânların sağlanması.
- Bilgilendirme toplantılarında; ağırlama, öğrencilere yönelik sosyal etkinlik yapma, konuşmacı getirmek, vs. gibi durumlarda ödeneğin ayrılması.

### **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 yasal 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 12/12/2016

Prof.Dr.Ayşen BAKIOĞLU  
Koordinatör