

KARAR 2022/68

a) 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesindeki yeni açılan programlara öğrenci alımı, program kontenjanı, kabul şartları ile başvuru, sınav ve kayıt tarihlerinin aşağıda belirtildiği şekliyle Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 5 inci maddesi gereğince kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
2022 – 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI (EK İLAN)
ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE BAŞVURU ŞARTLARI

YÜKSEK LİSANS TEZSİZ İKİNCİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI KONTENJANLARI							
ANABİLİM / ANASANAT DALI	Program Adı	Kontenjan (Genel)	KONTENJAN (ÖZEL ŞARTLI)			Toplam Kontenjan	AÇIKLAMA (ŞARTLAR)
			Engelli	Şehit Yakını	Gazi		
MATEMATİK VE FEN BİLİMLERİ EĞİTİMİ	Matematik Eğitimi (İÖ)Tezsiz	60	1	1	1	63	İlköğretim Matematik Öğretmenliği, Matematik Öğretmenliği veya Matematik lisans programlarının birinden mezun olmak ya da Matematik Öğretmenliği yapıyor olmak. Not: En az 20 öğrencinin kayıt yaptırması halinde program açılacaktır.
	Fen Eğitimi (İÖ)Tezsiz	60	1	1	1	63	Fen Bilgisi Öğretmenliği, Fizik Öğretmenliği, Kimya Öğretmenliği, Biyoloji Öğretmenliği, Fizik, Kimya veya Biyoloji Lisans programlarının birinden mezun olmak ya da bu alanlardan birinde öğretmenlik yapıyor olmak. Not: En az 20 öğrencinin kayıt yaptırması halinde program açılacaktır.

*: Özel şartlı öğrenci kabulü Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 10. Maddesi kapsamında yapılacaktır. Bu kontenjanlara başvuru olmaması durumunda genel kontenjanlara ilave edilecektir.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
2022 – 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI (EK İLAN)
BAŞVURU, SINAV VE KAYIT TAKVİMİ

Başvuru Tarihi	16 Ağustos 2022 Salı – 28 Ağustos 2022 Pazar
Kesin Sonuçların İlanı	02 Eylül 2022 Cuma
Kesin Kayıt Tarihi	05 Eylül 2022 Pazartesi – 07 Eylül 2022 Çarşamba
Yedekler İçin Kayıt Tarihi (1. Tur)	08 Eylül Perşembe 2022
Yedekler İçin Kayıt Tarihi (2. Tur)	09 Eylül Cuma 2022
Başvuru Adresi	Fen Bilimleri Enstitüsü A.N.S. Kampüsü Gazlıgöl Yolu 7. Km. 03200 AFYONKARAHİSAR
Telefon	(0272) 218 14 66/67/69

KARAR 2022/68

b) i. 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesindeki yeni açılan programlara öğrenci alımı, program kontenjanı, kabul şartları ile başvuru, sınav ve kayıt tarihlerinin aşağıda belirtildiği şekliyle Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 5 inci maddesi gereğince kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
2022 – 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI (EK İLAN)
ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE BAŞVURU ŞARTLARI

DOKTORA PROGRAMLARI KONTENJANLARI								
ANABİLİM / ANASANAT DALI	PROGRAM ADI	ALES PUAN TÜRÜ	KONTENJAN (GENEL)	KONTENJAN (ÖZEL ŞARTLI)			TOPLAM KONTENJAN	AÇIKLAMA (ŞARTLAR)
				Engelli	Şehit Yakını	Gazi		
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları (DR)	SÖZ	5	1	1	1	8	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları veya Türk Dili ve Edebiyatı alanlarından birinde tezli yüksek lisans öğrenimini tamamlamış veya Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları veya Türk Dili ve Edebiyatı bölümlerinden birinde lisans programı mezunu olup, sosyal bilimler herhang bir alanında tezli yüksek lisans yapmış olmak.
Eğitim Bilimleri	Eğitim Programları ve Öğretim(DR)	Her öğrencinin kendi alanındaki ALES puan türü	5	1	1	1	8	Sınıf Eğitimi/Öğretmenliği, Eğitim Bilimleri ya da Eğitim Bilimleri altındaki bilim dallarından birinde Tezli Yüksek Lisans yapmış olmak.

YÜKSEK LİSANS TEZSİZ İKİNCİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI KONTENJANLARI							
ANABİLİM / ANASANAT DALI	PROGRAM ADI	KONTENJAN (GENEL)	KONTENJAN (ÖZEL ŞARTLI)			TOPLAM KONTENJAN	AÇIKLAMA (ŞARTLAR)
			Engelli	Şehit Yakını	Gazi		
Temel Eğitim	Okul Öncesi Eğitimi (İÖ)Tezsiz	60	1	1	1	63	Lisans programı mezunu olmak. Not: En az 20 öğrencinin kayıt yaptırması halinde program açılacaktır. Özel şartlı öğrenci başvurusu olmaması durumunda bu kontenjanlar genel kontenjana eklenecektir.
	Sınıf Eğitimi (İÖ)Tezsiz	60	1	1	1	63	Lisans programı mezunu olmak. Not: En az 20 öğrencinin kayıt yaptırması halinde program açılacaktır. Özel şartlı öğrenci başvurusu olmaması durumunda bu kontenjanlar genel kontenjana eklenecektir.
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Türkçe Eğitimi (İÖ)Tezsiz	60	1	1	1	63	Lisans programı mezunu olmak. Not: En az 20 öğrencinin kayıt yaptırması halinde program açılacaktır. Özel şartlı öğrenci başvurusu olmaması durumunda bu kontenjanlar genel kontenjana eklenecektir.

*: Özel şartlı öğrenci kabulü

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği MADDE 10 – (1) Özel şartlı öğrenci kontenjanları tezli ve tezsiz yüksek lisans programları için açılır ve ilgili programa başvuru dönemlerinde her bir program için azami altı öğrenci ile sınırlıdır. Belirtilen azami sayıyı aşmamak kaydıyla, EABD/EASD önerisi, Enstitü Kurulu kararı ve Senato onayı ile ilgili programa özel şartlı öğrenci kabul edilir. Özel şartlı öğrenci başvuruları, Enstitünün lisansüstü eğitim için ilan ettiği başvuru takvimi içerisinde “Özel Şartlı Öğrenci Başvuru Formu” ile birlikte alınır. (Özel Şartlı Öğrenci Başvuru Formu) (2) Özel şartlı öğrenci kapmasında başvurabilecekler ve başvuru için gereken belgeler şunlardır: a) **Gaziler**; gazilik belgesi, b) **Birinci derece şehit yakınları**; birinci derece şehit yakınları olduğunu belirtir belge, c) **Engelliler**; engelli öğrenci başvurusu için engel durumuna göre tüm vücut fonksiyon kayıplarının en az %40’ından yoksun olduklarını gösterir yetkili sağlık kuruluşlarından aldıkları engelli sağlık kurulu raporu. (3) Özel şartlı öğrenci kontenjan dağılımı her gruptan en az birer tane olmak üzere azami olarak; gaziler için 2, birinci derece şehit yakınları için 2, engelliler için 2 şeklinde olup, özel şartlı öğrenci kontenjanı kapsamında başvuran tüm adayların sıralaması, ilan edilen ilgili özel şartlı öğrenci kontenjanı içerisinde ayrıca yapılır. Söz konusu sıralama ölçütlerine ilişkin tüm süreçlere (ön değerlendirme, bilimsel değerlendirme vb.) ilişkin kriterler diğer başvuru yapan adaylarla aynıdır.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
2022 – 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI (EK İLAN)
BAŞVURU, SINAV VE KAYIT TAKVİMİ

Başvuru Tarihi	16 Ağustos 2022 Pazartesi - 28 Ağustos 2022 Pazar (Online başvuru sistemi üzerinden)
Doktora Bilimsel Değerlendirme Sınavına Girecek Adayların İlanı	29 Ağustos 2022 Pazartesi
Doktora Bilimsel Değerlendirme Sınavı	01 Eylül 2022 Perşembe
Tezsiz Yüksek Lisans-Doktora Kesin Sonuçların İlanı	02 Eylül 2022 Cuma
Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans – Doktora – Sanatta Yeterlik Kesin Kayıt Tarihleri	05 Eylül 2022 Pazartesi – 07 Eylül 2022 Çarşamba
Yedekler İçin Kayıt Tarihi (1.Tur)	08 Eylül Perşembe 2022
Yedekler İçin Kayıt Tarihi (2.Tur)	09 Eylül Cuma 2022
Online Başvuru Sistemi Üzerinden Başvurusu Bulunmak Şartı ile Herhangi Bir Programa Yerleşmeyen Adayların Tezsiz Yüksek Lisans Programlarına Kayıt Tarihi	12 Eylül Pazartesi 2022 – 14 Eylül Çarşamba 2022
Adres	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, A.N.S. Kampüsü 03200 – Afyonkarahisar /Türkiye
Telefon (Sosyal Bilimler Enstitüsü)	0272 218 15 05 / 06

KARAR 2022/68

b) ii. 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesindeki yeni açılan programlar için Yabancı Uyruklu Öğrenci kontenjanları, başvuru ve kayıt tarihlerinin aşağıda belirtildiği şekliyle Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 11 inci maddesi gereğince kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
2022 – 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI (EK İLAN)
YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ KONTENJANLARI

2022-2023 ACADEMIC YEAR				
STUDENT QUOTAS FOR FOREIGN STUDENTS AND STUDENTS WHO GRADUATED ABROAD (YABANCI UYRUKLU VE/VEYA BİR ALT EĞİTİMİNİ YURT DIŞINDA TAMAMLAYAN T.C. UYRUKLU ÖĞRENCİ KONTENJAN VE ŞARTLARI)				
Department (Anabilim / Anasanat Dalı)	Programme (Program)	STUDENT QUOTAS (KONTENJANLAR)		
		With Thesis Master’s Degree Programme (Tezli Yüksek Lisans)	Without Thesis Master’s Degree Programme (Tezsiz Yüksek Lisans/İÖ)	Ph. D. Programme (Doktora/ Sanatta Yeterlik)

Basic Education (Temel Eğitim)	Preschool Education (Without Thesis- Evening Education) (Okul Öncesi Eğitimi - Tezsiz-İÖ)	-	2	-
	Primary School Teaching (Without Thesis-Evening Education) (Sınıf Eğitimi - Tezsiz-İÖ)	-	2	-
Contemporary Turkish Dialects and Literatures (Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları)	Contemporary Turkish Dialects and Literatures (Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları)	-	-	2
Educational Sciences (Eğitim Bilimleri)	Department of Curriculum And Instruction in Education (Eğitim Programları ve Öğretim)	-	-	1
Turkish and Social Sciences (Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi)	Turkish Education (Without Thesis- Evening Education) (Türkçe Eğitimi - Tezsiz-İÖ)	-	2	-

(*): Foreign students or students who have completed a sub-education abroad are accepted in accordance with Article 11 of Afyon Kocatepe University Postgraduate Education and Exam Regulations.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

2022 – 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ (EK İLAN)

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ BAŞVURU VE KAYIT TAKVİMİ

2022-2023 ACADEMIC YEAR (for Fall Semester) APPLICATION CALENDAR FOR FOREIGN STUDENTS AND STUDENTS WHO GRADUATED ABROAD (2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YABANCI UYRUKLU VE/VEYA BİR ALT EĞİTİMİNİ YURT DIŞINDA TAMAMLAYAN T.C. UYRUKLU ÖĞRENCİ BAŞVURU TAKVİMİ)	
Application Dates (Başvuru Tarihi)	August 16-26, 2022 16 Ağustos 2022 Salı - 26 Ağustos 2022 Cuma
Announcement of Application Results (Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans/ Doktora Başvuru Sonuçlarının İlanı)	September 2, 2022 02 Eylül 2022 Cuma
Registration Dates (Tezli/Tezsiz Yüksek Lisans – Doktora – Sanatta Yeterlik Kesin Kayıt Tarihi)	September 05-23, 2022 05 Eylül 2022 Pazartesi - 23 Eylül 2022 Cuma
Application (Başvuru Şekli)	Şahsen veya mail yoluyla (sbeogrenci@aku.edu.tr) In person or via mail (sbeogrenci@aku.edu.tr)
Address (Adres)	Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, A.N.S. Kampüsü 03200 – Afyonkarahisar /Türkiye

KARAR 2022/69

a) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 16 ncı maddesi gereğince, Fen Edebiyat Fakültesi bünyesindeki Kimya Programında Moleküler Biyoloji ve Genetik Programı öğrencilerine yönelik açık bulunan Çift Anadal Programı müfredatının 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere aşağıdaki şekli ile güncellenmesine, intibak işlemlerinin birim kurul kararı ile belirlenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Fen Edebiyat Fakültesi

Kimya Programından Çift Anadal Eğitimi Alacak

Moleküler Biyoloji ve Genetik Programı Öğrencilerine Yönelik

Çift Anadal Müfredatı

Çift Anadal Birim/Program Bilgileri	
Çift Anadal Yapılacak Birim Adı	Fen Edebiyat Fakültesi
Çift Anadal Yapılacak Program Adı	Kimya
Çift Anadal Yapacak Birim Adı	Fen Edebiyat Fakültesi
Çift Anadal Yapacak Program Adı	Moleküler Biyoloji ve Genetik

Fen Edebiyat Fakültesi Moleküler Biyoloji ve Genetik programında öğrenim gören öğrencilerin Fen Edebiyat Fakültesi Kimya programında çift anadal yapacakları müfredat aşağıdaki gibidir.

DERS MÜFREDATI

BİRİNCİ YARIYIL

Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	-	-	-	-	-	-	-
Zorunlu Toplamı			-	-	-	-	-
Eşdeğer	Türk Dili I	Z	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Yabancı Dil I	Z	3	0	3	3	3
Eşdeğer	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Z	2	0	2	2	2
Eşdeğer	Genel Kimya I ¹	Z	4	0	4	4	7
Eşdeğer	Genel Kimya Laboratuvarı I ¹	Z	0	2	2	1	4
Eşdeğer	Fizik I	Z	4	0	4	4	4
Eşdeğer	Matematik I	Z	4	0	4	4	5
Eşdeğer	Seçmeli I	S	2	0	2	2	2
Eşdeğer Toplamı			21	2	23	22	30
Yarıyıl Toplamı			21	2	23	22	30
Seçmeli I Ders Grubu (1 Ders seçilecek)							
	Beden Eğitimi	S	2	0	2	2	2
	Güzel Sanatlar	S	2	0	2	2	2
	Kimya Laboratuvarında Güvenli Çalışma Teknikleri	S	2	0	2	2	2
	Kimyada Formülasyon	S	2	0	2	2	2

İKİNCİ YARIYIL

Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Genel Kimya II	Z	4	0	4	4	7
Zorunlu	Fizik II	Z	4	0	4	4	4
Zorunlu Toplamı			8	0	8	8	11
Eşdeğer	Türk Dili II	Z	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Yabancı Dil II	Z	3	0	3	3	3
Eşdeğer	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Z	3	0	3	3	3
Eşdeğer	Genel Kimya Laboratuvarı II ²	Z	0	2	2	1	4
Eşdeğer	Matematik II	Z	4	0	4	4	4
Eşdeğer	Seçmeli II	S	2	0	2	2	2
Eşdeğer Toplamı			14	2	16	15	19
Yarıyıl Toplamı			22	2	24	23	30
Seçmeli II Ders Grubu (1 Ders seçilecek)							
	Kimyada Hesaplamalar	S	2	0	2	2	2
	Kimya Tarihi	S	2	0	2	2	2

	Kimya Laboratuvar Teknikleri	S	2	0	2	2	2
--	------------------------------	---	---	---	---	---	---

ÜÇÜNCÜ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Organik Kimya Lab. I	Z	0	3	3	1,5	5
Zorunlu	Analitik Kimya I	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Analitik Kimya Lab. I	Z	0	4	4	2	5
Zorunlu	Seçmeli III	S	2	0	2	2	3
Zorunlu Toplamı			6	7	13	9,5	19
Eşdeğer	Organik Kimya I	Z	4	0	4	4	6
Eşdeğer	Seçmeli III	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Alan Dışı Seçmeli Ders I	S	2	0	2	2	2
Eşdeğer Toplamı			8	0	8	8	11
Yarıyıl Toplamı			14	7	21	17,5	30
Seçmeli III Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Yabancı Dilde Okuma ve Konuşma	S	2	0	2	2	3
	Kimyada Bilgisayar Uygulamaları	S	2	0	2	2	3
	Nükleer Kimya	S	2	0	2	2	3
	Kimyacılar için Matematik	S	2	0	2	2	3
	Numune Hazırlama Teknikleri	S	2	0	2	2	3
	İş Sağlığı ve Güvenliği	S	2	0	2	2	3

DÖRDÜNCÜ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Organik Kimya II	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Organik Kimya Lab. II	Z	0	3	3	1,5	5
Zorunlu	Analitik Kimya II	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Analitik Kimya Lab. II	Z	0	4	4	2	5
Zorunlu	Seçmeli IV	S	2	0	2	2	3
Zorunlu Toplamı			10	7	17	13,5	25
Eşdeğer	Seçmeli IV	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Alan Dışı Seçmeli Ders II	S	2	0	2	2	2
Eşdeğer Toplamı			4	0	4	4	5
Yarıyıl Toplamı			14	7	21	17,5	30
Seçmeli IV Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Stereokimya	S	2	0	2	2	3
	Mesleki İngilizce I	S	2	0	2	2	3
	Günlük Yaşamda Radyasyon	S	2	0	2	2	3
	Su Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Çevre Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Kimyasal Risk Etmenleri	S	2	0	2	2	3

BEŞİNCİ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Anorganik Kimya I	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Anorganik Kimya Laboratuvarı I	Z	0	2	2	1	3
Zorunlu	Fizikokimya I	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Fizikokimya Laboratuvarı I	Z	0	2	2	1	3
Zorunlu	Aletli Analiz I	Z	2	0	2	2	4
Zorunlu Toplamı			10	4	14	12	22
Eşdeğer	Seçmeli V	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Seçmeli V	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer Toplamı			4	0	4	4	6
Yarıyıl Toplamı			14	4	18	16	28
Seçmeli V Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Metal Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Polimer Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Analitik Biyokimya	S	2	0	2	2	3
	Mesleki Yabancı Dil II	S	2	0	2	2	3
	Organik Reaksiyon Mekanizmaları	S	2	0	2	2	3
	Tarım Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Nanoteknoloji	S	2	0	2	2	3

ALTINCI YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Anorganik Kimya II	Z	3	0	3	3	5
Zorunlu	Anorganik Kimya Laboratuvarı II	Z	0	3	3	1,5	3
Zorunlu	Fizikokimya II	Z	3	0	3	3	5
Zorunlu	Fizikokimya Laboratuvarı II	Z	0	3	3	1,5	3
Zorunlu	Aletli Analiz II	Z	2	1	3	2,5	4
Zorunlu Toplamı			8	7	15	11,5	20
Eşdeğer	Seçmeli VI	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Seçmeli VI	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer Toplamı			4	0	4	4	6
Yarıyıl Toplamı			12	7	19	15,5	26
Seçmeli VI Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Gıda Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Organik Sentezler	S	2	0	2	2	3
	Elektrokimya	S	2	0	2	2	3
	Simetri Uygulamaları	S	2	0	2	2	3
	İş Hayatı için Yabancı Dil	S	2	0	2	2	3
	Organometalik Kimya	S	2	0	2	2	3
	Analitik Yöntemler	S	2	0	2	2	3

YAZ DÖNEMİ							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	STAJ ³	Z	0	0	0	0	6
Zorunlu Toplamı			0	0	0	0	6
Yarıyıl Toplamı			0	0	0	0	6

YEDİNCİ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Endüstriyel Kimya I	Z	2	0	2	2	3
Zorunlu Toplamı			2	0	2	2	3
Eşdeğer	Bitirme Tezi I	Z	0	2	2	1	3
Eşdeğer	Biyokimya I	Z	4	0	4	4	4
Eşdeğer	Biyokimya Lab. I	Z	0	2	2	1	2
Eşdeğer	Seçmeli VII	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VII	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VII	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer Toplamı			10	4	14	12	27
Yarıyıl Toplamı			12	4	16	14	30
Seçmeli VII Ders Grubu (3 Ders seçilecek)							
	Anorganik Sentezler	S	2	0	2	2	6
	Aromatik Bileşikler	S	2	0	2	2	6
	Kimyasal Kinetik	S	2	0	2	2	6
	Spektroskopik Yöntemler	S	2	0	2	2	6
	Hormonlar ve Metabolizma	S	2	0	2	2	6
	Kimyasal Biyoteknoloji	S	2	0	2	2	6

SEKİZİNCİ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Endüstriyel Kimya II	Z	2	0	2	2	2
Zorunlu	Endüstriyel Kimya Lab.	Z	0	2	2	1	2
Zorunlu	Biyokimya Lab. II	Z	0	2	2	1	2
Zorunlu Toplamı			2	4	6	4	6
Eşdeğer	Bitirme Tezi II	Z	0	2	2	1	3
Eşdeğer	Biyokimya II	Z	4	0	4	4	3
Eşdeğer	Seçmeli VIII	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VIII	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VIII	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer Toplamı			10	2	12	11	24
Yarıyıl Toplamı			12	6	18	15	30

Seçmeli VIII Ders Grubu (3 Ders seçilecek)							
	Girişimcilik	S	2	0	2	2	6
	Standardizasyon ve Kalite	S	2	0	2	2	6
	Ayırma Teknikleri	S	2	0	2	2	6
	Kataliz	S	2	0	2	2	6
	Katı Hal Kimyası	S	2	0	2	2	6
	Beslenme Biyokimyası	S	2	0	2	2	6
	Doku Biyokimyası	S	2	0	2	2	6

Not : Üstte her bir yılı tanımlayan şablon tüm yıllar için tekrarlanacaktır. Tüm yıllar girildikten sonra alttaki tablo ile müfredat teklifi bitirilecektir.

GENEL TOPLAMLAR						
Teorik Ders Saati	Uygulama Ders Saati	Seçmeli Ders Saati	Staj AKTS Toplamı	Zorunlu Ders AKTS Toplamı	Eşdeğer Ders AKTS Toplamı	Toplam AKTS
121	39	36	6	106	128	240

¹ : Öğrenci anadal programı olan Moleküler Biyoloji ve Genetik programında, 1.Yarıyıl'da yer alan Genel Kimya I (2 Teorik + 2 Uygulama Saati) dersini aldığıında, çift anadal yapacağı program olan Kimya programında 1.Yarıyıl'da yer alan Genel Kimya I ve Genel Kimya Lab. I derslerini almış sayılacaktır.

² : Öğrenci anadal programı olan Moleküler Biyoloji ve Genetik programında, 2.Yarıyıl'da yer alan Genel Kimya II (2 Teorik + 2 Uygulama Saati) dersini aldığıında, çift anadal yapacağı program olan Kimya programında 2.Yarıyıl'da yer alan Genel Kimya Lab. II dersini almış sayılacaktır.

³: Programın mezuniyet şartı olan 20 iş günü stajını tamamlamış olmak şartı çift Anadal programındaki öğrencilere de uygulanacaktır.

KARAR 2022/69

b) Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 16 ıncı maddesi gereğince, Fen Edebiyat Fakültesi bünyesindeki Kimya Programında Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği Programı öğrencilerine yönelik açık bulunan Çift Anadal Programı müfredatının 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere aşağıdaki şekli ile güncellenmesine, intibak işlemlerinin birim kurul kararı ile belirlenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
Fen Edebiyat Fakültesi
Kimya Programından Çift Anadal Eğitimi Alacak
Mühendislik Fakültesi
Kimya Mühendisliği Programı Öğrencilerine Yönelik
Çift Anadal Müfredatı

Çift Anadal Birim/Program Bilgileri	
Çift Anadal Yapılacak Birim Adı	Fen Edebiyat Fakültesi
Çift Anadal Yapılacak Program Adı	Kimya
Çift Anadal Yapacak Birim Adı	Mühendislik Fakültesi
Çift Anadal Yapacak Program Adı	Kimya Mühendisliği

Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği programında öğrenim gören öğrencilerin Fen Edebiyat Fakültesi Kimya programında çift anadal yapacakları müfredat aşağıdaki gibidir.

DERS MÜFREDATI

BİRİNCİ YARIYIL

Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Eşdeğer	Türk Dili I	Z	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Yabancı Dil I	Z	3	0	3	3	3
Eşdeğer	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	Z	2	0	2	2	2
Eşdeğer	Matematik I	Z	4	0	4	4	5
Eşdeğer	Fizik I	Z	4	0	4	4	4
Eşdeğer	Genel Kimya I	Z	4	0	4	4	7
Eşdeğer	Genel Kimya Lab. I	Z	0	2	2	1	4
Eşdeğer	Seçmeli I	S	2	0	2	2	2
Eşdeğer Toplamı			21	2	23	22	30
Yarıyıl Toplamı			21	2	23	22	30
Seçmeli I Ders Grubu (1 Ders seçilecek)							
	Beden Eğitimi	S	2	0	2	2	2
	Güzel Sanatlar	S	2	0	2	2	2
	Kimya Laboratuvarında Güvenli Çalışma Teknikleri	S	2	0	2	2	2

	Kimyada Formülasyon	S	2	0	2	2	2
--	---------------------	---	---	---	---	---	---

İKİNCİ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Genel Kimya Lab. II	Z	0	2	2	1	4
Zorunlu	Seçmeli II	S	2	0	2	2	2
Zorunlu Toplamı			2	2	4	3	6
Eşdeğer	Türk Dili II	Z	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Yabancı Dil II	Z	3	0	3	3	3
Eşdeğer	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	Z	3	0	3	3	3
Eşdeğer	Matematik II	Z	4	0	4	4	4
Eşdeğer	Fizik II	Z	4	0	4	4	4
Eşdeğer	Genel Kimya II	Z	4	0	4	4	7
Eşdeğer Toplamı			20	0	20	20	24
Yarıyıl Toplamı			22	2	24	23	30
Seçmeli II Ders Grubu (1 Ders seçilecek)							
	Kimyada Hesaplamalar	S	2	0	2	2	2
	Kimya Tarihi	S	2	0	2	2	2
	Kimya Laboratuvar Teknikleri	S	2	0	2	2	2

ÜÇÜNCÜ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Analitik Kimya Lab. I	Z	0	4	4	2	5
Zorunlu Toplamı			0	4	4	2	5
Eşdeğer	Organik Kimya I	Z	4	0	4	4	6
Eşdeğer	Organik Kimya Lab I	Z	0	3	3	1,5	5
Eşdeğer	Analitik Kimya I	Z	4	0	4	4	6
Eşdeğer	Alan Dışı Seçmeli Ders I	Z	2	0	2	2	2
Eşdeğer	Seçmeli III ¹	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Seçmeli III ¹	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer Toplamı			14	3	17	15,5	25
Yarıyıl Toplamı			14	7	21	17,5	30
Seçmeli III Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Yabancı Dilde Okuma ve Konuşma	S	2	0	2	2	3
	Kimyada Bilgisayar Uygulamaları	S	2	0	2	2	3
	Nükleer Kimya	S	2	0	2	2	3
	Kimyacılar için Matematik	S	2	0	2	2	3
	Numune Hazırlama Teknikleri	S	2	0	2	2	3
	İş Sağlığı ve Güvenliği	S	2	0	2	2	3

DÖRDÜNCÜ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Organik Kimya II	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Organik Kimya Lab II	Z	0	3	3	1,5	5
Zorunlu	Analitik Kimya II	Z	4	0	4	4	6
Zorunlu	Analitik Kimya Lab. II	Z	0	4	4	2	5
Zorunlu Toplamı			8	7	15	11,5	22
Eşdeğer	Alan Dışı Seçmeli Ders II	Z	2	0	2	2	2
Eşdeğer	Seçmeli IV ²	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Seçmeli IV ²	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer Toplamı			6	0	6	6	8
Yarıyıl Toplamı			14	7	21	17,5	30
Seçmeli IV Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Stereokimya	S	2	0	2	2	3
	Mesleki İngilizce I	S	2	0	2	2	3
	Günlük Yaşamda Radyasyon	S	2	0	2	2	3
	Su Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Çevre Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Kimyasal Risk Etmenleri	S	2	0	2	2	3

BEŞİNCİ YARIYIL							
Zorunlu /	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal	AKTS

Eşdeğer						Kredi	
Zorunlu	Anorganik Kimya Laboratuvarı I	Z	0	2	2	1	3
Zorunlu	Seçmeli V ³	S	2	0	2	2	3
Zorunlu Toplamı			2	2	4	3	6
Eşdeğer	Anorganik Kimya I	Z	4	0	4	4	6
Eşdeğer	Fizikokimya I	Z	4	0	4	4	6
Eşdeğer	Fizikokimya Laboratuvarı I	Z	0	2	2	1	3
Eşdeğer	Aletli Analiz I	Z	2	0	2	2	4
Eşdeğer	Seçmeli V ³	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer Toplamı			12	2	14	13	22
Yarıyıl Toplamı			14	4	18	16	28
Seçmeli V Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Metal Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Polimer Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Analitik Biyokimya	S	2	0	2	2	3
	Mesleki Yabancı Dil II	S	2	0	2	2	3
	Organik Reaksiyon Mekanizmaları	S	2	0	2	2	3
	Tarım Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Nanoteknoloji	S	2	0	2	2	3

ALTINCI YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Anorganik Kimya II	Z	3	0	3	3	5
Zorunlu	Anorganik Kimya Laboratuvarı II	Z	0	3	3	1,5	3
Zorunlu	Fizikokimya II	Z	3	0	3	3	5
Zorunlu	Fizikokimya Laboratuvarı II	Z	0	3	3	1,5	3
Zorunlu	Aletli Analiz II	Z	2	1	3	2,5	4
Zorunlu Toplamı			8	7	15	11,5	20
Eşdeğer	Seçmeli VI ⁴	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Seçmeli VI ⁴	S	2	0	2	2	3
Eşdeğer Toplamı			4	0	4	4	6
Yarıyıl Toplamı			12	7	19	15,5	26
Seçmeli VI Ders Grubu (2 Ders seçilecek)							
	Gıda Kimyası	S	2	0	2	2	3
	Organik Sentezler	S	2	0	2	2	3
	Elektrokimya	S	2	0	2	2	3
	Simetri Uygulamaları	S	2	0	2	2	3
	İş Hayatı için Yabancı Dil	S	2	0	2	2	3
	Organometalik Kimya	S	2	0	2	2	3
	Analitik Yöntemler	S	2	0	2	2	3

YAZ DÖNEMİ							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	STAJ ⁵	Z	0	0	0	0	6
Zorunlu Toplamı			0	0	0	0	6
Yarıyıl Toplamı			0	0	0	0	6

YEDİNCİ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Biyokimya I	Z	4	0	4	4	4
Zorunlu	Biyokimya Lab. I	Z	0	2	2	1	2
Zorunlu	Seçmeli VII ⁶	S	2	0	2	2	6
Zorunlu Toplamı			6	2	8	7	12
Eşdeğer	Bitirme Tezi I	Z	0	2	2	2	3
Eşdeğer	Endüstriyel Kimya I ⁷	Z	2	0	2	2	3
Eşdeğer	Seçmeli VII ⁶	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VII ⁶	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer Toplamı			6	2	8	8	18
Yarıyıl Toplamı			12	4	16	15	30
Seçmeli VII Ders Grubu (3 Ders seçilecek)							
	Anorganik Sentezler	S	2	0	2	2	6
	Aromatik Bileşikler	S	2	0	2	2	6

	Kimyasal Kinetik	S	2	0	2	2	6
	Spektroskopik Yöntemler	S	2	0	2	2	6
	Hormonlar ve Metabolizma	S	2	0	2	2	6
	Kimyasal Biyoteknoloji	S	2	0	2	2	6

SEKİZİNCİ YARIYIL							
Zorunlu / Eşdeğer	Dersin Adı	Z / S	Teorik	Uygulama	Toplam	Ulusal Kredi	AKTS
Zorunlu	Biyokimya II	Z	4	0	4	4	4
Zorunlu	Biyokimya Lab. II	Z	0	2	2	1	2
Zorunlu	Endüstriyel Kimya II	Z	2	0	2	2	2
Zorunlu	Endüstriyel Kimya Lab.	Z	0	2	2	1	2
Zorunlu Toplamı			6	4	10	8	10
Eşdeğer	Bitirme Tezi II	Z	0	2	2	1	2
Eşdeğer	Seçmeli VIII ⁸	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VIII ⁸	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer	Seçmeli VIII ⁸	S	2	0	2	2	6
Eşdeğer Toplamı			6	2	8	7	20
Yarıyıl Toplamı			12	6	18	15	30
Seçmeli VIII Ders Grubu (3 Ders seçilecek)							
	Girişimcilik	S	2	0	2	2	6
	Standardizasyon ve Kalite	S	2	0	2	2	6
	Ayırma Teknikleri	S	2	0	2	2	6
	Kataliz	S	2	0	2	2	6
	Katı Hal Kimyası	S	2	0	2	2	6
	Beslenme Biyokimyası	S	2	0	2	2	6
	Doku Biyokimyası	S	2	0	2	2	6

GENEL TOPLAMLAR						
Teorik Ders Saati	Uygulama Ders Saati	Seçmeli Ders Saati	Staj AKTS Toplamı	Zorunlu Ders AKTS Toplamı	Eşdeğer Ders AKTS Toplamı	Toplam AKTS
121	39	32	6	81	153	240

- 1: Öğrenci Anadal programında 5. yarıyılıda yer alan Seçmeli IV ve Seçmeli V gruplarında alacağı birer ders bu gruptaki iki derse karşılık gelecektir.
- 2: Öğrenci Anadal programında 3. Yarıyılıda yer alan zorunlu "Mesleki Yabancı Dil" dersini aldığı ve 6. yarıyılıda yer alan Seçmeli IX grubundan bir ders aldığı bu gruptaki iki derse karşılık gelecektir.
- 3: Öğrencinin Anadal programında 5. yarıyılıda yer alan Seçmeli VI grubundan 2 ders alması durumunda Kimya programında zorunlu olarak alması gereken Seçmeli V dersini de almış kabul edilecektir.
- 4: Öğrenci Anadal programında 8. yarıyılıda yer alan Seçmeli XIV ve Seçmeli XV gruplarından alacağı birer ders bu gruptaki iki derse karşılık gelecektir.
- 5: Öğrenci Anadal programında 60 iş günü stajını gerçekleştirdiğinde çift anadal programındaki 20 iş günü staja karşılık gelecektir.
- 6: Öğrencinin Anadal programında 7. yarıyılıda yer alan Seçmeli XI ve Seçmeli XII ders gruplarından toplamda 3 ders alması durumunda Kimya programında zorunlu olarak alması gereken Seçmeli VII dersini de almış kabul edilecektir.
- 7: Öğrenci Anadal programında 6. yarıyılıda yer alan zorunlu "Kimyasal Teknolojiler" dersini aldığı bu derse karşılık gelecektir.
- 8: Öğrencinin Anadal programında 8. yarıyılıda yer alan Seçmeli XIII grubundan bir ders, ve 6.yarıyılıda yer alan Seçmeli VII ve Seçmeli VIII gruplarından alacağı birer ders, bu gruptaki üç derse karşılık gelecektir.

KARAR 2022/70

Üniversitemiz Meslek Yüksekokulları bünyesinde yeni açılan **Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı** müfredatının 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
MESLEK YÜKSEKOKULLARI
CEZA İNFAZ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ PROGRAMI MÜFREDATI

BİRİNCİ YARIYIL						
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	ULUSAL KREDİ	AKTS
1	Türk Dili I	2	0	2	2	2

2	Yabancı Dil I	3	0	3	3	3
3	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	2	2	2
4	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı I	2	0	2	2	3
5	Temel Hukuk	3	0	3	3	5
6	Devlet Teşkilatı ve Bakanlık Teşkilat Yapısı	3	0	3	3	5
7	Sosyolojiye Giriş	3	0	3	3	4
8	İletişim	2	0	2	2	2
9	Seçmeli I	2	0	2	4	4
	TOPLAM	22	0	22	24	30
Seçmeli I Ders Grubu (1 Ders Seçilecek)						
1	Yazılı Anlatım Türleri ve Adli Yazışmalar	2	0	2	4	4
2	Medya Okuryazarlığı	2	0	2	4	4
3	Kariyer Planlama	2	0	2	4	4

İKİNCİ YARIYIL						
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	ULUSAL KREDİ	AKTS
1	Türk Dili II	2	0	2	2	2
2	Yabancı Dil II	3	0	3	3	3
3	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	2	2	2
4	Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı II	2	0	2	2	3
5	Psikolojiye Giriş	2	0	2	4	4
6	Ceza Hukuku Genel Hükümler	2	0	2	4	4
7	Seçmeli II	2	0	2	4	4
8	Seçmeli III	2	0	2	4	4
	Toplam	17	0	17	25	26
Seçmeli II ve Seçmeli III Ders Grubu (2 Ders Seçilecek)						
1	Gönüllülük Uygulamaları	2	0	2	4	4
2	Öfke Kontrolü ve Stres Yönetimi	2	0	2	4	4
3	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2	4	4
4	Kriz ve Kriz Yönetimi	2	0	2	4	4
5	İnsan Hakları ve Demokrasi	2	0	2	4	4

YAZ DÖNEMİ						
	STAJ I		30 Günlük		4	4

ÜÇÜNCÜ YARIYIL						
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	ULUSAL KREDİ	AKTS
1	Türkiyenin Toplumsal Yapısı	2	0	2	3	3
2	Mesleki Müdahale Teknik Taktikleri ve Silah Bilgisi I	2	2	4	4	4
3	Kriminoloji	3	0	3	3	3
4	Ceza Muhakemesi Hukuku	3	0	3	3	5
5	Ceza İnfaz Kurumları Yönetimi	3	0	3	3	5
6	Seçmeli IV	2	0	2	4	5
7	Seçmeli V	2	0	2	4	5
	TOPLAM	17	2	19	24	30
Seçmeli IV ve Seçmeli V Ders Grubu (2 Ders Seçilecek)						
1	İşaret Dili	2	0	2	4	4
2	Avukat ve Cezaevi İlişkileri	2	0	2	4	4
3	Uzlaştırma	2	0	2	4	4
4	Kolluk Hukuku	2	0	2	4	4

DÖRDÜNCÜ YARIYIL						
NO	DERS ADI	TEORİK	UYGULAMA	TOPLAM	ULUSAL KREDİ	AKTS
1	Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemleri-UYAP	1	4	5	5	5
2	Mesleki Müdahale Teknik Taktikleri ve Silah Bilgisi II	3	2	4	4	4
3	Ceza İnfaz Kurumlarında Psikososyal Yaklaşımlar	2	0	4	4	4
4	Ceza İnfaz Kurumları Güvenliği	2	0	2	4	4
5	Seçmeli VI	2	0	2	3	3
6	Seçmeli VII	2	0	2	3	3
7	Seçmeli VIII	2	0	2	3	3
	TOPLAM	14	6	21	26	26
Seçmeli VI, Seçmeli VII ve Seçmeli VIII Ders Grubu (3 Ders Seçilecek)						
1	İnfaz Hukuku ve Denetimli Serbestlik	2	0	2	3	3
2	İlk Yardım	2	0	2	3	3
3	Temel Hak ve Özgürlüklerin Korunması	2	0	2	3	3
4	Psikolojik Taciz	2	0	2	3	3
5	Tebliğat Hukuku	2	0	2	3	3
6	Felsefe	2	0	2	3	3
7	Suç Sosyolojisi	2	0	2	3	3

YAZ DÖNEMİ				
	STAJ II	30 Günlük	4	4

GENEL TOPLAMLAR	
TOPLAM TEORİK DERS SAATİ SAYISI	70
TOPLAM UYGULAMA DERS SAATİ SAYISI	8
TOPLAM SEÇMELİ DERS SAATİ SAYISI	16
TOPLAM SEÇMELİ DERS AKTS KREDİSİ	31
TOPLAM STAJ AKTS KREDİSİ	8
TOPLAM AKTS KREDİSİ	120
UYGULAMALI DERS SAATİ / TOPLAM DERS SAATİ (%)	10,26
TOPLAM SEÇMELİ DERS AKTS KREDİSİ / TOPLAM AKTS KREDİSİ (%)	25,83

KARAR 2022/71

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 14.09.2017 tarih ve 75850160-104.01.01.01.62110 sayılı yazısı gereğince; 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren bütünleme sınavı esas olmak üzere, akademik birimlerde yaz öğretimi uygulanıp/uygulanmayacağı hususunun birim kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile eğitim-öğretim yılı başlamadan önce belirlenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/72

Üniversitemiz 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılı Akademik Takvimi'nin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
2022- 2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ÖN LİSANS, LİSANS VE LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARI AKADEMİK TAKVİMİ

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI
ENSTİTÜLER	GÜZ	19.09.2022 23.09.2022	26.09.2022	14.11.2022 20.11.2022	08.01.2023	09.01.2023 22.01.2023

TOPLANTI SAYISI:11

KARAR TARİHİ:15.08.2022

	BAHAR	13.02.2023 17.02.2023	20.02.2023	10.04.2023 16.04.2023	04.06.2023	05.06.2023 18.06.2023
	YAZ	17.07.2023 21.07.2023	24.07.2023		27.08.2023	28.08.2023 03.09.2023

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
EĞİTİM, FEN EDEBİYAT, GÜZEL SANATLAR, HUKUK, İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER, İSLAMİ İLİMLER, MÜHENDİSLİK, SPOR BİLİMLERİ, TEKNİK EĞİTİM, TEKNOLOJİ, KONSERVATUVAR, UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ, YÜKSEKOKULLAR VE MESLEK YÜKSEKOKULLARI	GÜZ	19.09.2022 23.09.2022	26.09.2022	14.11.2022 20.11.2022	08.01.2023	09.01.2023 22.01.2023	30.01.2023 05.02.2023
	BAHAR	13.02.2023 17.02.2023	20.02.2023	10.04.2023 16.04.2023	04.06.2023	05.06.2023 18.06.2023	03.07.2023 09.07.2023
	YAZ	17.07.2023 21.07.2023	24.07.2023		27.08.2023	28.08.2023 03.09.2023	

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
TURİZM FAKÜLTESİ	GÜZ	19.09.2022 23.09.2022	26.09.2022	14.11.2022 20.11.2022	08.01.2023	09.01.2023 15.01.2023	23.01.2023 27.01.2023
	BAHAR	30.01.2023 05.02.2023	06.02.2023	27.03.2023 02.04.2023	21.05.2023	22.05.2023 28.05.2023	05.06.2023 11.06.2023
	YAZ	17.07.2023 21.07.2023	24.07.2023		27.08.2023	28.08.2023 03.09.2023	

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	ARA SINAV	BİTİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
VETERİNER FAKÜLTESİ	GÜZ	12.09.2022 16.09.2022	19.09.2022	14.11.2022 20.11.2022	08.01.2023	09.01.2023 22.01.2023	30.01.2023 05.02.2023
	BAHAR	13.02.2023 17.02.2023	20.02.2023	10.04.2023 16.04.2023	11.06.2023	12.06.2023 25.06.2023	03.07.2023 09.07.2023
	YAZ	17.07.2023 21.07.2023	24.07.2023		27.08.2023	28.08.2023 03.09.2023	

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	HAZIRLIK ÖNCESİ YETERLİLİK (ARAPÇA MUAFİYET) SINAVI	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	HAZIRLIK YILSONU SINAVI
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ HAZIRLIK SINIFI	GÜZ	14.09.2022	19.09.2022 23.09.2022	26.09.2022	15.01.2023	
	BAHAR	08.02.2023	13.02.2023 17.02.2023	20.02.2023	11.06.2023	12.06.2023 18.06.2023

AKADEMİK BİRİMLER	DÖNEM	HAZIRLIK ÖNCESİ YETERLİLİK	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	HAZIRLIK SONU YETERLİLİK
YABANCI DİLLER YÜKSEKOLULU HAZIRLIK SINIFLARI	GÜZ	21.09.2022		26.09.2022	22.01.2023	
	BAHAR		13.02.2023 17.02.2023	20.02.2023	04.06.2023	07.06.2023

* 2022-2023 Güz Dönemi 28 Ekim 2022 Tarihinde yapılamayan dersler 30 Ekim 2022 tarihinde yapılacaktır.

* 2022-2023 Bahar Dönemi 20 - 21 Nisan 2023 tarihinde yapılamayan dersler 29 - 30 Nisan 2023 tarihinde yapılacaktır.

* 2022-2023 Bahar Dönemi 1 Mayıs 2023 tarihinde yapılamayan dersler 06 Mayıs 2023 tarihinde yapılacaktır.

* 2022-2023 Bahar Dönemi 19 Mayıs 2023 tarihinde yapılamayan dersler 20 Mayıs 2023 tarihinde yapılacaktır.

* 2022-2023 Güz ve Bahar Dönemlerinde ders ekleme-bırakma işlemleri, derslerin başlangıç tarihinden itibaren ilk 3 gün içinde yapılacaktır.

* 2022-2023 Güz ve Bahar Dönemlerinde Ara Sınav tarih aralığında hafta sonları Açıköğretim veya ÖSYM sınavlarının olması durumunda; Ara Sınavlar, Birim Yönetim Kurulu kararı ile takip eden hafta içinde, ders saatleri ile çakışmayacak şekilde yapılabilir.

* 2022-2023 Güz ve Bahar Dönemlerinde hafta sonları yapılan derslerin resmi tatillere denk gelmesi durumunda; telafi dersleri, Birim Yönetim Kurulu kararı ile takip eden hafta içinde yapılır.

KARAR 2022/73

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında üniversitemiz akademik birimleri bünyesindeki bölüm/programlarda uygulanacak öğretim şekline ilişkin aşağıda belirtilen hususların belirlenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

a) Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu haricindeki tüm programlarda eğitim-öğretimin yüz yüze yürütülmesine, ancak Türk Dili I, Türk Dili II, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II, Roma Hukuku I, Milletlerarası Özel Hukuk I derslerinin Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim Sistemi (UÖYS) üzerinden yürütülmesine,

b) Telif derslerinin UÖYS üzerinden yapılabilmesine,

c) UÖYS üzerinden yürütülecek; 2 saatlik derslerin en az 50 dakikasının, 3 saatlik derslerin en az 40+40 dakikasının, 4 saat ve üzeri derslerin ise en az 40+40+40 dakikasının eşzamanlı (canlı) olarak, geri kalanının ise forum şeklinde yapılmasına,

ç) Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeydeki programlarda ara sınav, mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme ve tek ders gibi sınavların yüz yüze yapılmasına, ön lisans ve lisans programlarında azami sürelerini doldurmuş olan öğrencilere tanınan ek sınavların da yüz yüze yapılmasına.

KARAR 2022/74

Üniversitemiz Senatosunun 25/05/2016 tarih ve 2016-04/23 sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesinin 14 üncü maddesinin 4 üncü fıkrasının aşağıdaki şekilde değiştirilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİNDE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1 – (1) Senatamızın 25/05/2016 tarih ve 2016-04/23 sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesinin 14 üncü maddesinin 4 üncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(4) Güz ve Bahar dönemlerinde merkezi yerleştirme puanına göre yatay geçişle öğrenci kabul edilir.”

KARAR 2022/75

Üniversitemiz programlarında öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler için verilen Türk Dili I-II derslerinin Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim Sistemi (UÖYS) üzerinden, en az 1 ders saatinin (50 dakika) eş zamanlı (canlı) olarak, geri kalanının ise forum şeklinde yürütülmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/76

Üniversitemiz programlarında öğrenim gören yabancı uyruklu öğrenciler için verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I-II derslerinin Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim Sistemi (UÖYS) üzerinden, en az 1 ders saatinin (50 dakika) eş zamanlı (canlı) olarak, geri kalanının ise forum şeklinde yürütülmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/77

Üniversitemiz Turizm Fakültesi Konferans Salonuna; Üniversite Senato Kurulunun 15/04/2013 tarih ve 2013/63 sayılı kararının 3.maddesi uyarınca ve Üniversitemiz ile ALKİM Alkali Kimya A.Ş. arasında imzalanan iş birliği protokolü kapsamında “Reha KORA” isminin verilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/78

Üniversitemiz Senatosunun 27/8/2015 tarih ve 2015/67 sayılı kararı ile kabul edilen “Afyon Kocatepe Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi”nin bazı maddelerinin kaldırılmasına ve bazı maddelerinin değiştirilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA
DAİR YÖNERGE

MADDE 1- Senatomuzun 27/8/2015 tarih ve 2015/67 sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesinin 9 uncu maddesinin 6 ncı fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 2- Aynı Yönergenin 9 uncu maddesinin 7 nci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(7) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.”

Yürürlük

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 4- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2022/79

Üniversitemiz Senatosunca 27/6/2019 tarih ve 2019/39 sayılı kararı ile kabul edilen “Afyon Kocatepe Üniversitesi Stratejik Plan Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Yönergesi”nin yürürlükten kaldırılmasına ve “Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge”sinin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİNCE HAZIRLANACAK
STRATEJİK PLAN VE PERFORMANS PROGRAMI İLE FAALİYET RAPORLARINA İLİŞKİN USUL
VE ESASLAR HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları, izleme ve değerlendirme raporları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları, izleme ve değerlendirme raporları ve faaliyet raporlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu ve 41 inci maddeleri ile 22/4/2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Alt program: Program sınıflandırmasının program ile faaliyet seviyeleri arasında yer alan ve program sonuçlarına ulaşmak amacıyla bir araya getirilen birbiriyle uyumlu faaliyetler grubunu,
- b) Alt program hedefi: Alt program ile ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların nitelik ve nicelik olarak ifadesini,
- c) Amaç: Stratejik planda yer alan ve Üniversitenin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesini,
- ç) Başkanlık: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığını,
- d) Birimler: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı birimleri,
- e) Çıktı: Üniversite tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetleri,
- f) Dış paydaş: Üniversitenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlanan, Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen (öğrenciler, potansiyel öğrenciler, mezunlar, diğer üniversiteler ve kamu idareleri, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb.) Üniversite dışındaki kişi, grup veya kurumları,
- g) Faaliyet: Kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütünü,
- ğ) Faaliyet raporu: Birim ve idare faaliyet raporunu,
- h) Genel yönetim gideri: Faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dâhil edilemeyen gideri,

- i) Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerleri,
- i) Harcama birimi: Ödenek gönderme belgesi ile Üniversite bütçesinden ödenek gönderilen enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezi ile bölümlerden oluşan akademik birimler ile Genel Sekreterlik ve daire başkanlıkları gibi idari birimleri,
- j) Harcama yetkilisi: Ödenek gönderme belgesi ile Üniversite bütçesinden kendisine ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- k) Hazırlık programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile Stratejik Planlama Ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından oluşturulan programı,
- l) Hedef: Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçları,
- m) Hedef kartı: Amaç ve hedef ifadelerini, amacın ilgili olduğu program ve alt program adı ile alt program hedefini, performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergenin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitleri ve ihtiyaçları içeren ve stratejik planda yer alan kartı,
- n) İç paydaş: Üniversiteden etkilenen veya üniversiteyi etkileyen üniversite içindeki çalışanlar ve yöneticiler gibi kişi ve grupları,
- o) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- ö) Kaynak: Bütçe, döner sermaye, Avrupa Birliği fonları gibi yurt içi ve yurt dışından Üniversiteye sağlanan her türlü mali kaynağı,
- p) Kılavuz: Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunu,
- r) Kurul: Rektör başkanlığında üniversite yönetim kurulu üyeleri, Kalite Koordinatörü, Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile ihtiyaç duyulması hâlinde Rektörün görevlendireceği diğer kişilerle birlikte 21 üyeden oluşan Strateji Geliştirme Kurulunu,
- s) Mali yıl: Takvim yılını,
- ş) Misyon: Üniversitenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, Üniversitenin varlık sebebini açıklayan temel bildirimi,
- t) Paydaş: Üniversitenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, Üniversiteden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen kişi, grup veya kurumları,
- u) Performans bilgisi: Karar alma süreçlerini desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere üretilen planlama, bütçeleme ve raporlama süreçlerinde sistematik olarak kullanılan, kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçlarına ilişkin veri ve bilgileri,
- ü) Performans esaslı program bütçe: Mali saydamlığın, hesap verebilirliğin ve kaynak tahsisinde etkinliğin sağlanması ile harcama önceliği geliştirilmesine yönelik; hükümet harcama ve faaliyetlerinin program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirildiği ve karar alıcılara bilgi sağlamak üzere kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin bütçeleme süreçlerinde sistematik olarak kullanıldığı bütçe sistemini,
- v) Performans göstergesi: Stratejik planda yer alan hedeflerin ölçülebilirliği ile miktar ve zaman boyutunu,
- y) Performans hedefi: Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için program döneminde gerçekleştirilmesi planlanan çıktı-sonuç odaklı hedefleri,
- z) Performans programı (PP): Üniversitenin performans esaslı program bütçeye uygun olarak yürüteceği faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren programı,
- aa) Performans programı izleme raporu: Performans programında yer alan program veya alt programlarla ilgili olarak hedeflere ulaşma düzeyi ile tahsis edilen kaynakların kullanımına ilişkin yönetime ve paydaşlara bilgi sağlamak için sistematik ve düzenli veri toplama, analiz etme ve raporlama sürecini,
- bb) Program: Üniversitenin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde performans esaslı program bütçe kapsamında bir araya getirilmiş faaliyetler grubunu,
- cc) Rehber: Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe sürecine ilişkin Başkanlıkça yayımlanan rehberleri,
- çç) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
- dd) Risk: Üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek olay veya durumu,
- ee) Strateji geliştirme daire başkanlığı (SGDB) : Afyon Kocatepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- ff) Sonuç: Üniversitenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkileri,
- gg) Stratejik plan: Üniversitenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- ğğ) Stratejik plan değerlendirme tablosu: Stratejik plandaki hedefler ile performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme sonuçlarını değerlendirmede kullanılan tabloyu,

- hh) Stratejik plan genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, kurul üyelerinin isimlerini de içeren ve Rektör tarafından yayımlanan genelgeyi,
- ıı) Stratejik plan izleme raporu: Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak-Haziran dönemi gerçekleştirmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayı sonuna kadar hazırlanan raporu,
- ii) Stratejik planlama ekibi (SPE): Stratejik plan hazırlık sürecini yürütmek üzere, bir rektör yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter başkan vekilliğinde, SGDB koordinatörlüğünde, tüm daire başkanları ile Strateji Şube Müdürü ve Rektör tarafından görevlendirilecek farklı birimlerden akademik yöneticilerin katılımıyla toplam 21 üyeden oluşan ekibi,
- jj) Stratejik yönetim: Kamu idarelerinde politika oluşturma ve karar alma süreçlerinin iyileştirilmesi, katılımcılığın sağlanması ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi amacıyla planlama, programlama, performans esaslı program bütçe, uygulama, izleme ve değerlendirme ile raporlama bileşenlerinden oluşan yönetim döngüsünü,
- kk) Transfer: Bütçede yer almakla birlikte performans hedefleriyle ilişkili olmayan ve bütçe uygulama sürecinde diğer idarelere transfer edilen kaynakları,
- ll) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
- mm) Üst politika belgeleri: Kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile Üniversiteyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini,
- nn) Vizyon: Üniversitenin geleceğini sembolize eden genel amacını,
- oo) Yönetmelik: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluklar ve Çalışma Esasları

Rektör

MADDE 5- (1) Rektör;

- a) Üniversite kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından,
- b) Stratejik plan ile performans programının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesinden,
- c) İdare faaliyet raporlarının hazırlanmasından, içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan,
- ç) Stratejik planın, performans programının ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında ihtiyaç duyulacak her türlü bilgi ve verinin toplanması ile analiz edilmesi için gerekli ortam, yapı ve süreçlerin oluşturulmasından, sorumludur.

(2) Rektör, stratejik yönetim süreçlerinde;

- a) Stratejik plan genelgesini onaylar. Bu genelgede stratejik plan yaklaşımının benimsendiğini, çalışmalara başlandığını, çalışmaları yönlendirmek üzere kurulun oluşturulduğunu, birimlere ve çalışanlara duyurur ve kurumsal sahiplenmeyi sağlar.
- b) Kurula başkanlık eder.
- c) Misyon ve vizyon bildirimleri ile temel değerlerin oluşturulması için perspektif verir.
- ç) Farklılaşma stratejisinin belirlenmesi için perspektif verir.
- d) İhtiyaç duyulduğu hâllerde SPE'nin çalışmalarına katkı verir.
- e) Uygun görmesi hâlinde stratejik plana yönelik alt düzeyler için eylem planı hazırlanması kararını verir ve bu kapsamda hazırlanan eylem planını onaylar.
- f) Altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.
- g) Stratejik yönetim süreçlerini her aşamada destekler, en üst seviyede karar alınması gereken tartışmalı hususları karara bağlar.

Strateji geliştirme kurulu

MADDE 6- (1) Kurul, stratejik yönetim süreçlerinde;

- a) Stratejik planlama çalışmalarına yön verir.
- b) Birimlerin stratejik yönetim süreçlerine aktif katılımını sağlar.
- c) Stratejik planlama ekibini onaylar.
- ç) Stratejik plan hazırlık programını onaylar.
- d) Stratejik yönetim sürecinin ana aşamaları ile çıktıları kontrol eder,
- e) Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.
- f) Rektörün perspektifi çerçevesinde farklılaşma stratejisi için gerekli çalışmaları yürütür.
- g) Farklılaşma stratejisi konusunda gerek görüldüğünde SPE'den ayrıntılı çalışmalar yapmasını ister.
- ğ) Stratejik planlama çalışmasının her aşamasına son şeklini verir ve onaylar.

Strateji geliştirme daire başkanlığı

MADDE 7 - (1) SGDB, stratejik yönetim süreçlerinde;

- a) Stratejik yönetim süreçlerinin sekretarya hizmetlerini yürütür.
- b) Sürecin her aşamasında, çalışmaları koordine eder.
- c) Sürecin her aşamasında, stratejik yönetim konusundaki tecrübesini gerekli durumlarda kurula, SPE'ye ve birimlere aktarır.
- ç) Sürecin her aşamasında, Üniversite içi ve dışı resmî yazışmalar dâhil iletişimin sağlanması, belge yönetimi gibi destek hizmetlerini yerine getirir.
- d) Çalışmaların her aşamasındaki toplantı ve çalıştayları koordine eder.
- e) Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini Rektöre iletir.
- f) Stratejik plan genelgesini hazırlar ve Rektörün onayına sunar.
- g) Hazırlık programını kurulun onayına sunar.
- ğ) Sürecin her aşamasında, yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.
- h) Hazırlık programını Üniversite web sayfasından duyurur ve Başkanlığa bilgi olarak gönderir.
- ı) Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder.
- i) Sürecin her aşamasında çalışmaları raporlar, bu raporlarda bütünselliğin sağlanması ve ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenir.
- j) Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını kurulun uygun görüşüne sunar.
- k) Farklılaşma stratejisine temel teşkil etmek üzere akademik faaliyetler analizi ve yükseköğretim sektörü analizini içeren durum analizi bulgularını Rektöre raporlar.
- l) Taslak amaçlar ile hedef kartlarını kurulun uygun görüşüne sunar.
- m) Stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarını harcama birimlerinden ister.
- n) Stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarını konsolide eder ve bunları Rektöre sunar.
- o) Rektör tarafından stratejik plana yönelik eylem planı hazırlanmasına karar verilmesi hâlinde süreci koordine eder.

Stratejik planlama ekibi

MADDE 8 - (1) SPE başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

(2) SPE, stratejik yönetim süreçlerinde;

- a) Hazırlık programını oluşturur, çalışmaların programa uygun olarak yürütülmesini ve gerekli faaliyetlerin koordinasyonunu sağlar.
- b) Eğitim gibi ihtiyaçları tespit eder ve düzenlenen eğitim çalışmalarına katılır.
- c) Gerekirse çalışma grupları oluşturur.
- ç) Kurulun uygun görüşüne ve Rektörün onayına sunulacak belgeleri hazırlar.
- d) Çalışmaların her aşamasında paydaşların katkısını alır.
- e) Durum analizi çalışmalarını başlatır.
- f) Analiz sonuçlarını değerlendirir.
- g) Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar.
- ğ) Gerekli durumlarda ayrıntılı çalışmalar yürütür ve kurula sunar.
- h) Taslak amaçlar ile hedefleri birimlerle iş birliği içinde ve farklılaşma stratejisi çerçevesinde belirler.
- ı) Taslak amaçlar ile hedef kartlarını nihai hâle getirir ve kurulun değerlendirmesine sunar.

Birimler

MADDE 9- (1) Birimler, stratejik yönetim süreçlerinde;

- a) SPE'de ve/veya çalışma gruplarında görevlendirilecek personeli bildirir.
- b) Görevlendirilen ilgili personelin toplantı ve eğitim çalışmalarına katılımını sağlar.
- c) SGDB tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz hazırlar.
- ç) Çalışmalara aktif katılım sağlar.
- d) Sürecin her aşamasında, kurulması hâlinde çalışma gruplarına üye verir.
- e) Taslak amaçlar ile hedeflerin belirlenmesine katkı sunar.
- f) Sorumlu olduğu hedeflere ilişkin taslak hedef kartlarını hazırlar.
- g) Sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ile değerlendirmesini yapar ve sonuçlarını SGDB'ye raporlar.
- ğ) Stratejik planı benimser ve sahiplenir.

(2) Birim Yöneticileri; stratejik planın, performans programının ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında ihtiyaç duyulacak her türlü bilgi ve verinin toplanması ile analiz edilmesi için gerekli ortam, yapı ve süreçleri oluşturur.

Kurulun ve stratejik planlama ekibinin çalışma şekli

MADDE 10- (1) Kurul ve SPE çalışmalarını başkanın çağrısı üzerine toplantı düzenlemek suretiyle yürütür. Çalışmaları daha aktif şekilde yürütmek amacıyla kurul veya ekip başkanının vereceği talimat doğrultusunda, SGDB tarafından toplantı günü ve gündemi, toplantıdan en az bir gün önce üyelere elektronik iletişim araçları (e-posta gibi)

ile bildirilir. Üyeler belirlenen tarihte toplantılara katılır. Asaleten katılacak üyelerin izinli veya görevli olmaları durumunda mazeretleri Rektörlüğe iletilmek üzere SGDB'ye bildirilir. Belli süre ile görevlendirilen üyenin üyelikten ayrılması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı nitelikleri haiz yeni bir üye görevlendirilir. Toplantıya katılanlar toplantı katılım belgesini imzalarlar. Kurul ve SPE, üyelerin çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşit olması hâlinde başkanın oyu yönünde karar verilir. Karşı oy kullananların gerekçeleri karara yazılır. Toplantılarda alınan kararlar, karar defterine kaydedilerek imza altına alınır.

(2) İhtiyaç duyulması hâlinde, kurul ve SPE kendi üyelerinden birinin başkanlığında uzman kişilerden oluşan konuya özgü çalışma grupları kurarak, bu ekiplere kararlaştırılan konularda araştırma ve değerlendirme yaptırabilir ve rapor hazırlattırılabilir.

(3) Süreçlere ilişkin çalışmalar, hazırlık programında ve bu Yönergede yer alan tarihlere uygun olarak yürütülür ve süreçte yer alan tüm sorumlu ve görevliler çalışmalarını bu takvime uygun olarak tamamlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planlama

Sürece yönelik genel ilkeler

MADDE 11- (1) Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

- Hazırlanacak olan stratejik plan; eylem planı, performans programı, izleme ve değerlendirme süreçlerini içeren faaliyet raporları ile ilgili süreçlerden oluşan stratejik yönetim döngüsü bir bütünlük oluşturacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.
- Stratejik plan, Üniversitenin kendi çalışanları tarafından hazırlanır.
- Stratejik plan hazırlıklarında, Üniversite çalışanlarının, hizmetlerinden yararlananların, faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır.
- Çalışmalar, Rektör başkanlığında, tüm birimlerin katılımıyla SGDB'nin koordinasyonunda yürütülür.
- Stratejik planlama sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur.
- Üniversite için uzun süreli analiz gerektiren konularda, stratejik plan hazırlık sürecinden önce özel bir çalışma yürütülür.
- İlgili tüm kamu idareleriyle uyum, iş birliği ve eş güdüm içinde çalışılır.
- Stratejik plan hazırlama süreci Başkanlık ile iş birliği içinde yürütülür.
- Stratejik planlar; Kanuna, Yönetmeliğe, Kılavuza, stratejik planlamaya ilişkin rehberlere, tebliğlere ve bu Yönergede belirtilen usul ve esaslara uygun olarak hazırlanır.
- Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç, hedef ve performans göstergeleri birbirleriyle bağlantılı ve kavramsal olarak tutarlı şekilde hazırlanır.

Stratejik planın kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi

MADDE 12- (1) Stratejik plan; kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı programı ile faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilerle uyumlu bir şekilde hazırlanır ve uygulanır.

(2) Stratejik plan hazırlıklarında orta vadeli programda yer alan amaçlar, politikalar ve makro büyüklükleri, faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejiler, bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programları ile ödenek teklif tavanları dikkate alır.

Stratejik planın diğer idarelerin stratejik planlarıyla uyumu

MADDE 13- (1) Stratejik plan, Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve faaliyet alanlarıyla ilgili diğer idarelerle uyum, iş birliği ve eş güdüm içinde hazırlanır.

Stratejik planın hazırlanması

MADDE 14- (1) Stratejik plan hazırlık süreci bu Yönergeye göre hazırlanacak stratejik plan genelgesinin yayımı ile başlar. Genelgede;

- Çalışmaların üst düzeyde sahiplenildiği ve takibinin yapılacağı,
 - Çalışmaların SGDB koordinasyonunda yürütüleceği,
 - SPE'ye ve çalışma gruplarına birimlerden üyelerin görevlendirileceği,
 - Kurul üyelerinin isimleri,
- belirtilir.

(2) SPE'de birimlerin aktif biçimde temsil edilmesi zorunludur.

(3) Stratejik plan genelgesinin yayımlanmasını müteakip iki ay içinde SPE, aşağıdaki hususları içeren bir hazırlık programı oluşturur:

- Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler.
 - Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi.
 - SPE üyelerinin isimleri.
- (4) Hazırlık programı, birimlere duyurulur ve başkanlığa bilgi olarak gönderilir.

(5) Kurul, stratejik planlama sürecinin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol eder.

(6) Stratejik plan beş yıllık bir dönem için hazırlanır.

(7) Stratejik plan aşağıdaki şablona uygun olarak hazırlanır. Bu şablonda belirtilenler dışında herhangi bir başlıklandırma yapılmaz. Alt amaçlar, alt hedefler, tedbir ve tema gibi kavramlara yer verilmez.

Stratejik Plan Şablonu

Stratejik Planda Yer Alacak Bölümler	Sayfa Sayısı
Rektör Sunuşu	Azami bir sayfa
Bir Bakışta Stratejik Plan	Misyon, vizyon, temel değerler ile amaç ve hedeflere yer verilir. Azami iki sayfa
Temel Performans Göstergeleri	Azami bir sayfa
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	Planlama sürecinin organizasyonuna odaklanır. Planın sahiplenilmesi ve hazırlık programı vb. süreçler ve roller. Azami iki sayfa
Durum Analizi	Azami 30 sayfa
• Kurumsal Tarihçe	Azami bir sayfa
• Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Azami iki sayfa
• Mevzuat Analizi	İlgili tablolar ile
• Üst Politika Belgeleri Analizi	İlgili tablolar ile
• Program-Alt Program Analizi	İlgili tablolar ile
• Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	İlgili tablolar ile
• Paydaş Analizi	İlgili tablolar ile
• Kuruluş İçi Analiz	Değerlendirme ve analiz sonuçlarının özeti ile tablosu
• Akademik Faaliyetler Analizi	İlgili tablolar ile
• Yükseköğretim Sektörü Analizi	İlgili tablolar ile
• GZFT Analizi	İlgili tablolar ile
• Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	İlgili tablolar ile
Geleceğe Bakış	Azami iki sayfa
• Misyon	
• Vizyon	
• Temel Değerler	
Farklılaştırma Stratejisi	Değerlendirme ve analiz sonuçlarının özeti ile tablosu
Strateji Geliştirme	-Hazırlanması zorunlu olmamakla birlikte üniversitenin ihtiyaç duyması hâlinde, her bir amaç için azami bir sayfa açıklama yazılabilir. -Her bir hedef için bir hedef kartı tasarlanır. -Her bir hedef kartı azami iki sayfa olacak şekilde hazırlanır.
• Hedeflerden Sorumlu ve İş Birliği Yapılacak Birimler	İlgili tablolar ile
• Hedef Kartları	İlgili tablolar ile
• Hedef Riskleri ve Kontrol Faaliyetleri	İlgili tablolar ile
• Maliyetlendirme	İlgili tablolar ile
İzleme ve Değerlendirme	Azami iki sayfa

Hazırlık programı

MADDE 15- (1) Stratejik plan hazırlıkları kapsamında SPE’ce planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlanır. Hazırlık programı çalışmaları SPE tarafından Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi (ÜİSPR) esas alınarak yapılır.

(2) Hazırlık programı SGDB tarafından kurulun onayına sunulur. Kurul, hazırlık programını değerlendirerek; SPE üyelerinin isimlerine ilişkin bilgiler ile tüm birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin sağlanmasına ilişkin hususları ve bu hazırlık programında yapılabilecek olası değişikliklerin ne şekilde gerçekleştirileceğini de içerecek şekilde programa son şeklini verir ve onaylar. Onaylanan hazırlık programı, Rektör tarafından imzalandıktan sonra tüm birimlere bildirilir, Üniversitenin internet sayfasında duyurulur ve bilgi için başkanlığa gönderilir.

Durum analizi

MADDE 16- (1) SPE durum analizinde; Üniversitenin amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve üniversitenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilir.

(2) SPE, gerekli görmesi hâlinde durum analizi çalışmalarını çalışma grupları oluşturarak yürütebilir. Çalışma grupları, SPE üyelerinin liderlik edeceği şekilde konusunda uzman kişilerden oluşturulur.

(3) Söz konusu çalışmalara ilave olarak kurulun ihtiyaç duyacağı farklı analizler de yapılabilir. Stratejik plan hazırlıklarında ayrıca iç denetim ve dış denetim raporları ile üniversitenin önceki dönem taslak stratejik planlarına yönelik Başkanlıkça hazırlanmış değerlendirme raporlarından da yararlanılabilir.

(4) Durum analizi çalışmaları, üniversitenin misyonuyla uyumlu faaliyet gösterip göstermediğine ve vizyona ulaşmak için gerekli ihtiyaçların tespiti ile amaç ve hedeflerin belirlenmesine yardımcı olur.

(5) Durum analizi çalışmalarında SPE tarafından ÜİSPR esas alınarak aşağıdaki hususlarda değerlendirme ve analizler yapılır:

a) Kurumsal tarihçe: Stratejik planda kurumsal tarihçeye, bir sayfayı geçmeyecek şekilde ana hatları ile kısa ve öz olarak yer verilir.

b) Uygulanmakta olan 20XX-20XX dönemi stratejik planın değerlendirilmesi: Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır.

c) Mevzuat analizi: Üniversiteye görev ve sorumluluk yükleyen, üniversitenin faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada üniversitenin faaliyet alanlarının belirlenmesinde ve geleceğe bakışın oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Üniversiteye mevzuatla tevdi edilen görevlerin her birine ilişkin ayrı amaç ve hedef belirlenmek zorunda değildir. Stratejik planda mevzuat analizinin ana hususlarına kısa ve öz olarak yer verilir.

ç) Üst politika belgeleri analizi: Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile üniversiteyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri analizi, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak yapılır. Stratejik planlar üst politika belgelerinde yer almayan hususları da kapsayabilir.

d) Program-alt program analizi: Program-alt program analizinde, performans esaslı program bütçe sistemi kapsamında üniversitenin sorumluluğunda bulunan program ve alt programların listesi oluşturulur. Bu bölümde uygulanmakta olan stratejik plan dönemine ait alt program hedeflerinin gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerine yer verilir ve alt program performans göstergeleri bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz.

e) Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi: Mevzuat analizi çıktıları ile üniversitenin sorumlu olduğu program ve alt programlar dikkate alınarak üniversitenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen faaliyet alanı, ürün veya hizmet listesinde gösterildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır.

f) Paydaş analizi: Paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi, planın paydaşlarca sahiplenilmesi ve uygulanabilirliğinin artması, üniversitenin hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulmasına engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için önlemler alınması, paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespit edilmesi, üniversitenin güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatları ve tehditleri hakkında fikir edinilmesi amaçlanır. Paydaş analizi aşağıda yer alan aşamalardan oluşur:

1. Paydaşların tespiti: İlk aşamasında SPE tarafından Üniversitenin iç ve dış paydaşları tespit edilir.

2. Paydaşların önceliklendirilmesi: Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınır. Etki, Üniversitenin faaliyet ve hizmetleriyle paydaşı etkilemesi ile paydaşın alacağı kararlarla Üniversiteyi etkileme gücünü; önem, Üniversitenin paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği değeri ifade eder. Bu etki ve önem derecesi kullanılarak paydaşlar beşli ölçek yöntemiyle önceliklendirilir.

3. Paydaşların değerlendirilmesi: Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaş analizi kapsamında, Üniversitenin sunduğu ürün veya hizmetlerle paydaşlar ilişkilendirilerek, hangi ürün veya hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur. Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğinin belirlenmesi için Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosundan faydalanılarak Paydaş Etki/Önem Matrisi yapılır.

4. Paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi: Öncelikli paydaşların Üniversite hakkındaki görüş ve önerileri alınırken, mülakat, anket, atölye çalışması, toplantı, arama konferansı gibi yöntemlerden biri veya birkaçı uygulanabilir. Paydaş gruplarına göre farklı yöntemler kullanılabileceği gibi aynı paydaş grubuna yönelik birden fazla yöntemle de bilgi toplanabilir.

g) Kuruluş içi analiz: İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak Üniversitenin mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca bu bölümde Üniversitenin teşkilat şemasına da yer verilir. Sağlıklı bir kuruluş içi analiz yapılabilmesi için Üniversitenin iş süreçlerinin analizinin yapılması gerekir.

ğ) İnsan kaynakları yetkinlik analizi: Üniversite personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizinin yapılmasıdır. İnsan kaynakları yetkinlik analizi, nicel ve nitel analizlerin birlikte yapılmasını gerektirdiğinden bu analiz kapsamında sadece akademik ve idari personel sayısı gibi nicel verilere odaklanılmaz, personelin yetkinliği gibi nitel değerlendirmeler de yapılır. İnsan kaynakları yetkinlik analizinin ilk aşaması, süreç modellemesini de içerecek şekilde iş analizleri teknikleri kullanılarak iş tanımlarının yapılması ve iş süreçlerinin belirlenmesidir. Bu iş tanımları ve iş süreçleri dikkate alınarak farklı pozisyonundaki çalışanların hangi temel yetkinliklere sahip olması gerektiği belirlenir. Analizin ikinci aşamasını, yetkinlik açığının tespit edilmesi oluşturmaktadır. Bu aşamada çalışanların bulundukları pozisyon veya görev yetkinlikleri ile pozisyonun veya görevlerin gerektirdiği yetkinlik düzeyi kıyaslanarak yetkinlik açığı ortaya konulmalıdır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda; pozisyon, birim ve Üniversite bazında sahip olunan yetkinlik düzeyleri ile olması gereken yetkinlik düzeylerinin kıyaslamalı olarak raporlanması gerekmektedir. Analizin üçüncü aşamasında, ilk iki aşamada edinilen bulguların analizi sonucunda Üniversite personelinin eğitim ve insan kaynaklarına ilişkin diğer ihtiyaçları tespit edilir. Son aşamada ise ortaya çıkan ihtiyaçlar birim ve Üniversite düzeyinde raporlanır. Rapordaki bulgular amaç ve

hedeflerin belirlenmesi aşamasında özellikle kurumsal gelişim ve hizmet içi eğitimlere yönelik faaliyetlerin belirlenmesinde kullanılır. Bu bulgular hedeflere ilişkin performans göstergeleri ile göstergelere ait hedef değerlerin daha gerçekçi bir biçimde belirlenmesini sağlar.

h) Kurum kültürü: Üniversite çalışanları tarafından benimsenen ve paylaşılan değerler bütünüdür. Kurum kültürünü analiz etmenin ilk aşaması mevcut kurum kültürünü tanımlamaktır. Bu tanımlama sürecinde, kurum kültürünün zaman içinde nasıl oluştuğu ile bu kültürün arkasındaki etkenlerin neler olduğu gibi hususlar da cevaplandırılır. Bu aşamadan sonra, kurum kültürünün nasıl olması gerektiğine dair bir gelecek öngörüsü oluşturulur. Bu süreçte üst yönetimin görüşleri alınarak nasıl bir personel yapısının ve iş yapma tarzının istenildiği, çalışanların görüşleri alınarak da nasıl bir üst yönetim perspektifi beklendiği belirlenir. Kurum kültürüne dair gelecek öngörüsü ile mevcut kurum kültürü arasındaki fark analiz edilir, yapılması gerekenler listesi oluşturulur ve bu liste önceliklendirmeye tabi tutulur. Kurum kültürü analizi; arama konferansı, anketler ve mülakatlar gibi yöntemlerle gerçekleştirilebilir.

ı) Fiziki kaynak analizi: Bu analizle Üniversitenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşıtların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz, Üniversitenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmaz, Üniversitenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenir. Bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynakların gerektirdiği niteliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmalarının yapılması, fiziki kaynak analizinin etkinliğini artırır.

i) Teknoloji ve bilişim altyapısı analizi: Teknoloji ve bilişim altyapısı analizinde, Üniversitenin sahip olduğu bilişim sistemleri ile teknik donanım incelenerek mevcut durum belirlenir. Daha sonra Üniversitenin geleceğe bakışı dikkate alınarak teknoloji ve bilişim altyapısına ilişkin olması gereken durum tespit edilir. Faaliyetlerin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan teknolojik kaynaklar ve özelliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmaları yapılır. Analiz sonucunda mevcut durum ile olması gereken durum arasında fark tespit edildiğinde buna ilişkin iyileştirme önerileri raporlanır. İyileştirme önerilerinin çok sayıda olması durumunda stratejik plan dönemi için önceliklendirme yapılır.

j) Mali kaynak analizi: Bu analizin temel amacı, Üniversitenin bütçesi göz önünde bulundurularak stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergeleri ile stratejilerin gerçekçi bir şekilde belirlenmesidir. Mali kaynaklar tahmin edilirken ilk üç yıl için orta vadeli programdan yararlanılır. Bütçe dışı kaynaklar ile ilk üç yıldan sonraki kaynaklar ise Üniversite tarafından tahmin edilir. Ayrıca, Üniversitenin stratejik plan döneminde amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için finansmanı dış kaynaklardan (örneğin AB fonları, dış krediler gibi) sağlanan proje ve faaliyetlerinin bulunması durumunda bu kaynaklar da dikkate alınır.

k) Akademik faaliyetler analizi: Üniversitenin yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği alanlar ile iyileştirilmesi gereken sorun alanları; temel akademik faaliyetler olan eğitim, araştırma, girişimcilik ve toplumsal katkı bağlamında değerlendirilir. Akademik faaliyetler analizi, güçlü ve zayıf yönlerin değerlendirilmesi ve güçlü ve zayıf yönler kapsamında kıyaslamalar yapılmasıyla gerçekleştirilir. Üniversite, faaliyet alanlarına yönelik güçlü yönlerinden nasıl yararlanacağına ve zayıf yönlerini nasıl iyileştireceğine yönelik çözüm önerilerini diğer üniversitelerle kıyaslayarak geliştirir. Bu kıyaslama, Üniversitenin vizyonu ve sektöre ilişkin performans kriterleri dikkate alınarak yapılır.

l) Yükseköğretim sektörü analizi: Üniversitenin faaliyet gösterdiği dış çevrenin analiz edilebilmesi için yükseköğretim sektöründeki gelişmeler ile bu gelişmelerin Üniversiteye olan etkisinin değerlendirilmesi gerekmektedir. Sektörel analizle Üniversite bir bütün olarak sektör içinde değerlendirmeye tabi tutulur. Sektörel çevre değerlendirmelerinde çevrenin Üniversiteye sunduğu fırsatlar ve oluşturduğu tehditler belirlenir. Bunun için sektörel analizin faktör veya değişkenleri fırsatlar ve tehditler bağlamında ele alınarak makro çevresel durumun Üniversiteye nasıl yansıdığı belirlenebilir. Sektörel düzeyde yapılan eğilim ve yapı analizleri, Üniversitenin yükseköğretim sektöründe farklılaşmasını sağlayacak tercihlere gerekçe oluşturur. Sektörel eğilim ve yapı göz önüne alındığında Üniversitenin eğitim, araştırma ya da girişim odaklı olup olmayacağı ile hangi alanlarda ihtisaslaşacağına karar verilir. Sektörel analiz, eğilim ve yapı olmak üzere iki analizden oluşur:

1. Sektörel eğilim analizi: Yükselişe ve düşüşe geçen eğilimleri belirleyerek gelecekte yönelimin nereye doğru olabileceğine ilişkin tespitler yapmaya imkân sağlar. Eğilimleri tespit edebilmek için politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analizden yararlanılır. PESTLE analizinde her bir etken yükseköğretim sektörüne ve Üniversiteye etkisi bağlamında özel olarak değerlendirilerek bu etkenlerin Üniversitenin stratejik kararlarına nasıl yansıtılabileceği ortaya çıkarılır. Sektörel eğilimlerin fırsatlar ve tehditler bağlamında analizi sonucunda elde edilen bilgiler ışığında Üniversite; başarı bölgesinin nereye doğru kaydığı ve hangi hizmet setlerinin yükselişe veya düşüşe geçtiği hususlarında değerlendirmelerde bulunarak stratejik plan döneminde farklılaşma stratejisini geliştirir veya gözden geçirir.

2. Sektörel yapı analizi: Yükseköğretim sektörü açısından yapısal güçler; rakipler, paydaşlar, tedarikçiler, düzenleyici ve denetleyici kuruluşlar olarak sıralanabilir. Sektör yapısını oluşturan bu dört güç, sektörün performansını ortaklaşa

belirler. Üniversite, sektörel yapı analiziyle söz konusu güçleri, fırsatlar ve tehditler bağlamında analiz ederek konumunu belirler ve uzun vadeli stratejik tercihlere temel teşkil edecek bilgi üretimini sağlar.

m) Hazırlık programında tanımlanan diğer analizler: Durum analizi çalışmalarına ilave olarak SPE'nin ihtiyaç duyması hâlinde farklı analizler de yapılabilir.

n) Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi: Bu analizin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. Üniversitenin güçlü ve zayıf yönleri kuruluş içi analiz ile durum analizi kapsamında yapılan diğer çalışmaların sonuçlarından, fırsatlar ve tehditleri ise yükseköğretim sektörü analizi sonuçlarından yararlanılarak tespit edilir. GZFT analizinde, PESTLE analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluklar, diğer üniversitelerin stratejik planlarında yer alan ilgili amaç ve hedefleri, paydaş analizi sonuçları dikkate alınması gerekir.

o) Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi: Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgular, tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenir. Tespitler, ihtiyaçların gerekçesini, ihtiyaçlar ise amaç ve hedeflerin dayanaklarını oluşturur. İhtiyaçlar, tespitlerle uyumlu bir şekilde ve amaçlar ile hedefleri yönlendirebilecek nitelikte ifade edilir. Durum analizi sonuçlarından faydalanılarak tespitlerin ve ihtiyaçların ortaya konulması, amaç ve hedeflerin doğru bir şekilde belirlenmesini sağlar.

Geleceğe bakış

MADDE 17- (1) Bu süreçte Üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerler bildirimleri belirlenir. SPE, ÜİSPR'yi esas alarak geleceğe bakış çalışmalarını aşağıdaki başlıklarda yapar:

a) Misyonun; Üniversitenin yasal yetkisini yansıtmayı, sunmakla yükümlü olduğu hizmetleri belirtmesi ve Üniversitenin kaynakları ile tutarlı olması gerekir. Rektör, stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde yardımcıları ile harcama yetkililerinin görüşünü alır ve kurul ve SPE'ye, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verir. SPE, misyon bildirimini, Rektörün misyona ilişkin perspektifi ile kurulun görüşünü alarak katılımcı bir yöntemle hazırlar. SPE, misyon bildirimini oluştururken odak grup çalışmaları, fikir tepsisi, beyin fırtınası ve açık grup tartışmaları gibi yöntem ve teknikler de kullanabilir. Misyon bildirimini geliştirilirken harcama birimleri temsilcileri ve SPE'nin de yer aldığı geniş katılımlı bir çalıştay da düzenlenebilir. Çalıştayda farklı fikirler toplanır ve bu fikirler Üniversitenin misyonu hakkında yapılacak grup tartışmalarına temel teşkil eder. Bu çalışmalarda mevzuat analizi çıktılarından da yararlanılır. SPE, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta Üniversiteye verilen görevleri dikkate alarak katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar ve SGDB aracılığı ile kurulun onayına sunar. Kurul, taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon bildirimini oluşturur. Kurul, mevcut misyon bildirimlerini aynen koruyabileceği gibi gerektiğinde değiştirebilir.

b) Vizyon, uzun vadede Üniversitenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir. Vizyon, Üniversitenin farklı birimleri arasında birleştirici bir unsur teşkil eder. Vizyon, çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirilebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik eder. Vizyon belirlenirken beyin fırtınası, kıyaslama, arama konferansı ve açık grup tartışmaları gibi yöntemler kullanılabilir. SPE, Rektörün vizyona ilişkin perspektifini alarak mevzuatta Üniversiteye verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif vizyon taslaklarını hazırlar ve SGDB aracılığı ile kurula sunar. Kurul, taslak vizyon bildirimlerinden yararlanarak nihai vizyon bildirimini oluşturur. Kurul, mevcut vizyon bildirimini aynen koruyabileceği gibi gerektiğinde değiştirebilir.

c) Temel değerler, karar alıcıların Üniversiteyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır. Çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirir. Böylece temel değerler, farklı birey ve birimlerden oluşan Üniversite içinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlar ve başarıya giden yolda sapmayı önler. Temel değerler, sonuçlara ulaşmada kurumsallığı, meşruluğu ve devamlılığı sağlar ve kişilere ilişkin temel değerler, süreçlere ilişkin temel değerler ve performansla ilişkin temel değerler olmak üzere üç grupta toplanır. SPE, Rektörün temel değerlere ilişkin perspektifini alarak mevzuatta Üniversiteye verilen görevler çerçevesinde, paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif temel değerler taslaklarını oluşturur ve SGDB aracılığı ile kurulun onayına sunar. Temel değerler belirlenirken fikir tepsisi, beyin fırtınası, kıyaslama ve arama konferansı gibi yöntemler kullanılabilir. Kurul, taslak çalışmalardan yararlanarak temel değerlere sayısı 10'dan fazla olmamak üzere son şeklini verir.

Farklılaşma stratejisi

MADDE 18- (1) Bu strateji, Üniversitenin yükseköğretim sektöründe konumlandırılması, inşa etmek istediği yetkinliklerinin belirlenmesi, algı ve itibarının nasıl olması gerektiği gibi hususları açığa kavuşturarak misyon, vizyon ve temel değerler ile stratejik planın amaç ve hedefleri arasında bir köprü görevi görür. Farklılaşma stratejisi; Yükseköğretim Kurulu, Başkanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığı başta olmak üzere ilgili merkezi idarelerin görüşleri alınarak belirlenir. Bununla birlikte Üniversitenin, yerel veya bölgesel özellikler, sanayi kümeleri ve iş gücü talebi eğilimlerinin belirlenmesi sürecinde kalkınma ajansları ve bölge kalkınma idareleriyle iş birliği içinde hareket etmesi, farklılaşma stratejisinin daha doğru bir biçimde belirlenmesine katkı sağlar. SGDB, farklılaşma stratejisine

temel teşkil etmek üzere akademik faaliyetler analizi ve yükseköğretim sektörü analizini içeren durum analizi bulgularını Rektöre rapor olarak sunar. Rektör, farklılaşma stratejisinin belirlenmesi için perspektif verir. Kurul, Rektörün perspektifi doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütür ve gerek görmesi hâlinde SPE'den ayrıntılı çalışma yapmasını ister. Kurul, istenmesi hâlinde SPE tarafından yapılan ayrıntılı çalışma sonuçlarını da dikkate alarak farklılaşma strateji belgesine son şeklini verir ve belgeyi onaylar.

(2) Üniversitenin geliştirebileceği farklılaşma stratejisi; konum tercihi, başarı bölgesi tercihi, değer sunumu tercihi ve temel yetkinlik tercihindendir.

a) Konum tercihi, yükseköğretim sektörü içinde Üniversitenin yerini belirlemesidir. Üniversite, eğitim odaklı üniversite, araştırma odaklı üniversite ve girişim odaklı üniversite olmak üzere üç konum tercihindendir birini seçebilir ve zaman içinde stratejik odağını buna göre geliştirir. Üniversite hem eğitim hem araştırma hem de girişimcilik faaliyetleri yapmakla birlikte konum tercihiyle bu faaliyetlerinden hangisine ağırlık vereceğini belirleyerek stratejik öncelik ve yaklaşımlarını buna göre oluşturur. Konum tercihi, kaynakların nerelere ve hangi önceliklere göre tahsis edileceğini belirleyerek kurumsal kaynakların geliştirilmesine referans teşkil eder. Üniversitenin alternatif konumlardan hangisini tercih ettiğini gerekçelendirmesi önemlidir. Bu bağlamda, Üniversitenin konum tercihi gerekçeleri; Yükseköğretim politikaları, tarihsel nedenler, ulusal veya uluslararası eğilimler, yerel veya bölgesel özellikler, sanayi kümeleri, iş gücü talebi, kurumsal kapasite yetkinlikleri gibi hususlar değerlendirilerek oluşturulur.

b) Başarı bölgesi tercihiyle Üniversite, tercih ettiği konum öncelikli olmak üzere diğer konumlar için de farklılaşma yoluna gider. Bu bağlamda Üniversite, aynı konum tercihinin (eğitim, araştırma veya girişimcilik) yapan üniversitelerle kendisini karşılaştırdığında hangi bakımdan farklılaşması gerektiğini belirler. Bu doğrultuda, Üniversitenin tercih ettiği konum içinde yeterince iyi odaklanılmamış alt alanları tespit etmesi gerekir. Bu alt alan Üniversitenin, aynı konumu benimsemiş üniversitelerden kendisini farklılaştıracak başarı bölgesini oluşturur. Üniversitenin stratejik kararlarına bağlı olarak çok farklı başarı bölgesi alternatifleri geliştirilebilir. Başarı bölgesi tercihi Üniversitenin, temel faaliyet alanları ile hedef kitlesine daha detaylı odaklanmasına imkân vererek uzun vadede başarısını etkileyecek stratejik önceliklerini belirlemesini ve bunlara yoğunlaşmasını sağlar. Başarı bölgesi tercihi oluşturulurken ÜİSPR'den faydalanılır.

c) Değer sunumu tercihi Üniversitenin üst yönetiminin değer üretimine odaklanmasına, yönetim kalitesinin buna göre değerlendirilmesine ve kurumsal kapasitenin bu çerçevede yönetilmesine imkân sağlar. Değer sunumu tercihlerinden bir tanesi kullanılabileceği gibi konum ve başarı bölgesi ile uyumlu, birbirini tamamlayıcı ve destekleyici bir şekilde birden fazla değer sunumu tercihi de kullanılabilir. Plan dönemindeki tercihlere göre, değer sunumu tercih setindeki bazı faktörlerden vazgeçilebilir (Yok Et), bazıları azaltılabilir (Azalt), bazıları artırılabilir (Artır) ya da bazı hizmet sunumu için sete yeni faktörler eklenebilir (Yenilik Yap). Değer sunumu tercihi oluşturulurken ÜİSPR'den faydalanılır.

ç) Temel yetkinlik tercihi, dış çevredeki yükseköğretim sektörüne ilişkin tercihler olup iç çevredeki kurumsal yetkinliklerin geliştirilmesine yöneliktir. Bu çerçevede kurumsal yetkinlikler ile konum, başarı bölgesi ve değer sunumu tercihleri birbirleriyle uyumlu, tamamlayıcı ve destekleyici olmalıdır. Temel yetkinlik tercihi uzmanlaşmayı ve uzmanlaşılacak alanda zaman içinde derinlik kazanmayı sağlar. Temel yetkinlik tercihi oluşturulurken durum analizi bulgularından ve ÜİSPR'den faydalanılır.

Strateji geliştirme

MADDE 19- (1) Bu aşamada, Üniversitenin vizyonuna ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar ile konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi de dikkate alınarak amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar SPE'nin koordinasyonunda birimlerin katılımıyla yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, harcama birimleri, sorumlu oldukları her bir hedef için taslak hedef kartları oluşturur. SPE tarafından konsolide edilen taslak hedef kartları, SGDB aracılığı ile kurula sunulur ve taslak hedef kartlarının nihai hâlini kurul karara bağlar. Strateji geliştirme aşamasında ÜİSPR'den faydalanılır.

(2) Amaçlar, Üniversitenin hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanmasıyla elde edilecek sonuçların kavramsal ifadesidir. Söz konusu sonuçlar, genellikle durum analizinde ortaya çıkan sorunların çözümü ya da paydaşların ve Üniversitenin ihtiyaçlarının karşılanmasıyla ilgilidir. Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu kullanılır. Taslak amaçlar birimlerle iş birliği içinde SPE tarafından belirlenir. Amaçların, eğitim, araştırma, girişimcilik ve toplumsal katkıdan oluşan temel faaliyetler ile kurumsal kapasitenin geliştirilmesi şeklinde beş alandan oluşması gerekir.

(3) Hedefler, durum analizi sonucu tespit edilen ihtiyaçlar çerçevesinde belirlenir. Hedefler, Üniversitenin misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarıyla uyumlu, Üniversitenin farklılaşma tercihleriyle tutarlı, durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu, açık ve anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, iddialı ve gerçekçi, sonuç odaklı, zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulması gerekir. Ayrıca hedefler belirlenirken Üniversitenin sorumlu olduğu program ve alt programlar da dikkate alınır. Stratejik planın etkin bir biçimde uygulanması, izlenmesi ve

değerlendirilmesi açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenir. Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içinde yer alan performans göstergesidir. Bazı hedefler miktar bağlamında ifade edilemez. Bu hedefler, başarıyı ölçmeye imkân verecek nitelikte ve sayıda (en az bir, en fazla beş) performans göstergesiyle birlikte sunulur. İzleme ve değerlendirmenin etkili işleyebilmesi açısından bir hedefin sorumluluğu tek bir harcama birimine verilir. Hedefe katkıda bulunacak diğer birimler de iş birliği yapılacak birimler olarak ifade edilir. Bu durum, iş birliği yapılacak birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz. Hedefler belirlenirken her harcama birimine sorumluluk verilmesi zorunlu değildir. Ancak her birim mutlaka en az bir hedef için sorumlu veya iş birliği yapılacak birim olarak belirlenir. Danışma, denetim ve destek birimlerinin hepsi kurumsal kapasitenin geliştirilmesi amacı altındaki hedeflerle ilişkilendirilir.

(4) Performans göstergeleri, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının ortaya konulmasında kullanılır. Performans göstergeleri, ölçülebilirliğin sağlanması için miktar ve zaman boyutunu içerecek şekilde ifade edilir. Bu çerçevede performans göstergeleri girdi, çıktı, sonuç, kalite ve verimlilik göstergeleri olarak sınıflandırılır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte çıktı ve sonuç göstergelerine yer verilir. Ayrıca üst politika belgeleri ile Üniversitenin sorumlu olduğu program ve alt programlarda stratejik planda yer alan hedeflerle ilgili performans göstergelerine öncelikle yer verilir. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinin başlangıç (mevcut) değerleriyle planın her yılına ait hedeflenen değerleri birlikte sunulur. Plan döneminin son yılından önce tamamlanması öngörülen hedeflere yönelik gösterge değerleri ise hedefin kapsadığı yıllara ilişkin belirlenir.

(5) Stratejiler, hedeflere yönelik olarak belirlenir ve hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken Üniversitenin kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Ayrıca GZFT analizinde tespit edilen Üniversitenin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler strateji belirlemede kullanılabilir.

(6) Hedeflerin belirlenmesi ve detaylandırılması aşamalarında her bir hedefe ilişkin risklerin kök neden ve etkiyi de kapsayacak şekilde tespit edilerek analiz edilmesi ve bu risklere ilişkin önlemlerin belirlenmesi gerekir. Riskler belirlenirken Üniversitenin risk iştahı ile risk kapasitesi de göz önünde bulundurulur. Risk iştahı, Üniversitenin hangi seviyenin üzerindeki riskleri kabul edemeyeceği ve hangi risklere ilişkin önlem alması gerektiği ile doğru hedefleri belirleyebilmesi açısından yönlendirici olur. Risk kapasitesi ise Üniversitenin alabileceği en yüksek risk seviyesini göstermektedir. Belirlenen hedefe yönelik risklerin, Üniversitenin risk kapasitesini aşması durumunda ilgili hedefin tekrar gözden geçirilmesi gerekir. Hedefe ulaşmada karşılaşılabilecek riskler, açıklamaları ve kontrol faaliyetleriyle birlikte tanımlanır. Hedeflere yönelik risklerin yönetilmesine ilişkin detaylı çalışmaların Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberine; birim, süreç ve faaliyet seviyesinde ele alınan risklerin yönetiminin ise Kamu İç Kontrol Rehberine göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir birlikte stratejik plan kapsamında Üniversitenin asgari seviyede, hedefe ilişkin risk ifadesi ile riskin açıklamasını ve kontrol faaliyetlerini belirlemesi gerekir. Bu çalışma ne kadar detaylı yapılırsa alternatif stratejiler de o kadar sağlıklı belirlenir, hedeflerin gerçekleşmesinin önündeki engeller baştan tespit edilerek önlem alınır ve stratejik planın uygulama etkinliği artar. Hedef risklerinin belirlenmesinde ve analizinde temelde iç kontrol bağlamında gerçekleştirilen risk analizi çalışmalarından yararlanır. Bununla birlikte durum analizi bulguları ile iç denetim raporları da dikkate alınır. Risk değerlendirmesi sonucunda; hedef, performans göstergesi, gösterge değerleri, göstergenin hedefe etkisi, stratejiler ve maliyette değişiklikler yapılabilir. Risk analizi çalışmaları, sadece stratejik planın hazırlanma aşamasında değil uygulama ile izleme ve değerlendirme aşamalarında da sürekli gözden geçirilmesi gereken bir döngüdür. Bu doğrultuda risk analizi çalışmaları iç kontrol sistemi çerçevesinde düzenli olarak yapılır.

(7) Üniversite, hizmetlerin istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için bütçesi ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planına dayandırmak zorundadır. Bu nedenle, Üniversite bütçesi stratejik plandaki amaç ve hedeflerle ilişkilendirilir. Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahminî maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir. Bir hedefin maliyetinin stratejik plan kapsamında tahmin edilmesi, detaylı maliyetlendirmenin ise performans programı kapsamında yapılması gerekir. Tahminî Maliyetler Tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin; daha düşük maliyetli olanları seçilebilir, zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir veya önceliklendirilmesiyle bazılarından vazgeçilebilir. Önceliklendirmede başta kalkınma planı olmak üzere üst politika belgeleri ile Üniversitenin sorumlu olduğu program ve alt programlar esas alınır. Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahminî maliyet hesaplanır.

İzleme ve değerlendirme

MADDE 20- (1) Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığını ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. İzleme ve değerlendirmede görev, yetki ve sorumlulukların kimlerde olduğuna, izleme ve değerlendirmenin ne zaman ve nasıl yürütüleceğine, hangi formatta yapılacağına, ÜİSPR'den de faydalanılarak planın bu bölümünde ayrıntılı olarak yer verilir.

Stratejik planın Başkanlıkça değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Belirlenen şablona uygun olarak hazırlanan ve kurul tarafından karara bağlanan stratejik plan taslağı, Rektörün onayının ardından, incelenmek ve değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar Başkanlığa elektronik nüshasıyla birlikte gönderilir. Stratejik plan, Başkanlığa sunulurken ÜİSPR'den faydalanılır.

Stratejik plana son şeklinin verilmesi

MADDE 22- (1) Başkanlıkça değerlendirme raporu gönderilmemesi halinde, taslak stratejik plana son şekli verilmiş sayılır; gönderilmesi hâlinde ise stratejik planın hazırlanması sürecindeki usullere uygun olarak gerekli düzeltmeler yapılarak son şekli verilir ve Haziran ayı sonuna kadar sunulmaya hazır hâle getirilir.

Stratejik planın sunulması ve kamuoyuna açıklanması

MADDE 23- (1) Son şekli verilen stratejik plan, Rektör onayının ardından performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere elektronik nüshasıyla birlikte Temmuz ayı içinde Başkanlığa gönderilir.

(2) Stratejik plan, bütçe ve denetim süreçlerinde esas alınmak üzere SGDB tarafından, elektronik nüshasıyla birlikte Temmuz ayı içinde TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Sayıştay'a gönderilir.

(3) Hazırlanan stratejik plan, hazırlandığı yılı takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla yürürlüğe girer.

(4) Stratejik plan, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla Üniversitenin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna ve çalışanlara duyurulur.

Stratejik planın uygulanması

MADDE 24- (1) Stratejik plan, eylem planı, performans programı, yatırım programı ve bütçe aracılığıyla uygulamaya konulur.

(2) Alınacak kararların, yapılacak düzenlemeler ve bunlara bağlı uygulamaların stratejik plana uyumu gözetilir.

Stratejik planın güncellenmesi

MADDE 25- (1) Güncelleme, misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedef kartlarında yapılan değişikliklerdir.

(2) Güncelleme, bir stratejik plan döneminde en fazla iki kez yapılabilir. Daha önce güncellemeye konu olan performans göstergesi değerlerinde ikinci bir güncelleme yapılamaz.

(3) İlave kaynak temininin mümkün olmadığı durumlarda yapılacak değişikliklerin uygulanmakta olan stratejik planın toplam kaynak gereksinimini değiştirmeyecek nitelikte olması gerekir.

(4) Güncelleme ihtiyacının tespiti için stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

(5) Güncelleme çalışmaları; SGDB'nin koordinasyonunda, sorumlu ve ilgili birimlerden yapılacak görevlendirmeler ile oluşturulacak stratejik plan güncelleme ekibiyle gerçekleştirilir.

(6) Güncelleme talebinde durum analizi bulgularında ortaya çıkan ve güncellemeye gerekçe oluşturan yeni tespitler ve ihtiyaçlar da belirlenir.

(7) Stratejik planın gerekçesi ve güncellenecek hususları da gösteren kurulun kararı, Rektör onayının ardından Nisan ayı sonuna kadar Başkanlığın uygun görüşüne sunulur.

(8) Başkanlığın güncellemeye ilişkin kararı uygun bulması üzerine stratejik plan, Haziran ayı sonuna kadar stratejik plan hazırlık aşamalarındaki usule uygun olarak güncellenir ve kurul tarafından karara bağlanır. Güncellenen planın nihai versiyonunun kapağında stratejik planın güncellendiğine dair bir ibareye ve ekinde ilgili tabloya yer verilir.

(9) Güncellenmiş stratejik plan, Rektör onayının ardından SGDB tarafından elektronik nüshasıyla birlikte Temmuz ayı içinde bilgi için Başkanlığa; bütçe ve denetim süreçlerinde esas alınmak üzere TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ile Sayıştay'a gönderilir.

(10) Güncellenen stratejik plan, güncellenmenin yapıldığı yılı takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla yürürlüğe girer.

(11) Güncellenmiş stratejik plan, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla Üniversitenin internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna ve çalışanlara duyurulur.

Stratejik planın yenilenmesi

MADDE 26- (1) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır.

(2) Bir stratejik planın uygulama dönemi içinde;

a) Rektörün değişmesi hâlinde,

b) Görev, yetki ve sorumlulukları düzenleyen mevzuatta veya Üniversitenin sorumlu olduğu program ve alt programlarında önemli değişikliklerin olması hâlinde, yenilenebilir.

(3) İkinci fıkra gereğince stratejik planların yenilenmesi ihtiyarî mahiyette olup yenileme kararı; ilgili bentlerdeki şartların oluşmasının ardından Rektör onayı ile üç ay içinde alınır ve Başkanlığa gönderilir.

(4) Başkanlıkça stratejik planın yenilenmesinin uygun görülmesi hâlinde bu Yönergedeki stratejik planlamaya ilişkin hükümler uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Stratejik Plan Eylem Planı**

Eylem Planı

MADDE 27- (1) Rektör, stratejik planı onaylamasını müteakip veya izleme ve değerlendirme raporları sonucunda stratejik plana yönelik üniversite düzeyinde ya da birim düzeyinde eylem planları hazırlanmasına karar verebilir. Eylem planı hazırlanması kararı verilmesi hâlinde plan çalışmaları ilgili birimlerin katılımı ile SGDB koordinesinde ve rehber ekinde yer alan Eylem Planı Formatına uygun olarak yürütülür. Rektör, bu çerçevede hazırlanan eylem planlarını onaylar. Eylem planı, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimler tarafından uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Performans Programı**

Genel ilkeler

MADDE 28- (1) Performans programı hazırlamada aşağıdaki genel ilkelere uyulur.

a) Performans programı; kalkınma planı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ve stratejik planla uyumlu olmak üzere, bütçe teklifinde yer alan performans bilgileri ile Üniversitenin tamamını ilgilendiren bilgileri içerecek ve program sınıflandırması aracılığıyla bütçe ile bağlantı kuracak şekilde Üniversite düzeyinde ve yıllık olarak Rektör gözetiminde, harcama yetkililerinin katılımıyla, SGDB koordinasyonunda Bütçe Şube Müdürlüğü iş birliğinde Strateji Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

b) Performans programı; kanuna, yönetmeliğe, performans programı hazırlama rehberlerine, bütçe hazırlama rehberine ve başkanlıkça performans esaslı program bütçeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemeler ile bu Yönergeye uygun olarak e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır.

c) Performans programı; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, malî saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde hazırlanır.

ç) Performans programı hazırlık sürecinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur.

d) Performans programı hazırlama süreci, Başkanlık ile iş birliği içinde yürütülür.

Performans programının hazırlanması

MADDE 29- (1) Performans programının hazırlanmasında, önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci Rektörden harcama birimlerine doğru; maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru olur.

(2) Performans programı hazırlık çalışmalarında, Üniversite tarafından stratejik planlama sürecinde belirlenen performans bilgilerine yer verilmek zorundadır. Söz konusu unsurlara ilişkin değişiklik talepleri rehberlerde belirtilen süreçlere bağlı kalınarak Başkanlığa iletilir.

(3) Performans programı hazırlama süreci, program döneminden önceki yılın 15 Mayıs tarihine kadar kurul tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bu faaliyetlerden sorumlu harcama birimleri ile iş birliği yapılacak birimlerin belirlenmesine ilişkin karar ile başlar.

(4) SGDB’ce hazırlanan ve Rektör tarafından onaylanan kurul kararı, Mayıs ayı sonuna kadar harcama birimlerine yazılı olarak duyurulur.

(5) Harcama birimleri sorumlu oldukları faaliyetlerin maliyetlerini tespit eder. Bu faaliyetlerin maliyetleri ile faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilemeyen genel yönetim giderlerini ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklarını e-bütçe üzerinden SGDB’ye bildirirler.

(6) Harcama birimlerince sağlanan maliyet bilgileri Bütçe Şube Müdürlüğüne; performans hedef ve göstergeleri, faaliyetlere ilişkin bilgiler ve üniversite genelini ilgilendiren bilgiler ise Strateji Şube Müdürlüğüne konsolide edilerek performans programı tamamlanır.

Performans programının ilgili idarelere gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması

MADDE 30- (1) Performans programı teklifleri bütçe teklifleriyle birlikte Başkanlığa gönderilir.

(2) Başkanlıktaki sürecin tamamlanmasını müteakip performans programı teklifleri bütçe teklifleri ile birlikte TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna sunulur.

(3) Bütçe rakamları, Bütçe Şube Müdürlüğüne merkezi yönetim bütçe kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre; diğer bilgiler ise Strateji Şube Müdürlüğüne yıl sonu itibarı ile güncellenerek performans programı nihai hale

getirilir. Nihai hale getirilen performans programı Rektör tarafından Ocak ayı sonuna kadar Üniversite internet sitesinde yayınlanarak kamuoyuna açıklanır.

(4) Performans programı en geç Şubat ayının sonuna kadar Başkanlığa ve Sayıştay'a elektronik ortamda gönderilir. Başkanlıkça istenebilecek ek bilgi ve belgeler de ayrıca gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM

İzleme ve Değerlendirme

Genel ilkeler

MADDE 31- (1) Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması faaliyeti izlemeyi; devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı inceleme ise değerlendirmeyi ifade eder.

(2) Üniversitenin stratejik plan ile performans programının izlenmesinde ve değerlendirilmesinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

- İzleme ve değerlendirme, Rektör ve paydaşlara bilgi sağlamak ve Üniversitenin hizmet sunumunu iyileştirmek amacıyla periyodik olarak gerçekleştirilir.
- İzleme ve değerlendirme sürecinde temel yetki Rektör'e aittir. Rektör, izleme ve değerlendirme sürecinin idare düzeyinde etkin bir şekilde uygulanması ve işleyişinin sağlanmasından, SGDB ve ilgili birim yöneticileriyle koordinasyonundan sorumludur.
- Birim çalışanları, izleme ve değerlendirme sürecinde ihtiyaç duyulan bilgi ve verilerin sağlanmasından ve tespit edilen sorunların bildirilmesinden; hedefler ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinden sorumlu birim veya iş birliği yapan birim yöneticileri görev ve sorumluluk alanları çerçevesinde izleme ve değerlendirme sürecinin uygulanmasından; SGDB ise gerekli bilgi ve verilerin doğru şekilde sağlanmasından, sonuçların zamanında ve uygun formatta raporlanmasından, izleme ve değerlendirme sürecinin ilgili birimlerle koordinasyon içinde yürütülmesinden, hedeflere ilişkin birimlerden alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılmasından ve sonuçları konsolide edilen raporların kurula ve Rektöre sunulmasından sorumludur.
- Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi, iş birliği yapılacak birim yöneticilerinin ve çalışanlarının sorumluluk düzeyini azaltmaz.
- İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken işlemlere, stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde ayrıntılı olarak yer verilmesi zorunludur.
- İzleme ve değerlendirme; hedef ve göstergelere ilişkin sistematik olarak veri ve bilgi toplanmasına, analiz edilmesine, sonuçların raporlanmasına ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına dayanır. İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar.
- İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.
- İzleme ve değerlendirme sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilir.
- İzleme ve değerlendirme raporları Rehberde belirtilen "Raporun Sahip Olması Gereken Özellikler" ve "Hedef Performansı Hesaplanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar"a uygun olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca raporlar hazırlanırken "Stratejik Plan İzleme Tablosu", "Değerlendirme Kriterleri ve Soruları" ile "Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu" kullanılır.

Stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 32- (1) İş birliği yapacak birimler, ilgili hedeflere ilişkin bilgileri istenilen format ve periyotta sorumlu birimlere aktarır. Bu izleme ve değerlendirme sayesinde yöneticiler, birimlerinde bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olduğu takdirde iyileştirici tedbirler alırlar.

(2) Stratejik plana ilişkin izleme raporu hazırlanmasına esas olmak üzere SGDB, harcama birimlerinden sorumlu oldukları hedefler bazında stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme raporunu Rehberin "Raporların Özellikleri" bölümüne uygun olarak hazırlamasını ister. Birimler, sorumlu oldukları hedeflere ilişkin, ilgili yılın ilk altı ayına ait stratejik plan izleme raporu ve eklerini en geç takip eden Temmuz ayının 10'una kadar; ilgili yıla ilişkin stratejik plan değerlendirme raporu ve eklerini ise en geç takip eden yılın Ocak ayının 10'una kadar SGDB'ye periyodik olarak gönderir.

(3) Sorumlu birimlerce gönderilen birim stratejik plan izleme raporu ve ekleri SGDB'ce Temmuz ayının 20'sine kadar konsolide edilir, kendi değerlendirmeleri de eklenerek "Taslak İzleme Raporu" hazırlanır ve kurula sunulur. Bu rapor sadece izleme amaçlıdır. SGDB; sorumlu birimler tarafından gönderilen birim değerlendirme raporunu ve eklerini, Rehberin "Değerlendirme Kriterleri ve Soruları"nı dikkate alarak konsolide eder ve iç ve dış performans denetimi bulgularından da yararlanıp, kendi değerlendirmelerini de ekleyerek, "Hedef Performansı Hesaplanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar" ve "Değerlendirme Kriterleri ve Soruları" çerçevesinde değerlendirir. SGDB

Ocak ayının 20'sine kadar "Taslak Değerlendirme Raporu"nu hazırlar ve kurula sunar. Stratejik planın değerlendirmesi, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak önlemleri de içerecek şekilde yapılır.

(4) Kurul, stratejik plan izleme ve değerlendirme sonuçlarının hazırlanmasını müteakip Temmuz ayı içinde izleme toplantısı ve ilgili olduğu yılı takip eden Ocak ayı içinde değerlendirme toplantısı yapar. Bu toplantılar sonucunda kurul, izleme raporu ve değerlendirme raporunu karara bağlar. Bu raporlar SGDB aracılığı ile aynı aylar içinde Rektör onayına sunulur. İzleme ile değerlendirme toplantıları, ihtiyaca göre Rektörün belirleyeceği daha kısa dönemlerde de gerçekleştirilebilir.

(5) Raporlar Rektör tarafından onaylanır. Ulaşılamayan hedefler ile ilgili olarak Rektör, hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyan eylem planları hazırlamak üzere hedeften sorumlu birimleri SGDB koordinasyonunda görevlendirebilir.

(6) Stratejik plan değerlendirme tabloları bir sonraki dönem stratejik plan çalışmalarında dikkate alınır.

(7) İzleme ve değerlendirme raporları ÜİSPR'ye uygun olarak aşağıdaki formata göre hazırlanır.

8)	Stratejik Plan İzleme Raporu Formatı	Stratejik Plan Değerlendirme Raporu Formatı
	Yönetici Özeti (1 ila 3 sayfa) 1. Giriş (1 sayfa) - Rapor kim tarafından hazırlandı ve kime sunulacak? - Raporun konusu ve dönemi - Raporun yapısı ve içeriği 2. Hedef Bazında Hazırlanacak Stratejik Plan İzleme Tabloları - Rehber eki Tablo 25 ve / SGDB Değerlendirmeleri	Yönetici Özeti (1 ila 3 sayfa) 1. Giriş (1 sayfa) - Rapor kim tarafından hazırlandı ve kime sunulacak? - Raporun konusu ve dönemi - Raporun yapısı ve içeriği 2. Hedef Bazında Hazırlanacak Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları - İç ve Dış Denetim Performans Denetim Bulguları - Rehber eki Tablo 26 ve Sorumlu Birim / SGDB Değerlendirmeleri - Stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak önlemler

İzleme ve değerlendirme süreci, kılavuz ve rehberler ile Başkanlıkça yayımlanan diğer düzenlemelere ve bu Yönergeye uygun olarak yürütülür. Bunların dışında kalan hususlar Rektör tarafından belirlenir ve birimlere bildirilir.

Performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 33- (1) İzlemenin etkinliği açısından, verilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması için yeterli kontrollerin yapılması, verilerin temin edildiği kaynaklar ile elde edilme şeklinin belirtilmesi, söz konusu verilerin elde edilmesinde benzer yöntemlerin kullanılması ve uygun veri toplama araçlarının belirlenmesi gerekir.

(2) Performans programı izleme süreci temel olarak alt program performans göstergelerinin; niteliklerinin, gerçekleşmelerinin ve yıl sonu tahminlerinin izlenmesi şeklinde yürütülür. Performans bilgisi niteliği itibarıyla dışsal faktörlerden etkilenebilmektedir. Bu nedenle söz konusu etkilerin tespit edilmesi, program kapsamında sunulan hizmet ve faaliyetlerin ulaşılmak istenen çıktı ve sonuçlara katkısının analiz edilmesi amacıyla periyodik program değerlendirme sürecinin yürütülmesi gerekir.

(3) Performans programı izleme süreci, Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberinde (PBEGPPİR) belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilir. PBEGPPİR kapsamında belirtilen adımlara uygun olarak formlara periyodik olarak veri girişinde bulunulur. Söz konusu formlara her bir alt program bazında performans göstergeleri için ayrı ayrı veri girişi yapılır. Veri girişleri üçer aylık dönemler itibarıyla yapılır. Rektörün gerekli görmesi hâlinde veri girişleri aylık dönemler itibarıyla da yapılır.

(4) Verilerin elde edilemediği durumlarda "Veri Yok" seçeneği tercih edilebilir. Bu seçenek çok istisnai durumlar için kullanılacak olup formun değerlendirme kısmında verilerin neden elde edilemediğine dair açıklamalara mutlaka yer verilmesi gerekir.

(5) Her üç aylık dönemin (son dönem hariç) sonunda, performans göstergesinin hedeflenen gösterge düzeyi göz önünde bulundurularak yıl sonunda ulaşacağı değere ilişkin gerçekleşme tahmini yapılarak, formun "Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini" kısmına işlenir. Tahminin yapılmasında; yıl içindeki gelişmeler, ilave olarak sağlanan kaynaklar, hizmet ve faaliyetlerdeki performans dikkate alınır.

(6) Formlarda yer alan değerlendirme bölümünde her üç aylık dönemin sonunda gösterge gerçekleştirmelerine ilişkin yapılacak analizlere kısaca yer verilir. Bu bölüm, aynı alt program kapsamında yer alan tüm göstergelerden Üniversite bünyesinde belirli bir birimin sorumlu olması hâlinde ilgili sorumlu birim tarafından; aynı alt program kapsamındaki göstergelerden birden çok birimin sorumlu olması hâlinde ise SGDB koordinesinde bu birimlerle iş birliği içinde stratejik planda belirtilen ilgili sorumlu birim tarafından doldurulur.

(7) Göstergeler, ulaşılmak istenen çıktı ve sonuçlara göre ifade edilerek olumlu veya olumsuz değerlendirilebilecek veriler sunabilir.

(8) İzleme sürecinde, alt program performans göstergelerinin elde edilen verilerinden yola çıkılarak idare düzeyinde tüm göstergeler itibarıyla yıllık veri üretilir.

Verilerin güncellenmesi

MADDE 34- (1) e-Bütçede yer alan sistemin veri girişine kapatılmasından sonra ilgili ay/dönem gerçekleşme verilerinde değişiklik yapılamaz. Ancak verinin elde edildiği kaynak tarafından söz konusu verilerde güncelleme yapılması veya verinin veri giriş döneminde elde edilmesinin mümkün olmaması durumunda PBEGPPİR kapsamında belirtilen adımlara uygun olarak güncelleme yapılır.

İzleme sonuçlarının raporlanması

MADDE 35- (1) Program ve alt program performans bilgisinin yer aldığı performans programlarını izleme süreci, kurum içi bir faaliyet olarak yürütülür ve periyodik olarak üçer aylık dönemler itibarıyla ve düzenli bir raporlamaya dayalı olarak gerçekleştirilir. Bu kapsamda izleme süreci, hazırlanacak idare faaliyet raporlarına da katkı sağlar. İzleme süreci sonucunda üretilen tablo ve raporlara faaliyet raporlarında yer verilir.

(2) İzleme raporları, karar alıcılara tespit, sonuç ve tavsiyeleri, anlaşılır, açık ve nesnel biçimde sunulur. Bu husus, karar alıcıların sonuçların ve önerilerin arkasındaki nedenleri değerlendirebilmeleri ve izleme sonuçlarının daha sonra yapılacak olan program değerlendirmelerine katkı sağlar.

(3) Raporlar, izleme faaliyetinin konusunu ve süresini, ilgili program veya alt program gösterge gerçekleştirmeleriyle ulaşılan sonuçların değerlendirilmesini, tespit ve önerileri, hedef ve gösterge gerçekleştirmelerini etkileyecek sorun ve riskleri içerir. Söz konusu raporlarda bu hususlara ilişkin güncel, doğru, tarafsız ve yeterli bilgilere yer verilir.

(4) Rapor formatı, Üniversite ihtiyaçları göz önüne alınarak yukarıda belirtilen temel ilkeler çerçevesinde PBEGPPİR'den faydalanılarak Rektör tarafından belirlenir. Üniversitenin hangi kademelerinde ne tür bilgilere ihtiyaç duyduğu, raporlama sıklığı ve verilerin sunum şekli Rektör tarafından belirlenir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Raporu

Faaliyet raporu sürecine ilişkin ilkeler

MADDE 36- (1) Faaliyet raporunun hazırlanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Faaliyet raporu; Kanuna, Yönetmeliğe, rehberlere, Başkanlıkça yayımlanan faaliyet raporuna ilişkin diğer düzenlemelere ve bu Yönergeye uygun olarak hazırlanır.

b) Faaliyet raporu, stratejik plan ve performans programının gerçekleştirme sonuçlarını içerecek şekilde yıllık olarak hazırlanır.

c) Faaliyet raporu, malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

ç) Faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olması zorunludur.

d) Faaliyet raporu, kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak Strateji Şube Müdürlüğüne hazırlanır. Raporla teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

e) Faaliyet raporunda yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

f) Üniversite faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporunda yer verilmez.

g) Faaliyet raporu yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

ğ) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde, yıllar itibarıyla aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

Birim faaliyet raporu

MADDE 37- (1) Birim faaliyet raporu; bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri ile diğer birim yöneticileri tarafından hazırlanır.

(2) SGDB tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu şablonu birimlere gönderilir. Harcama yetkilileri ve diğer birim yöneticileri, ilgili malî yıla ilişkin birim faaliyet raporlarını izleyen malî yılın en geç Ocak ayının 25'ine kadar şablona uygun olarak hazırlar, yetkili karar organlarınca karara bağlar ve Rektöre sunulmak üzere SGDB'ye gönderirler.

(3) Rektör, birimlerin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, birim yöneticilerinden ayrıca üç veya altı aylık dönemlerde birim faaliyet raporları isteyebilir.

(4) Birim faaliyet raporu hazırlayan birim yöneticileri, raporun içeriğinden, raporun Rektörlükçe belirlenen şablona uygun olarak hazırlanmasından ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan Rektöre karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 38- (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitenin faaliyetleri ile performans sonuçlarını gösterecek şekilde Rektör adına SGDB tarafından ekli güvence beyanları da imzalatılarak en geç izleyen yılın Şubat ayının 25'ine kadar hazırlanır ve kurul ile Rektör'e sunulur.

(2) Kurul tarafından karara bağlanan ve Rektör tarafından onaylanan ilgili malî yıla ilişkin idare faaliyet raporu, izleyen malî yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar Üniversite internet sitesinde yayınlanarak kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde elektronik nüshasıyla birlikte Başkanlığa ve Sayıştay'a gönderilir.

Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı

MADDE 39- (1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır:

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, Üniversite misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, mevzuatı, sunulan hizmetleri, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

b) Amaçlar ve hedefler: İdare Faaliyet Raporunun bu bölümünde üniversitenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine, izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir. Birim Faaliyet Raporunun bu bölümünde birimin amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine, izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde malî bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir:

1) Malî 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 malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) Performans bilgileri başlığı altında; Üniversitenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Birim değerlendirme sonuçları ile birim performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından mevcut durum değerlendirmesi yapılarak Üniversitenin/birimin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak Üniversitenin/birimin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli

MADDE 40- (1) Birim ve idare faaliyet raporları, bu Yönerge eki EK-1 (Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli)'de yer alan şekle uygun olarak hazırlanır. Ayrıca Rektörlükçe birim faaliyet raporu şablonu birimler düzeyinde ayrı ayrı hazırlanır ve birimlere bildirilir. Birim faaliyet raporlarında sadece birime ilişkin bilgilere yer verilir. Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin, idare faaliyet raporlarında ise Rektörün sunuş metni yer alır.

(2) İdare faaliyet raporlarına, bu Yönerge ekinde EK-2 (Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı) ve EK-3 (Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı)'te örnekleri yer alan Rektör tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile SGDB tarafından imzalanan "Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı", birim faaliyet raporlarına ise bu Yönerge ekinde EK-4 (Birim Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı)'te örneği yer alan ve birim yetkilisi tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" eklenir.

(3) Birim ve idare faaliyet raporlarında yer alması gereken diğer hususlar Rektör tarafından belirlenir.

Faaliyet raporlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 41- (1) İdare faaliyet raporu bu Yönergenin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak Üniversite internet sayfasında, birim faaliyet raporu ise bu Yönergenin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelerle uyularak birim internet sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**Çeşitli ve Son Hükümler****Gizlilik gerektiren bilgiler**

MADDE 42- (1) Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunda; ilgili mevzuata göre devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 43- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Rektör yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 44- (1) Bu Yönergenin yürürlük tarihinden geçerli olmak üzere 27/6/2019 tarihli ve 2019/39 sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilen “Afyon Kocatepe Üniversitesi Stratejik Plan Hazırlama, Uygulama ve Raporlama Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 45- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1: İdare Faaliyet Raporlarının Şekli

.....YILI

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İDARE FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

TABLO LİSTESİ

GRAFİK LİSTESİ

KISALTMALAR LİSTESİ

YÖNETİCİ ÖZETİ

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

1.2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.3. ÜNİVERSİTEYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Tarihsel Gelişim

1.3.2. Örgüt Yapısı

1.3.2.1. Rektörlük ve Yönetim Birimleri

1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

1.3.3.2. Taşınır

1.3.4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

1.3.4.1. Yazılım ve Donanım Kaynakları

1.3.4.2. Kütüphane Kaynakları

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel Analizi

1.3.5.2. İdari Personel Analizi

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri

1.3.6.2. Değişim Programı Hizmetleri

1.3.6.3. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

1.3.6.4. Kültür Hizmetleri

1.3.6.5. Sosyal Hizmetler

1.3.6.6. Genel Kamu Alanındaki Hizmetler

1.3.6.6.1. Danışma ve Denetim Hizmetleri

1.3.6.6.2. Genel Personel Hizmetleri

1.3.6.6.3. Diğer Genel Hizmetler

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1.3.8. Diğer Hususlar

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2.2. STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

2.3. DİĞER HUSUSLAR

2.3.1. Yönetim Bilgi Sistemi

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.1.3. Mali Denetim Sonuçları

3.1.3.1. İç Denetim

3.1.3.2. Dış Denetim

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

3.2.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3.2.2.1. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

3.2.2.2. Performans Denetim Sonuçları

3.2.3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
3.2.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
3.2.5. Diğer Hususlar
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER
4.3. DEĞERLENDİRME
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER
EKLER
EK-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
EK-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

EK-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Afyon Kocatepe Üniversitesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır¹.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Afyonkarahisar- .././20..)

İmza
Ad-Soyad
Rektör

EK-3: Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Strateji Geliştirme Daire Başkanı olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve birim yöneticilerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

¹ Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

TOPLANTI SAYISI:11

KARAR TARİHİ:15.08.2022

Bu Raporun “3.1. Malî Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
(Afyonkarahisar-.././20..)

İmza
Ad-Soyad
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

EK-4: Birim Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**BİRİM YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Birim yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, birim yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Afyonkarahisar-.././20..)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

KARAR 2022/80

2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Döneminde Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesindeki İş Güvenliği Yüksek Lisans Tezsiz İkinci Öğretim programına alınacak öğrenci kontenjanının artırılması teklifinin uygun olmadığına katılanların oy çokluğu ile karar verildi.

KARAR 2022/81

Üniversitemiz Senatosunun 28/03/2018 tarih ve 2018-02/07 sayılı Kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Yaz Okulu Uygulama Esas ve İlkeleri'nin 9 uncu maddesinin e) bendinin “Yaz Okulu Takvimi, 5 haftası eğitim-öğretim ve 1 haftası sınav olmak üzere 6 haftadan oluşur. Dersler ilk 4 haftada normal dönemdeki ders saatinin 3 katı, 5. haftada ise 2 katı olacak şekilde yürütülür.” şeklinde değiştirilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.