

T.C.  
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ

2015 YILI  
İDARİ FAALİYET  
RAPORU

AKSARAY

## **İÇİNDEKİLER**

<b>BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....</b>	<b>3</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
A. Misyon ve Vizyon .....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	6
<b>1- Fiziksel Yapı.....</b>	<b>6</b>
<b>2- Örgüt Yapısı.....</b>	<b>10</b>
<b>3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....</b>	<b>10</b>
<b>4- İnsan Kaynakları.....</b>	<b>11</b>
<b>5- Sunulan Hizmetler .....</b>	<b>15</b>
<b>6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....</b>	<b>18</b>
D. Diğer Hususlar .....	18
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>19</b>
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	19
B.Temel Politikalar ve Öncelikler.....	19
C. Diğer Hususlar .....	20
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>20</b>
A-Mali Bilgiler.....	20
<b>1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....</b>	<b>20</b>
<b>2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....</b>	<b>21</b>
<b>3- Mali Denetim Sonuçları .....</b>	<b>21</b>
<b>4- Diğer Hususlar.....</b>	<b>21</b>
B. Performans Bilgileri.....	21
<b>1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....</b>	<b>22</b>
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>24</b>
A. Üstünlükler .....	24
B- Zayıflıklar .....	24
C- Değerlendirme .....	24
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>25</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>25</b>

## SUNUŞ

Coğrafi konumu, tarihi, kültürel birikimi ve demografik yapısı ile öne çıkan ve yerleşim bakımından tarihi bereketli hilal kuşağında bulunan Aksaray vilayeti aynı zamanda hayvancılığın ve tarımın yoğun bir şekilde yapıldığı bir şehirdir. Fakültenin bilimsel birikimi bölgenin yerel birikimi ile harmanlandığında hiç kuşkusuz kalkınma ve hayvancılığın geliştirilmesinde karşılıklı fayda elde edilecektir.

Başarıya ulaşabilmek için farklılıkları muhafaza ederek müşterekleri artırmayı mihenk taşı olarak kabul edeceğiz ve buna inanan yapıya sahip bir fakülte şekillendireceğiz. Muasır ve saygın bir fakülte oluşturmak için gerekli tedbirleri alacağız. İlk aşamada fiziksel yapı tamamlanacaktır. Niceliksel büyümeyi niteliksel büyüme ile taçlandıracağız.

Entelektüel sermaye ve bilgi birikimi en büyük varlığımız olacak ve inovasyon peşinde koşacağız. Koşarken de, *“şans, hazırlığın fırsatlarla buluşması”* ve *“olmamız gereken şeyi olduğumuz gibi kalarak olamayız”* olduğunu bilerek hareket edeceğiz.

Türkiye'nin en genç Veteriner Fakültelerinden birisi olan Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nin özelde bölgeye, genelde ülkeye ve dünyaya hayırlı olmasını diliyorum.

Hazırlamış olduğumuz bu ilk faaliyet raporu ilgili zümrelerin bilgilerine sunulmuştur.

Saygılarımla.

**Prof. Dr. Halil SELÇUKBİRİCİK**

**DEKAN**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nin misyonu, Atatürk ilke ve devrimlerinin önemini kavrayarak özümsemiş, pozitif bilim ışığında küresel boyutta sorun çözme yeteneği gelişmiş, özgür bilimsel düşünce yetisine ve topluma hizmet etme sorumluluğuna sahip, çevre ve hayvanların nesilleri ile sağlığını koruma bilinci kazanmış, hayvan haklarına saygılı, sürdürülebilirlik kavramını önemseyen, eğitimin sürekliliğine inanan ve dünya literatürünü meslek yaşantısı boyunca takip eden, deneyim, beceri ve araştırmaya dayalı öğretim yöntemleriyle mesleğini en yüksek seviyede uygulayan veteriner hekimler yetiştirmek;

### Vizyon

Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesinin vizyonu, mesleki alanda küresel boyutta kullanabileceği bilgi ve deneyimi edinmiş mezunlar veren yüksek düzeyli eğitimi, sorgulayan, atılımcı, çevre bilincine sahip mezunları, öğretim üyesi kadrosu, fiziki altyapısı ve yüksek nitelikli laboratuvar donanımı ile dünyada tercih edilen ve mensubu olmaktan kıvanç duyulan bir fakülte olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesi; Bakanlar Kurulunun 28405 sayılı kararının 08 Eylül 2012 tarih sayılı Resmi Gazetede yayımlanması ile kurulmuştur. Yönetim organları Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

### 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

**Madde 1:** Bu kanunun amacı, yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

*Dekan:*

#### Madde 16

a. **(Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.)** Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. **(Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.)** Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

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

b. Görev, yetki ve sorumlulukları:

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

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

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

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

(5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

*Fakülte Kurulu:*

#### **Madde 17**

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

Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b. Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,

(2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

(3) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

*Fakülte Yönetim Kurulu:*

#### **Madde 18**

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

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

b. Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

(2) Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

(3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

(4) Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

(5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

(6) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-					
Sınıf	-					
Bilgisayar Lab.	-					
Diğer Lab.	1					
<b>Toplam</b>	<b>1</b>					

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m<sup>2</sup>

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m<sup>2</sup>

##### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

#### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

#### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Brüt Alanı: ... m<sup>2</sup>

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

#### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>

#### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

#### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m<sup>2</sup>

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

#### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m<sup>2</sup>

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m<sup>2</sup>

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	4	185	19
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>185</b>	<b>19</b>

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	2	115	5
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>115</b>	<b>5</b>

## 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 15 m<sup>2</sup>



### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet

Arşiv Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m<sup>2</sup>

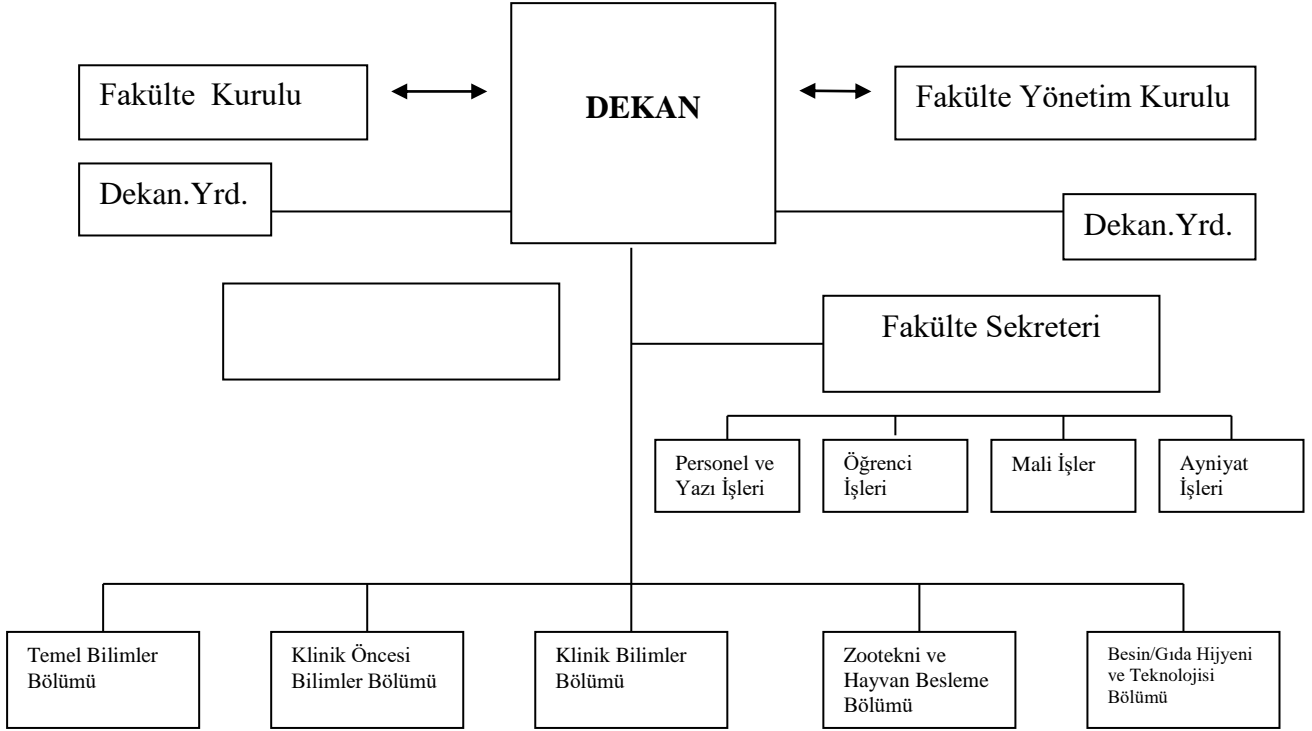
### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	
Yoğun Bakım	-	
Ameliyathane	1	20
Klinik	1	60
Laboratuvar	1	25
Eczane	-	
Radyoloji Alanı	-	
Nükleer Tıp Alanı	-	
Sterilizasyon Alanı	-	
Mutfak	-	
Çamaşırhane	-	
Teknik Servis	-	
.....		
.....		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>	<b>3</b>	<b>105</b>

## 2- Örgüt Yapısı

### ORGANİZASYON ŞEMASI

Bakanlar Kurulunca 08 Eylül 2012 Tarihli ve 28405 Sayılı Resmî Gazete’de yayınlarak kurulan Veteriner Fakültesi toplam 5 bölüm, 22 anabilim dalı ve aşağıda gösterilen idari ve akademik birimlerden müteşekkildir.



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

### 3.2- Bilgisayarlar

**Masa üstü bilgisayar Sayısı: 19 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 18 Adet**

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

**Kitap Sayısı: ... Adet**

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet**

**Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet**

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	2	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	9		
Televizyonlar	2		
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

#### 4- İnsan Kaynakları

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

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-				
Doçent	3		3	3	
Yrd. Doçent	13		13	13	
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	1		1	1	
Uzman	2		2	2	

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

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

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

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	1	Afyon Kocatepe Ün. (Dekan)
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>		3	5	5	5	
<b>Yüzde</b>		16,60	27,80	27,80	27,80	

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
<b>Toplam</b>	<b>5</b>		<b>5</b>

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		2		2	1
Yüzde		40		40	20

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1			1	2	1
Yüzde	20			20	40	20

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	1	1	2	
Yüzde		20	20	20	40	

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.11- İşçiler

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

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

31.12.2015 tarihi itibari ile

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

31.12.2015 tarihi itibari ile

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Veteriner Fakültesi	45	7	52						52

<b>Toplam</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>52</b>						

### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Veteriner Fakültesi	2	1	3				3	5,7692

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

### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Veteriner Fakültesi	40	39	1	97,50
<b>Toplam</b>	<b>40</b>	<b>39</b>		<b>97,50</b>

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					



### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Veteriner Fakültesi	2	4	6
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

### 5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK		18	
AMELİYAT SAYISI		41	
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

### 5.3-İdari Hizmetler

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

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

### 5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2006 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

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

Gerçekleştirme görevlisinin ön mali kontrolü ve harcama yetkilisi onay sistemi ile gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrolün bir unsuru olarak ön mali kontrol, İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirebilecektir. Harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemi; 31.12.2005 tarih ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak süreç kontrolü şeklinde yürütülecektir. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanıp uygulanacaktır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol edeceklerdir.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yapacaklar ve bu işlemin sonucunda ödeme emri belgesi üzerine, “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhini düşerek imzalayacaklardır. Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilecektir. Bütün harcama birimlerinin, bu tanım ve açıklamalarda belirtilen esaslar doğrultusunda, yürütmekte oldukları görevleri, idari yetki ve sorumluluklarını yeniden değerlendirerek, süreç, görev, yetki ve sorumluluk tanımlamaları yaparak sistemlerini kurmaları gerekmektedir.

### **6.2 İç Kontrol Sistemi**

Fakültemiz yönetimi ilgili yasa gereği belirlenmiştir. Yönetim organları Fakülte Dekanı, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur. Dekana çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki dekan yardımcılığı oluşturulmuştur. Harcama işlemlerini, Harcama Yetkilisi adına ve onun onayıyla Fakülte Sekreteri yapar ve kontrol mekanizmasını oluşturur.

## **D- Diğer Hususlar**

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

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

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

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Çok kaliteli Veteriner hekimlik eğitiminin yanında zoonoz hastalıklar konusunda toplumu bilinçlendirmek, Türkiye ve Dünya’da insan ve hayvan sağlığı ile hayvansal üretim konularında önemli katkılar sağlayacak bilgi ve teknoloji üretmek, yeni teknik ve metotlar geliştirmek, elde edilen bilimsel verileri uluslararası düzeyde yayarak evrensel bilimin gelişmesine katkıda bulunmak ve bu bağlamda seçkin bir araştırma kurumu olmaktır.	<b>Hedef-1</b> Eğitimde uluslararası standartlara ulaşmak
	<b>Hedef-2</b> Uluslararası düzeyde araştırma yaparak bilgi üretmek ve sonuçları yaymak
	<b>Hedef-3</b> Akademik liyakat ve başarıya önem vermek
<b>Stratejik Amaç-2</b> Mesleki alanda küresel boyutta kullanabileceği bilgi ve deneyimi edinmiş mezunlar veren yüksek düzeyli eğitimi, sorgulayan, atılcı, çevre bilincine sahip mezunları, öğretim üyesi kadrosu, fiziki altyapısı ve yüksek nitelikli laboratuvar donanımı ile dünyada tercih edilen ve mensubu olmaktan kıvanç duyulan bir fakülte olmaktır.	<b>Hedef-1</b> Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak
	<b>Hedef-2</b> Hayvan, insan ve çevrenin bir bütünü oluşturan ayrılmaz parçalar olduğunun bilincinde olarak sürdürülebilirlik esasında çevreyi korumak
	<b>Hedef-3</b> Etik anlayışa sahip olmak

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## C. Diğer Hususlar

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

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

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

#### A- Mali Bilgiler

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

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2015 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>500.000,00-TL</b>	<b>1.392.594,00-TL</b>	
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>450.000,00-TL</b>	<b>1.128.600,00-TL</b>	<b>250,80</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>29.000,00-TL</b>	<b>87.000,00-TL</b>	<b>583</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>21.000,00-TL</b>	<b>94.994,00-TL</b>	<b>452</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; 2015 yılı bütçesi belirlenirken henüz idari ve akademik personeli az olan Fakültemizin yıl içerisinde yapılan idari ve akademik personel alımları

gerçekleşmiştir. Akademik personel alımları ile doğru orantılı olarak 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle öğrenci alınmıştır. Eğitim faaliyetine başlaması nedeniyle Fakültemizin yer temininin sağlanması konusu hızlandırıldığından Üniversitemiz Isı Merkezine taşınmasına karar verilmiştir. Yeni yerleşilen binada bakım onarım işlerinin fazla olması nedeniyle sapma oluşmuştur.

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2015 BÜTÇE TAHMİNİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	<b>326.000,00-TL</b>	<b>524.718,71-TL</b>	<b>161</b>
<b>02 – VERGİ DIŞI GELİRLER</b>			
<b>03 – SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

— **Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;** akademik personellerin danışmanlık hizmeti verme sayılarında artış olması nedeni ile sapma olmuştur.

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

## 3- Mali Denetim Sonuçları

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

## 4- Diğer Hususlar

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

## B- Performans Bilgileri

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

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

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

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### **Performans bilgileri**

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

## **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

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

### **1.1. Faaliyet Bilgileri**

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	12
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

### **1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

#### **İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

<b>YAYIN TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslararası Makale	22
Ulusal Makale	14
Uluslararası Bildiri	43
Ulusal Bildiri	19
Kitap	

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Slovenya Ljubljana Üniversitesi	Erasmus Anlaşması
Slovakya Tarım Üniversitesi	Erasmus Anlaşması
Romanya Bükreş Üniversitesi	Erasmus Anlaşması

### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2014				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK		2			179.000-TL 183.000-TL
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	10	3		1	112.000-TL
DiĞER	1 (TAGEM)				300.000-TL
TOPLAM	11	5		1	774.000-TL

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

### “Performans bilgileri

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### “Performans bilgileri

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### **“Performans bilgileri**

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

### **5- Diğer Hususlar**

### **“Performans bilgileri**

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

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

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

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

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

### **A- Üstünlükler**

Fakültemiz genç, bilimsel araştırma yapmak için iyi bir eğitim altyapısı olan, istekli, hırslı bir akademik kadroya sahiptir. Araştırma altyapısı çok yetersiz olmasına rağmen, Fakültemiz Aksaray ilinin tarım ve hayvancılık ili olması nedeniyle potansiyeli çok yüksek ve Türkiye'nin gelecek vadeden Veteriner Fakültelerinden bir tanesidir.

### **B- Zayıflıklar**

Fakültemizin altyapı eksiklikleri bulunmakla birlikte; Fakülte binamızın henüz bitmemiş olması laboratuvar derslik ve çalışma ofisleri bakımından eksikliklerinin olması nedeniyle çalışmalarda istenilen seviyeye ulaşamamıştır.

### **C- Değerlendirme**

Aksaray Üniversitesi Veteriner Fakültesi konum olarak geniş düzlüklerin bulunduğu bir konumda yer almaktadır. Özellikle süt hayvancılığı için çok elverişli olan Aksaray ili ve çevresinde irili ufaklı birçok işletme mevcuttur. Bu işletmelerle yapılacak ortak projelerle bölge hayvancılığının daha modern ve bilimsel uygulanması sağlanacaktır bununla beraber, daha çok et ve süt alabilmek için



mevcut hayvanların ıslahı için gerekli çalışmalar yapılarak birim alanda daha çok ürün elde edilmesi sağlanacaktır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

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

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Aksaray, 13/01/ 2016**

***Prof. Dr. Halil SELÇUKBİRİCİK***

***DEKAN***